

"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 INTEGRADAS**

### **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0104-2024-BCRPLIM PRIMERA CONVOCATORIA**

#### **ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE SISTEMAS DE RACKS ACUMULATIVOS**

Órgano Encargado de las Contrataciones.

Lima, enero 2025

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

<sup>1</sup> 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>

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

#### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 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>).*

**Advertencia**

*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 bienes, 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](mailto:compras@bcrp.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de sistemas de racks acumulativos.

#### Prestación Principal

- Suministro e instalación de racks para el almacenamiento de pallets con flejes y pallets con cilindros.
- Suministro e instalación de un carro o lanzadera motorizada junto con materiales para la implementación de la solución.
- Servicios de ingeniería en la planificación, implementación, instalación y puesta en marcha del sistema de almacenamiento.

#### Prestación Accesorio

- Mantenimiento y soporte técnico del carro o lanzadera motorizada por 2 años.
- Capacitación

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado por la Gerencia de Compras y Servicios mediante Memorando N° 0283-2024-ADM000-N, de fecha 27 de diciembre del 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. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo siguiente, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación:

#### **PRESTACIÓN PRINCIPAL:**

Ciento veinte (120) días calendario contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, incluido suministro, instalación y puesta en funcionamiento de la solución implementada; así como la entrega de la documentación respectiva.

#### **PRESTACIÓN ACCESORIA:**

##### **Mantenimiento y soporte técnico:**

El plazo para el soporte y mantenimiento será de dos (2) años, contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de recepción y conformidad de la prestación principal, por parte del Departamento de Producción de la CNM.

##### **Capacitación:**

La capacitación deberá realizarse dentro del periodo de 30 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de recepción y conformidad de la prestación principal.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar s/ 5,00 (CINCO 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.*

### 1.10. 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.

## 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 1.6 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 Digitales<sup>2</sup>). 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 documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

En caso de postores no domiciliados 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 Plataforma*

<sup>2</sup> 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>

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.



*de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)<sup>5</sup>**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en DÓLARES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 9)**.

**Advertencia**

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

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) 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 podrá presentar el documento equivalente en su país de origen.
- f) 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

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup> (**Anexo N° 10**).
- i) Acuerdo de confidencialidad (**Anexo N°11**).
- j) Documentación del personal profesional para la implementación de la Solución, de acuerdo a lo indicado en el numeral 6.3. del CAPITULO III-REQUERIMIENTO de las Bases.
- k) Certificados emitidos por la casa matriz de los fabricantes de software, en donde se acredite su capacidad para la comercialización e implementación de la solución ofertada para el presente proceso.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

## 2.5. ADELANTOS<sup>10</sup>

La entidad podrá otorgar adelantos directos hasta por el 30 % del monto del contrato original, los cuales deben ser solicitados por el contratista dentro de 10 días calendarios posterior a la firma del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La entidad debe entregar dicho monto solicitado dentro de los 15 días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

#### PRESTACIÓN PRINCIPAL:

- Se realizará en un solo pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un pago único luego de la conformidad de los bienes, su instalación y puesta en funcionamiento, así como de la entrega de la documentación respectiva de acuerdo con lo detallado en los rubros.

#### PRESTACIÓN ACCESORIA:

##### Mantenimiento y soporte técnico:

- La forma de pago será en ocho (8) pagos periódicos e iguales en forma trimestral luego de la presentación de los informes de ejecución del servicio del mantenimiento correspondiente.

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

<sup>10</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

### Capacitación

- El 100% del monto correspondiente a la capacitación después de haber entregado los certificados.

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

- Recepción del Departamento de Control Logístico y Almacén.
- Informe del funcionario responsable del Departamento de Producción de la Casa Nacional de Moneda emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, luego de la verificación del correcto funcionamiento e instalación, configuración y entrega de todo lo solicitado en las Especificaciones Técnicas. 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](mailto: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.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### 1. OBJETIVO

Optimizar las operaciones logísticas de movimiento y almacenamiento de materiales e inventarios en la Casa Nacional de Moneda (CNM) de bienes de alta rotación y que ocupan parte importante del almacén CNM, con el fin de lograr una administración más eficiente y efectiva de los bienes. La implementación de sistemas de racks acumulativos para almacenar pallets con flejes (bobinas de alpaca y latón) y cilindros con cospeles, combinada con la tecnología RFID permitirá optimizar las operaciones logísticas mediante un almacenamiento vertical eficiente y seguro y facilitar las actividades de inventariado.

#### 2. CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES

El sistema de racks en los almacenes de la CNM deberá complementarse con la implementación de tecnología RFID para optimizar la gestión logística. Estas estructuras de almacenamiento deberán ser **sismos resistentes para operaciones** seguras, eficientes y diseñadas para maximizar el espacio vertical en los almacenes y facilitar la organización de productos. Se utilizarán racks acumulativos, de acuerdo con los requerimientos de almacenamiento específicos.

- **Almacenamiento de Flejes:** Se emplearán racks drive-in o racks shuttle, diseñados para almacenar pallets homogéneos con flejes (bobinas de alpaca y latón) que tienen un peso promedio de 2,000 kg. Estos sistemas permitirán el acceso a los pallets a través de pasillos internos, ya sea de un solo sentido (drive-in) (**Ver anexo 1**) o mediante carros o lanzaderas motorizadas (shuttle) (**Ver anexo 2**). Esto maximizará la capacidad de almacenamiento, garantizará la seguridad y estabilidad de los pallets con flejes, reducirá los tiempos de manejo y aumentará la eficiencia operativa.
- **Almacenamiento de Cilindros:** Se emplearán racks shuttle, que utilizarán carros o lanzaderas motorizadas para transportar y posicionar los pallets de manera rápida y segura dentro de los estantes. Este sistema automatizado, diseñado para almacenar pallets homogéneos con cilindros que pesan en promedio 1,500 kg, proporcionará una mayor eficiencia en la manipulación de productos, alta velocidad de movimiento, flexibilidad en la gestión del inventario y optimización del espacio en el almacén. Además, permitirá el almacenamiento de altos volúmenes de pallets con cilindros, minimizando la necesidad de intervención manual y maximizando la capacidad de almacenamiento.



• *Figura 1: Imagen Referencial de Sistema de racks acumulativos*

### 3. PRESTACIONES DEL PROYECTO

#### Prestación Principal:

Rubro	Descripción
1	Suministro e instalación de racks para el almacenamiento de pallets con flejes y pallets con cilindros.
2	Suministro e instalación de un carro o lanzadera motorizada junto con materiales para la implementación de la solución.
3	Servicios de ingeniería en la planificación, implementación, instalación y puesta en marcha del sistema de almacenamiento.

#### Prestación Accesorio:

Rubro	Descripción
4	Mantenimiento y soporte técnico del carro o lanzadera motorizada por 2 años.
5	Capacitación

El desarrollo de las actividades necesarias para la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de sistemas de racks acumulativos en la Casa Nacional de Moneda (CNM) comprende los siguientes rubros:

#### SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE RACK:

**Para el almacenamiento de pallets con flejes**, se utilizarán racks drive-in o shuttle, diseñados para un almacenamiento compacto y de alta densidad, optimizando tanto la superficie como la altura disponible. Estas estructuras estarán conformadas por estanterías que forman calles para el tránsito de apiladores y montacargas (en el caso de drive-in) o para carros motorizados (en el caso de shuttle), que ejecutarán las operaciones de depósito y extracción de pallets. Este diseño permitirá:

##### A. Sistema de racks drive-in:

- **Maximizar la utilización del espacio:** Aprovechar de manera eficiente tanto la superficie como la altura disponible, garantizando una alta capacidad de almacenaje para los flejes.
- **Configurabilidad:** Las estanterías deberán ajustarse en profundidad y altura al espacio disponible en las instalaciones de la CNM.
- **Optimización de Pasillos:** Diseñado para operar con un solo pasillo de carga y descarga frontal.
- **Elementos de Guiado:** Incluirá accesorios que faciliten la correcta ubicación de los pallets.
- **Fácil Gestión de Stock:** El pasillo de almacenaje deberá garantizar la simplicidad del control y la gestión del stock.
- **Carga /Descarga:** Considerar la carga y descarga de pallets utilizando montacarga YALE de 3 Toneladas modelo GTP30MX cuya cabina debe ser modificada para el sistema drive-in.

##### B. Sistema de racks shuttle:

- **Almacenaje de Alta Densidad:** Deberá contar con holguras mínimas entre niveles para maximizar la capacidad de almacenamiento.
- **Desplazamiento de Pallets:** La estructura deberá contar con soportes y vigas que permitan el deslizamiento del carro motorizado, el cual, equipado con sensores, detectará y almacenará inteligentemente los pallets, eliminando espacios vacíos en los pasillos.
- **Velocidad de Operación:** El sistema deberá garantizar un desplazamiento del carro motorizado a mínimo 60 m/min en vacío y 30 m/min con carga (pallets con flejes), con un ciclo de elevación de carga de unos 2 segundos.



- **Sensores de Seguridad:** Los carros motorizados estarán equipados con sensores que detectarán y manipularán los pallets de manera segura.
- **Adaptabilidad a Diferentes Pallets:** Los carros o lanzaderas deberán ser capaces de manejar pallets de diversas anchuras y tamaños.
- **Mantenimiento y Soporte Técnico:** Se proporcionará mantenimiento y soporte técnico para los carros durante un período de 2 años.

**Para el almacenamiento de pallets con cilindros,** se utilizarán racks shuttle de almacenamiento compacto, donde los carros motorizados, accionados por un motor eléctrico, se desplazarán sobre carriles dentro de los canales de almacenamiento. Esto permitirá reducir significativamente los tiempos de maniobra y asegurar un almacenamiento alineado y eficiente de los pallets. Este diseño deberá ofrecer:

- **Almacenaje de Alta Densidad:** Deberá contar con holguras mínimas entre niveles para maximizar la capacidad de almacenamiento.
- **Desplazamiento de Pallets:** La estructura deberá contar con soportes y vigas que permitan el deslizamiento del carro motorizado, el cual, equipado con sensores, detectará y almacenará inteligentemente los pallets, eliminando espacios vacíos en los pasillos.
- **Velocidad de Operación:** El sistema deberá garantizar un desplazamiento del carro motorizado a mínimo 60 m/min en vacío y 45 m/min con carga (pallets con cilindros), con un ciclo de elevación de carga de unos 2 segundos.
- **Sensores de Seguridad:** Los carros motorizados estarán equipados con sensores que detectarán y manipularán los pallets de manera segura.
- **Adaptabilidad a Diferentes Pallets:** Los carros o lanzaderas deberán ser capaces de manejar pallets de diversas anchuras y tamaños.
- **Mantenimiento y Soporte Técnico:** Se proporcionará mantenimiento y soporte técnico para los carros durante un período de 2 años.

#### 4. PRESTACION PRINCIPAL

##### Consideraciones Generales:

##### METODOLOGÍA DE TRABAJO

El contratista deberá presentar la siguiente información para el inicio del servicio:

- La descripción de la metodología que adoptará para la instalación, configuración e implementación de la solución.
- Documentación funcional de la solución.
- La metodología propuesta deberá considerar el desarrollo incremental de la implementación de la solución, a través de iteraciones previamente establecidas.
- Metodología para la gestión de proyecto alineado a los estándares PMI.
- Presentar un plan de proyecto y cronograma donde esté claramente definido los hitos del proyecto, responsables y las actividades claves.
- Incluir actividades para el aseguramiento de la calidad.

##### GESTIÓN DEL PROYECTO

Para la Gestión del Proyecto, el Proveedor de la Solución, deberá desarrollar como mínimo los siguientes procesos establecidos por el PMI (Project Management Institute) aplicables al proyecto, estos son:

- Integración del proyecto. Desarrollar el plan de gestión del proyecto, dirigir y gestionar la ejecución del proyecto, realizar el control integrado de cambios y cierre del proyecto
- Alcance del Proyecto. Planificación del alcance, crear la estructura de trabajo - EDT.

- Tiempo del Proyecto. Definición de las actividades, establecimiento de la secuencia de las actividades, estimación de recursos de las actividades, estimación de la duración de las actividades y desarrollo del cronograma.
- Calidad del Proyecto. Planificación de calidad y realizar aseguramiento de calidad.
- Recursos humanos del proyecto. Planificación de los recursos humanos, adquirir el equipo del proyecto y desarrollar el equipo del Proyecto (Plan de gestión de los recursos humanos).
- Comunicaciones del proyecto. Planificación de las comunicaciones y distribución de la información (Plan de gestión de las comunicaciones).

La adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de sistemas de racks acumulativos se basará en lo siguiente:

#### 4.1. RUBRO 1: Suministro e instalación de racks para el almacenamiento de pallets con flejes y pallets con cilindros.

##### 4.1.1. Diseño de rack para el almacenamiento de pallets con flejes:

El rack destinado al almacenamiento de pallets con flejes se ubicará en la zona "A" de ingreso del almacén de ex fundición, con las siguientes dimensiones aproximadas: 2.0 m x 7.5 m x 5 m (ver Figura 2). La estructura estará fabricada en acero estructural ASTM A36 o **equivalente** para componentes como vigas de amarre, zapatas y viga riel, mientras que los postes, refuerzos, diagonales del marco y travesaños estarán hechos de acero estructural ASTM A572 – GR50 GR50 o **equivalente**. Los soportes de cada pallet en el rack deberán ser capaces de soportar un peso aproximado de 2 toneladas, con un factor de seguridad de 1.5. **Los sistemas de seguridad del BCRP no interfieren con la señal RFID de las lanzaderas o carritos motorizados a implementar (Ver Anexo 1)**

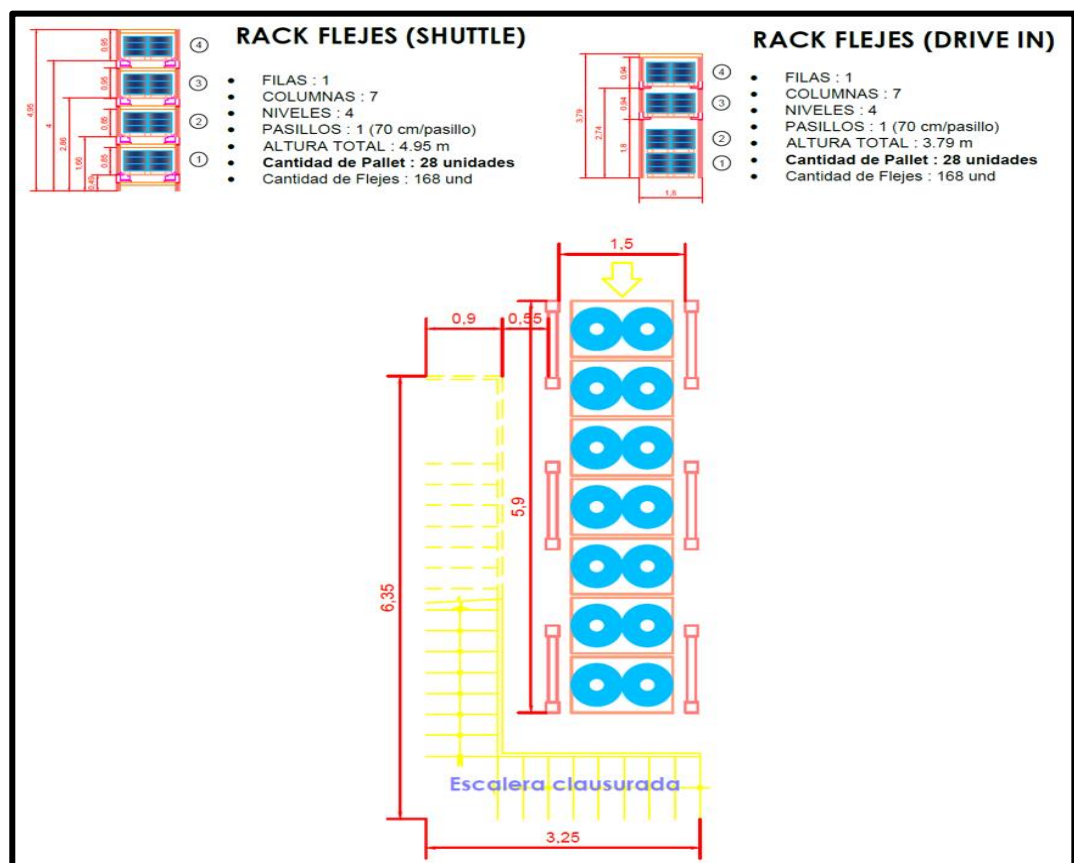




Figura 2: Dimensiones de racks para almacenamiento de pallets con flejes – ZONA A

#### 4.1.2. Diseño de rack para el almacenamiento de pallets con cilindros.

Los racks para el almacenamiento de pallets con cilindro deberán de estar distribuidos en dos zonas (A y B). Los sistemas de seguridad del BCRP no interfieren con la señal RFID de las lanzaderas o carritos motorizados a implementar.

**Zona A:** Se ubicará en la entrada del almacén de ex fundición, con las siguientes dimensiones aproximadas: 5.0 m x 7.5 m x 4.9 m (ver Figura 3). La estructura se fabricará en acero estructural ASTM A36 o equivalente para componentes como vigas de amarre, zapatas y viga riel, mientras que los postes, refuerzos, diagonales del marco y travesaños estarán hechos de acero estructural ASTM A572 – GR50 o equivalente. Los soportes de cada pallet en el rack deberán soportar un peso aproximado de 2 toneladas, con un factor de seguridad de 1.5. (Ver Anexo 2)

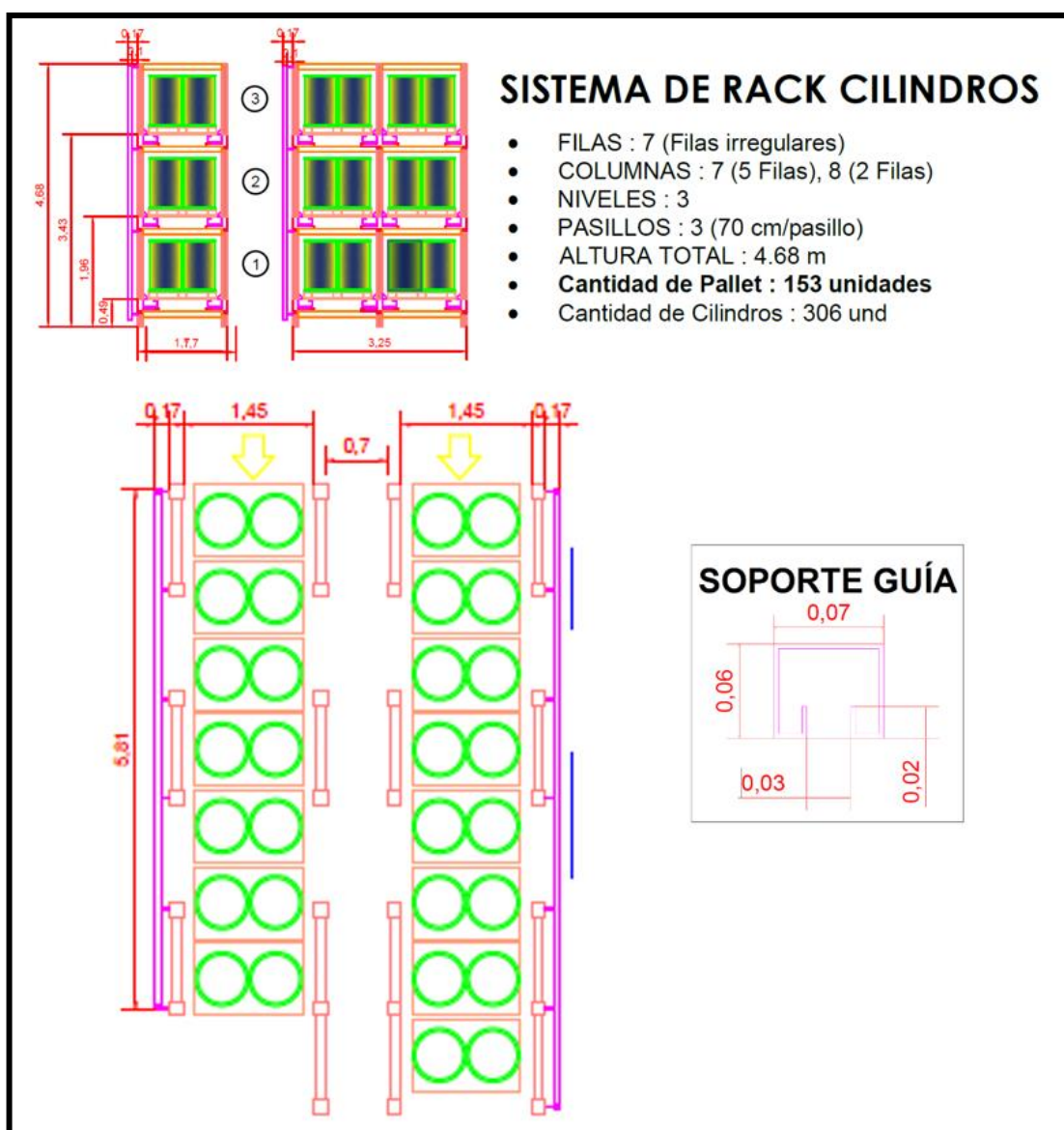


Figura 3: Dimensiones de racks para almacenamiento de pallets con cilindros – ZONA A

**Zona B:** Estará ubicada en una zona intermedia del almacén de ex fundición, con dimensiones aproximadas de 9.5 m x 6.3 m x 4.9 m (ver Figura 4). La estructura se

construirá en acero estructural ASTM A36 para vigas de amarre, zapatas, viga riel y otros componentes, mientras que los postes, refuerzos, diagonales del marco y travesaños estarán fabricados en acero estructural ASTM A572 – GR50. Los soportes de cada pallet en el rack deberán ser capaces de soportar un peso aproximado de 2 toneladas, con un factor de seguridad de 1.5. **(Ver Anexo 2)**

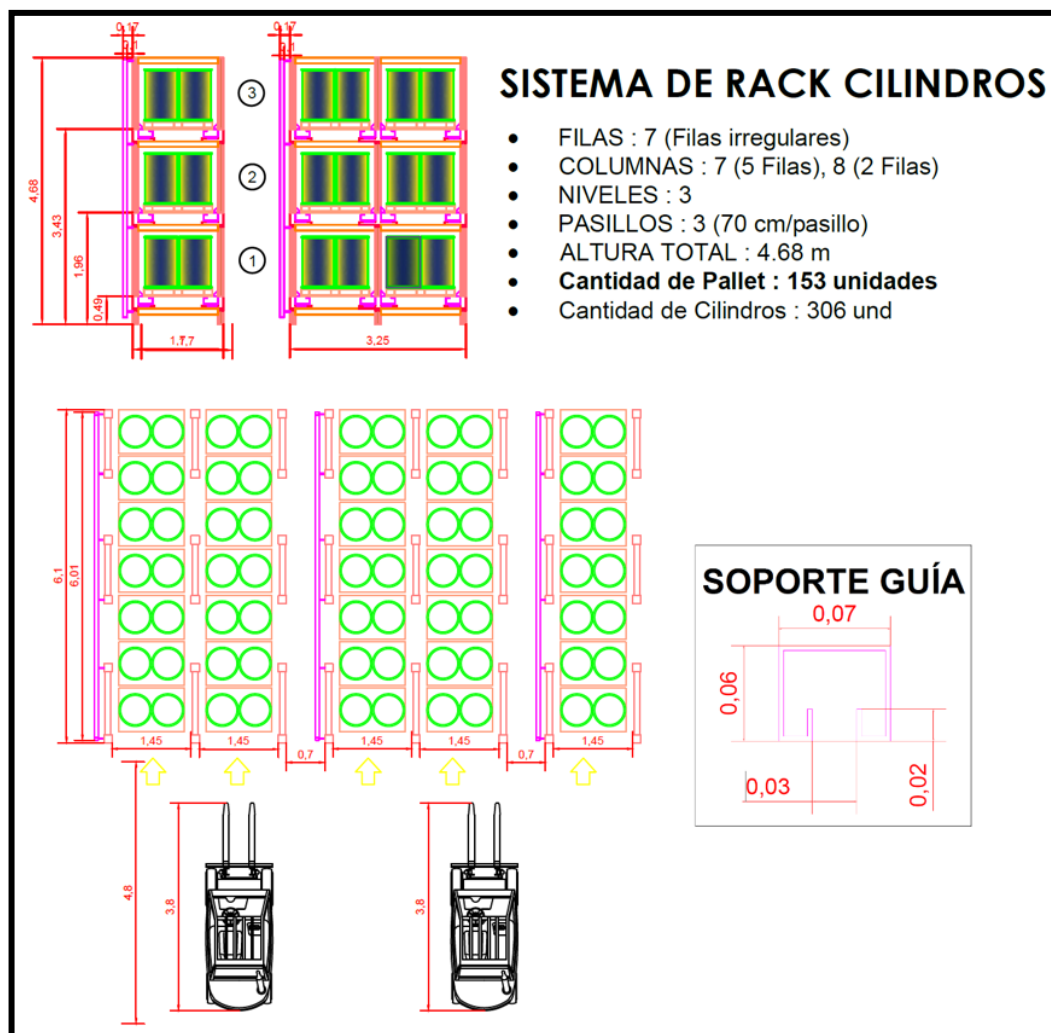


Figura 4: Dimensiones de racks para almacenamiento de pallets con cilindros – ZONA B

**Nota:** En los racks destinados al almacenamiento de pallets con cilindros se instalarán soportes guía para el deslizamiento de sensores móviles (ver Figura 5), los cuales se utilizarán en el inventariado de los diferentes materiales. El control del inventario se gestionará mediante tecnología RFID.

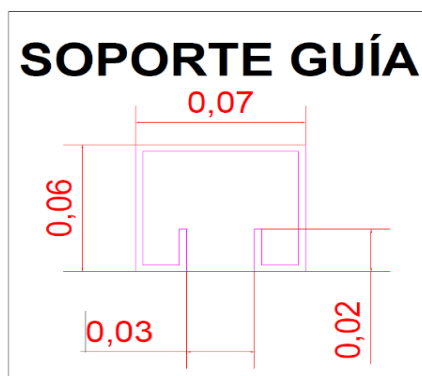


Figura 5: Perfil del soporte guía

Los sistemas racks deberán ser fabricados de acuerdo con las características estructurales siguientes:

**TRAVESAÑOS Y DIAGONALES DE MARCO:** Se utilizará perfil en “C” o superior de medidas aproximadas: 40mm. x 25mm. x 1.6mm. El perfil seleccionado deberá garantizar las cargas de trabajo requerido.

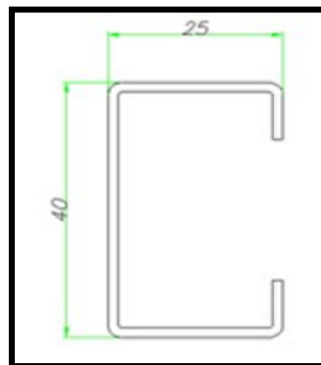


Figura 6: Perfil en C - Travesaños

**BASTIDOR EXTERIORES E INTERIORES:** Deberán estar constituidos por dos puntales (Figura 8) con las diagonales, horizontales o verticales de acuerdo con el diseño de la estructura del rack. Se utilizará perfil Omega o superior de medidas aproximadas: 5" X 3"x2mm. El perfil seleccionado deberá garantizar las cargas de trabajo requerido.

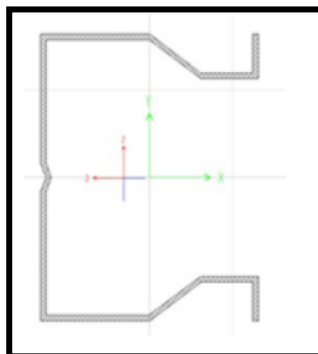


Figura 7: Perfil Omega - Bastidor



Figura 8: Puntales

**AMARRE SUPERIOR ENTRE MARCOS:** Se utilizará perfil en “C” o superior de medidas aproximadas: 4”x2”x2mm. El perfil seleccionado deberá garantizar las cargas de trabajo requerido.

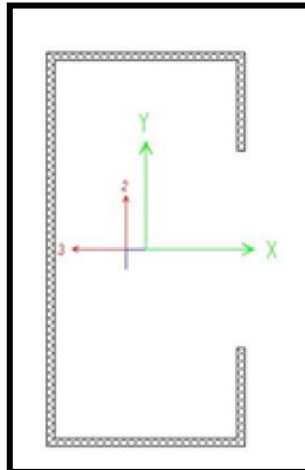


Figura 9: Perfil en C – Arriostre Superior

**ARRIOSTRE VERTICAL:** Se utilizará perfil en “C” o superior de medidas aproximadas 3”x2”x2mm. El perfil seleccionado deberá garantizar las cargas de trabajo requerido.

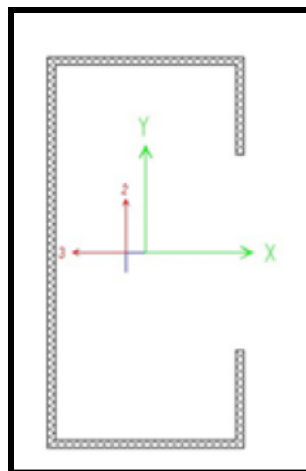


Figura 10: Perfil en C – Arriostre Vertical

**ARRIOSTRE SUPERIOR:** Se utilizará perfil en “L” o superior de medidas aproximadas: 3”x2”x2mm. 2”x2”x2.5mm. El perfil seleccionado deberá garantizar las cargas de trabajo requerido.

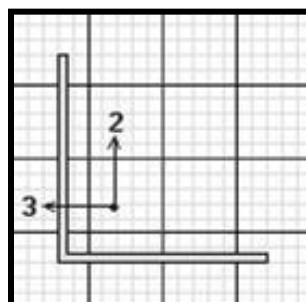


Figura 11: Perfil en C – Arriostre Superior

**Nota:** Dependiendo del diseño de los racks, los arriostres podrá ser transversal.

**PIE DE BASTIDOR:** Deberán contar con este tipo de soporte o pie sísmico para garantizar un adecuado alineamiento en el piso donde serán instalados, las medidas dependerán el diseño de perfil que se utilice en la fabricación de racks.



Figura 12: Pie de Bastidor

**CENTRADOR DE PALLETS:** Deberá contar con mecanismos centradores de pallets situado en la entrada/salida de los canales de almacenaje, facilitando el posicionamiento y centrado de la unidad de carga en el canal, las medidas dependerán el diseño de perfil que se utilice en la fabricación de racks.

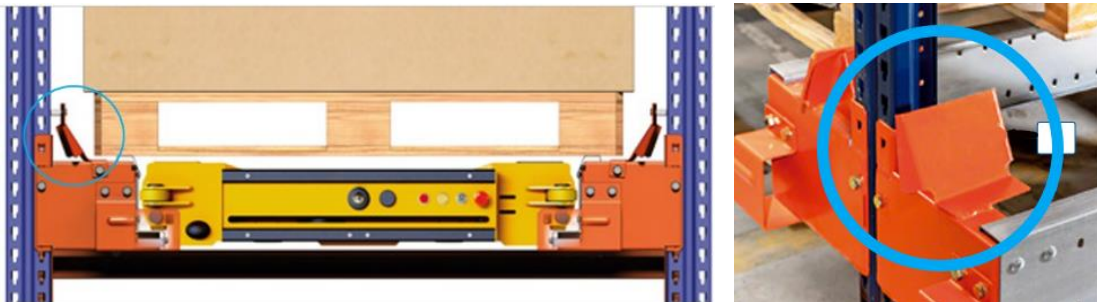


Figura 13: Centrador de Pallets

**TOPE DE CARRILES:** Deberá contar con elementos de detección para la frenada y parada del carro en condiciones normales de trabajo. También servirá como referencia del carro para indicar el final de carrera del riel, las medidas dependerán el diseño de perfil que se utilice en la fabricación de racks.

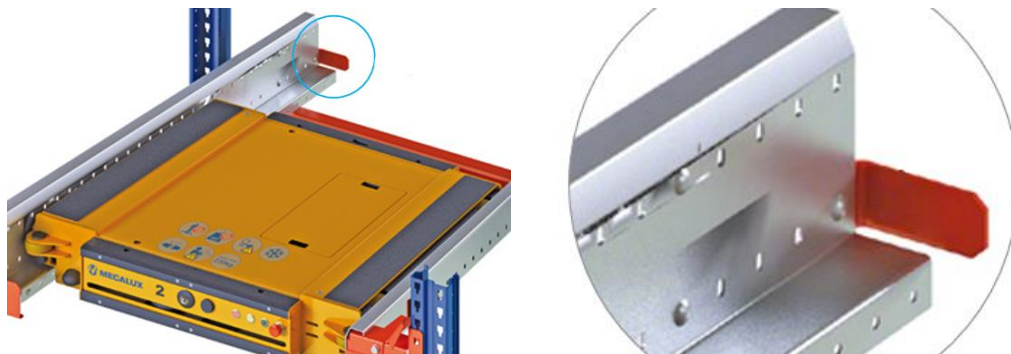


Figura 14: Tope de carriles

#### **4.2. RUBRO 2: Suministro e instalación de un carro motorizado y materiales para la implementación de la solución.**

El carro motorizado será utilizado para el almacenamiento de los pallets con flejes y cilindros en los racks, deberá tener como mínimo las siguientes funcionalidades:

##### **Especificaciones tecnológicas:**

- Peso para transportar: 1500 kg/pallet (Cilindros), 2000 kg/pallet (flejes)
- Velocidad de carrera sin pallet: Desde 60 m/min
- Velocidad de carrera con pallet: Desde 45 m/min (pallets con cilindros), desde 30 m/min (pallets con flejes)
- Tiempo de elevación: Aproximado de 2s.
- Potencia admitida: Batería supercondensadores o superior, con cargas más de 1200 veces.
- Voltaje nominal: Mínimo de 24V CC.
- Tiempo de trabajo: Más de 8 horas.
- Componentes mínimos:
  - Ruedas
  - Ruedas de contraste (ruedas que contactan con el lateral del carril y guían el carro en dirección longitudinal)
  - Tope de carro (Impide eventuales choques o incidentes)
  - Antena WiFi /bluetooth
  - Búmper o parachoque de seguridad (previene posibles atrapamientos o aplastamientos)
  - Cámara de posición o escáner de seguridad (facilita al operario la maniobra de centrado del carro entro los dos carriles)
  - Plataforma de elevación
  - Compartimiento para batería (posibilidad de recarga de batería en el propio compartimento)
  - Indicador de fallo de equipo
  - Indicador de estado de batería
  - Selector on/off
  - Botón de emergencia
  - Lector de fin de riel (Sensores que permitan al carro determinar la distancia que lo separa del final del riel de almacenaje)
  - Detector de pallets (Sensores por ultrasonidos o similares que detecten la posición del último pallet puesto en el riel)
  - Sistema de bloqueo (Mediante electroimanes o similares localizados en la base del carro asegura la fijación del carro sobre las palas de la carretilla, evitando que se mueva durante su desplazamiento).
- Baterías de litio con autonomía de hasta 10 horas (2 unidades) **o un juego de baterías adicionales con una autonomía de 6.5 horas satisfaciendo las necesidades de operación.**
- Requisitos mínimos de sistema de control (responsable de comunicar las órdenes al carro, a través de una tablet con conexión wifi o bluetooth)
  - Indicador de carros (Señala el número identificador del carro con el que se está trabajando y su estado)
  - Selector de modo de funcionamiento (Automática o manual para tareas de mantenimiento)
  - Selector de pallets a manipular



- Carga / Descarga continua (Función para que el sistema efectúe la operación de depósito o extracción de manera continuada, hasta cargar o descargar el nivel o riel por completo)
- Carga / Descarga parcial (Función para indicar con antelación al sistema el número exacto de pallets a depositar o extraer del nivel.)
- Contador de pallets
- Sistema de Bloqueo (Permite activar los electroimanes de la base del carro que aumentan su sujeción a las horquillas del riel)
- Inclínómetro (Activa un aviso cuando el carro no se ha introducido en el riel correctamente)
- Indicador de Batería Baja
- Aviso Acústico (Activa una señal acústica de localización que permite identificar el carro y localizar su posición)
- Rango de controlador de radio remoto de mínimo 80 metros

#### Funciones:

- Carga o recojo para un solo pallets.
- Cargar o recoger varios pallets continuamente.
- Control manual para subir, bajar, transportar pallets, etc.
- Almacenamiento automático de pallets.
- Sistema de control de inventariado de pallets.
- Diseñado para el almacenamiento de EUROPALET de 1200mm x800mm

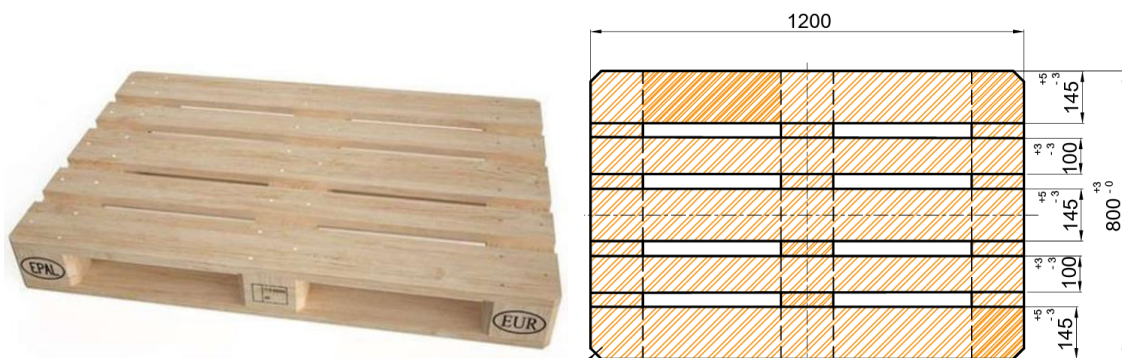


Figura 15: Imagen Referencial de Europallet – EUR

### 4.3. RUBRO 3: Servicios de ingeniería en la planificación, implementación, instalación y puesta en marcha del sistema de almacenamiento.

#### 4.3.1. Servicios de Pre-Ingeniería

Se detalla la relación de las actividades a desarrollar:

- Reunión de inicio de proyecto.
- Revisión y estudio de la documentación entregada.
- Definir roles y responsabilidades.
- Revisión a detalle del diseño de la solución.
- Levantamiento de información de campo (material que serán almacenados)
- Documentos para protocolos de instalación y plan de acción.
- Cronograma de trabajo.

#### 4.3.2. Servicios de Ingeniería de Detalle

Se detalla la relación de las actividades a desarrollar:

**4.3.2.1. Información técnica de los materiales que serán almacenados**

- ✓ La CNM entregará la información técnica básica de los materiales que serán utilizados para el almacenaje en los racks.
- ✓ El CONTRATISTA validará la información y actualizará si es necesario de acuerdo con el trabajo en campo.
- ✓ La CNM entregará la información técnica básica de los pallets utilizados.
- ✓ Definir el diseño de los racks basados en normas como la EN 15512 que son los requisitos que se deben tener en cuenta en el cálculo de la estructura.

**4.3.2.2. Otras actividades**

- ✓ Mapeo del almacén de ex fundición, se realizará la diagramación completa del funcionamiento de todos los racks que serán implementados.
- ✓ Desarrollo de planos en CAD, montaje de estructuras, montaje del carro motorizado e integración con los racks.

**4.3.3. Entregables Obligatorios.**

- Acta de inicio proyecto
- Documentos para protocolos de pruebas y plan de acción.
- Cronograma de trabajo.
- Rack para el almacenamiento de cilindros y flejes, carro motorizado para el transporte de pallets en los racks, control remoto, panel de control y mando.
- Materiales y accesorios diversos de montaje.
- Planos estructurales en formato CAD tanto en 2D como en 3D
- Análisis de esfuerzos estructurales que certifique la resistencia y estabilidad de la estructura de acuerdo con las normativas vigentes
- Proporcionar planos eléctricos, electrónicos y mecánicos, así como documentación técnica del fabricante del carro motorizado, que especifique las características técnicas del mismo.
- Memoria de cálculo en base al estudio de mecánica de suelos y las especificaciones técnicas de la losa que serán proporcionadas por el BCRP al postor ganador posterior a la firma de contrato.

**5. PRESTACIÓN ACCESORIA**

**5.1. RUBRO 4: *Mantenimiento y soporte técnico del carro motorizado por 2 años.***

**5.1.1. Soporte técnico del carro motorizado**

- a. El Servicio de Soporte debe considerar para el funcionamiento del carro motorizado, comprende lo siguiente:
  - Asistencia técnica 8 horas en días laborables vía email y telefónicamente.
  - Asistencia técnica 24x7 para casos de Producción no disponible para ser utilizado por los usuarios a asistencia debe ser presencial con un tiempo de respuesta de 2 horas después de reportado el problema.
  - Para los casos en que la disponibilidad sea parcial el tiempo de respuesta será de 4 horas después de reportado el problema.
  - Documentación técnica en línea.



- Acceso por internet a la página web de soporte del producto.
  - Atención del soporte en idioma español.
- b.** Soporte Técnico del producto, disponible en Perú en idioma español en nivel 1 (atención directa). Soporte técnico del producto, disponible en Latinoamérica en idioma español en nivel 2 (escalada).
- c.** El informe del soporte técnico deberá ser presentado como máximo a los siete (07) días calendario al finalizar cada servicio de ejecución de las prestaciones de la solución ofertada, deberá enviar en formato virtual y físico, donde incluirá como mínimo lo siguiente: Informes de soporte técnico por cada incidente y/o mantenimiento presentado del equipo.
- d.** La supervisión de las actividades de mantenimiento está a cargo del personal técnico del Departamento de Producción de la Casa Nacional de Moneda.

#### **5.1.2. Mantenimiento de carro motorizado**

El mantenimiento del equipo tendrá un periodo de vigencia de 2 años y se contará a partir de la fecha del acta de puesta en producción de la solución a conformidad del BCRP.

A fin de asegurar la operación ininterrumpida del equipo, el proveedor brindará las prestaciones de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico.

##### **a. Mantenimiento Preventivo:**

El mantenimiento preventivo se realizará en función al cronograma de mantenimiento preventivo propuesto por el proveedor, el cual deberá ser entregado dentro de la fase inicial. Cabe señalar que dicho cronograma deberá ser aprobado por el personal del Área de Mantenimiento de la CNM y no deberá ser menor a 4 veces por año. Para dicho mantenimiento se debe incluir como mínimo las siguientes actividades:

- Revisión del estado del equipo.
- Limpieza del equipo.
- Si durante o consecuencia del mantenimiento preventivo se identificara una falla o posible condición que podría generar una falla, degradación o incidente, este deberá ser gestionado como un mantenimiento correctivo.
- De ser necesario debe realizarse el cambio de partes o equipos que potencialmente puedan presentar fallas o daños, reemplazo de piezas o equipos basados en las horas de funcionamiento u otro parámetro de uso como base las recomendaciones del fabricante y/o experiencia del especialista responsable.
- Al término del mantenimiento se deberá presentar el respectivo informe técnico.

##### **b. Mantenimiento Correctivo:**

Se denomina mantenimiento correctivo a las actividades que debe ser realizada debido a fallas, errores, degradación, interrupción o potencial interrupción del correcto funcionamiento del equipo. La solución consiste en localizar, aislar y corregir la falla o defectos, de tal forma que el equipo, quede nuevamente en condiciones correctas de funcionamiento dentro de las tolerancias y de acuerdo con los niveles de servicio establecidos, de ser el caso, está contemplado el cambio de partes o de la totalidad del equipo. El mantenimiento correctivo como mínimo debe comprender:

- Atención en forma presencial para solucionar el inconveniente presentado, en el caso que el mantenimiento se prolongue por más de 8 horas el contratista deberá suministrar un carro motorizado provisional con las mismas características del

carro motorizado intervenido para continuar con las operaciones de almacén por el tiempo que dure el mantenimiento.

- Labores de diagnóstico de fallas reportadas o detectadas que afecten al funcionamiento del equipo.
- Reparación, remplazo y configuración para restaurar la funcionalidad del equipo, sin costo adicional para el BCRP.

**Nota:** Los gastos asociados a la reparación por daños causados por una mala operación y el suministro de una lanzadera (carro), correrá por cuenta del BCRP.

## 5.2. RUBRO 5: Capacitación

Capacitación al personal designado por la Casa Nacional de Moneda (3 técnicos y/o ingenieros) en la operación y mantenimiento preventivo por un periodo no menor de 3 días calendario de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas en las instalaciones de la Casa Nacional de Moneda.

El contratista entregará los respectivos certificados de capacitación al personal del BCRP en programación, operación y mantenimiento de los equipos ofrecidos.

## 6. ASPECTOS GENERALES

### 6.1. Lugar de Instalación de la Solución

- La instalación de la solución se realizará en las instalaciones del Banco Sede Casa Nacional de Moneda ubicado en Jr. Junín 791, Lima-1, Perú **de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas**. Asimismo, la coordinación y las reuniones de trabajo con las áreas de negocio se realizarán en la misma sede. **La empresa deberá cumplir con los lineamientos de política de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con establecido en la ley N°29783.**
- El proveedor deberá realizar la implementación de la solución en la Sede Casa Nacional de Moneda. Será responsabilidad del proveedor el control del horario de trabajo de su personal asignado.
- El contratista proveerá los materiales necesarios para el correcto funcionamiento de la solución e incluye la instalación eléctrica, mecánica y de todos los componentes que lo conforman, entendiéndose que el proyecto está bajo la modalidad LLAVE EN MANO.
- **El personal técnico que brindará soporte, mantenimiento de la lanzadera o carrito UPC, montaje, instalación y puesta en marcha deberá de apersonarse con su seguro de riesgo SCTR y sus EPPS necesario para los trabajos a realizar.**

### 6.2. Forma de Pago:

#### 6.2.1. PRESTACIÓN PRINCIPAL:

- Se realizará en un solo pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un pago único luego de la conformidad de los bienes, su instalación y puesta en funcionamiento, así como de la entrega de la documentación respectiva de acuerdo con lo detallado en los rubros.
- El contratista podrá solicitar adelanto directo hasta el 30% del monto contratado previa presentación de carta fianza por el mismo monto. De solicitarse el adelanto directo, dicho monto del adelanto se descontará del pago final.
- La determinación de los cálculos estructurales y planos deberán ser suscritos por un ingeniero mecánico o civil titulado y con **colegiatura vigente**.

#### 6.2.2. PRESTACIÓN ACCESORIA:

**Mantenimiento y soporte técnico:**

- La forma de pago será en ocho (8) pagos periódicos e iguales en forma trimestral luego de la presentación de los informes de ejecución del servicio del mantenimiento correspondiente.

**Capacitación**

- El 100% del monto correspondiente a la capacitación después de haber entregado los certificados.

**6.3. Personal profesional para la implementación de la Solución:**

El Proveedor de la Solución designará al personal idóneo para la puesta en funcionamiento y posterior soporte técnico de la solución del sistema de racks acumulativos.

El Proveedor de la Solución se compromete, en tanto esté a su alcance, a no reasignar ni remover ningún miembro de su personal asignado. Si por razones de caso fortuito o fuerza mayor se deba reemplazar al personal propuesto, este hecho será comunicado al Banco formalmente indicando el caso fortuito o causa mayor que diera lugar, en forma inmediata y en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles antes del retiro, el contratante deberá proponer un reemplazo que cumpla con los requisitos mínimos que están detallados en las bases, lo cual será evaluado por el Banco. El proveedor será responsable de la transferencia de conocimiento entre el personal reemplazado y el remplazante.

El Proveedor de la Solución ejecutará por sí mismo los trabajos y/o prestación de servicios objeto del presente proceso, guardando absoluta confidencialidad sobre los mismos. En consecuencia, no podrá ceder, traspasar, subarrendar, ni subcontratar a un tercero, todos o parte de los trabajos contratados sin previa autorización expresa y escrita del Banco.

Asimismo, el Proveedor de la Solución deberá asignar un ingeniero especialista, que sea el responsable de la gestión del servicio brindado y de las coordinaciones con el Jefe del Departamento de Producción de la CNM.

El personal mínimo asignado por el Proveedor de la Solución deberá cumplir con el siguiente perfil:

**Requisitos:**

- **01 jefe de Proyectos:**

Un profesional titulado y colegiado activo en ingeniería mecánica, con experiencia de cinco (5) años en cálculo estructural e implementación de racks industriales acumulativos.

- **01 ingeniero Especialista:**

Un profesional titulado en Ingeniería Mecánica, con experiencia mínima de tres (03) años en montaje de racks industriales y tendrá a su cargo la supervisión permanente de la ejecución del servicio.

- **01 especialista en mantenimiento:**

Un profesional en Ingeniería o técnico en Mecánica y/o Mecatrónica con experiencia mínima de tres (03) años en instalación, mantenimiento e implementación de racks industriales acumulativos.

**Nota:** La experiencia del personal se acreditará para la firma del contrato con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva

conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

#### 6.4. Garantía:

- Garantía de buen funcionamiento de la solución implementado y emitido por el fabricante, representante, distribuidor o concesionario autorizado del fabricante, por un periodo igual o mayor a veinticuatro (24) meses, computados a partir de la conformidad de la instalación y puesta en funcionamiento de la solución.
- La garantía implica mantener en buen funcionamiento el sistema Implementado.
- La garantía comprende repuestos y servicios técnicos y no es aplicable cuando la falla es resultado de errores o negligencia en la operación de la solución, fallas en la alimentación eléctrica de la acometida. **La garantía deberá ser el 100% del valor del bien.**

#### 6.5. Plazo de Entrega:

##### PRESTACIÓN PRINCIPAL:

**Ciento cincuenta (150)** días calendario contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, incluido suministro, instalación y puesta en funcionamiento de la solución implementada; así como la entrega de la documentación respectiva.

##### PRESTACIÓN ACCESORIA:

##### Mantenimiento y soporte técnico:

- El plazo para el soporte y mantenimiento será de dos (2) años, contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de recepción y conformidad de la prestación principal, por parte del Departamento de Producción de la CNM.

##### Capacitación:

- La capacitación deberá realizarse dentro del periodo de 30 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de recepción y conformidad de la prestación principal.

#### 6.6. Confidencialidad:

El Proveedor de la solución se compromete a mantener en reserva, y a no revelar a tercero alguno sin previa conformidad escrita del Banco, toda información que le sea suministrada por este último para ello se firmarán acuerdos de confidencialidad. (ANEXO N°11).

#### 6.7. Derechos de Patente y Propiedad Intelectual

- El Proveedor de la Solución exime de toda responsabilidad al Banco y a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación o demanda que pudiera derivarse de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del Contrato debido a la instalación de los bienes por parte del Proveedor de la Solución o el uso de los mismos por parte del Banco.
- Si como resultado de la demanda o reclamación contra el Banco se estableciera el pago de una indemnización u otro derecho a favor de terceros, corresponde al

contratista asumir como obligación propia el íntegro de la cantidad establecida como monto indemnizable o el cumplimiento de cualquier otra obligación que se pueda haber determinado a favor de terceros, sin derecho de repetición posterior contra el Banco.

- Si el Proveedor de la Solución no cumpliera con la obligación de informar al Banco dentro del plazo de ley contado a partir de la fecha del recibo de tal notificación, de su intención de proceder con cualquier acción legal o reclamación, el Banco tendrá derecho a emprender dichas acciones o reclamaciones a nombre propio.
- El Banco se compromete a brindarle al Proveedor de la Solución, cuando éste así lo solicite, cualquier información que estuviera a su alcance para que el Proveedor de la Solución pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. El Banco será reembolsado por el Proveedor de la Solución por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.
- Propiedad Intelectual. El Banco adquirirá en exclusividad la propiedad y los derechos de explotación, utilización y distribución de todos los documentos y metodologías que se creen y desarrollen como consecuencia de la ejecución de los servicios objeto del presente contrato, así como de futuros desarrollos que ejecute el Banco teniendo como base los documentos producto del presente contrato.

#### **6.8. Otras Consideraciones referidas al postor/contratista:**

##### **DEL POSTOR**

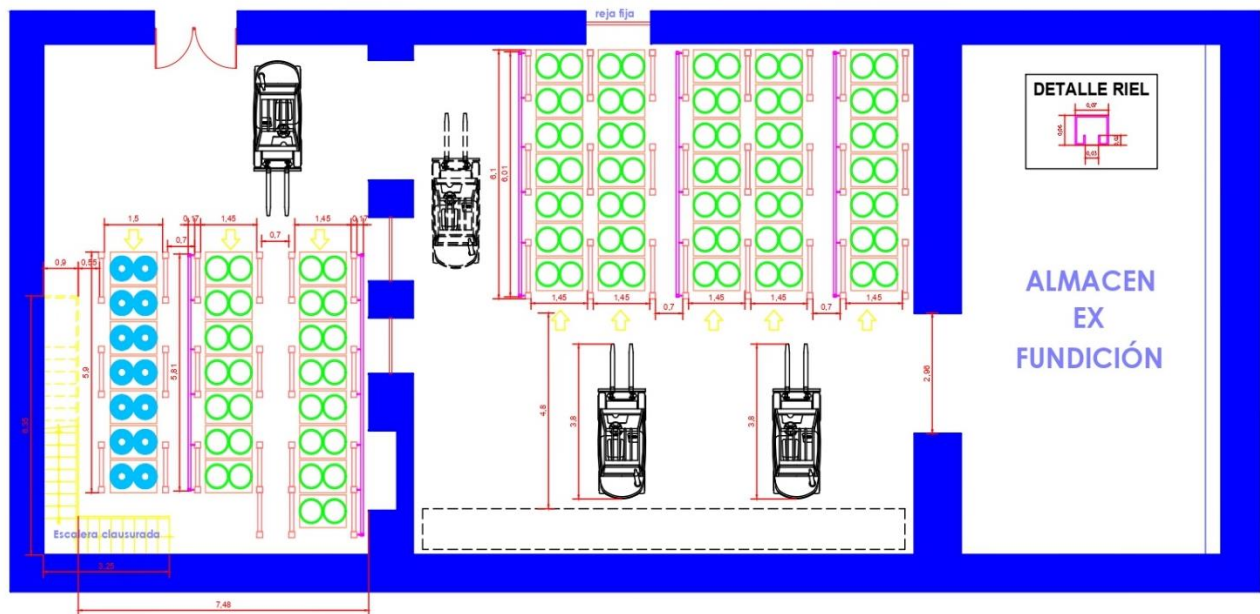
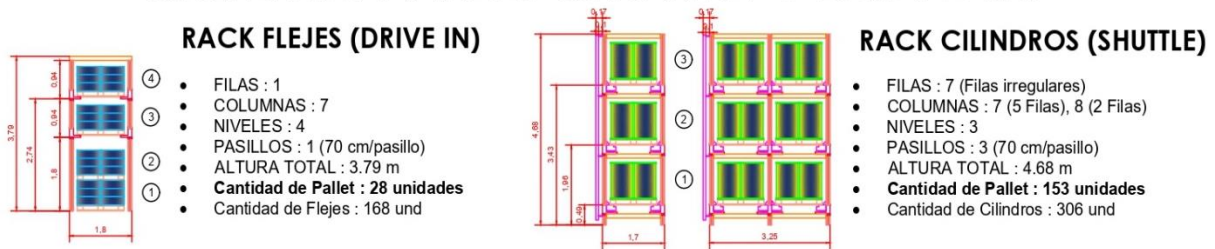
- El Banco no incurrirá en gastos adicionales para que el proveedor implemente la solución propuesta. El Postor deberá considerar en su propuesta el costo de los elementos necesarios, debiendo garantizar el cumplimiento de todos los entregables descritos en el presente documento.
- El contratista deberá presentar a la firma del contrato certificados emitidos por la casa matriz de los fabricantes de software, en donde se acredite su capacidad para la comercialización e implementación de la solución ofertada para el presente proceso.
- El Contratista deberá cumplir con todas las obligaciones de trabajo seguro dentro de las instalaciones de la Casa Nacional de Monedas, esto incluye uso de equipos de protección personal (EPP) y los seguros complementarios de trabajo de riesgo (SCTR).

##### **LUGAR DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN.**

La documentación solicitada en los presentes términos deberá ser entregada en la Casa Nacional de Moneda, Subgerencia de la CNM, ubicada en Jr. Junín 791 - Cercado de Lima, de lunes a viernes, en el horario de 9:00 a 16:00 horas. La entrega se realizará mediante una carta de la empresa dirigida al Subgerente de la Casa Nacional de Moneda, en la que se detallarán los documentos presentados, así como los datos de contacto de la persona responsable del soporte técnico por parte del contratista, incluyendo nombre, correo electrónico y teléfono o celular.

**ANEXO 1**  
**LAYOUT SOLUCIÓN RACKS ACUMULATIVOS (SISTEMA PALLET SHUTTLE Y  
DRIVE IN)**

## SISTEMA PALLET SHUTTLE Y DRIVE IN

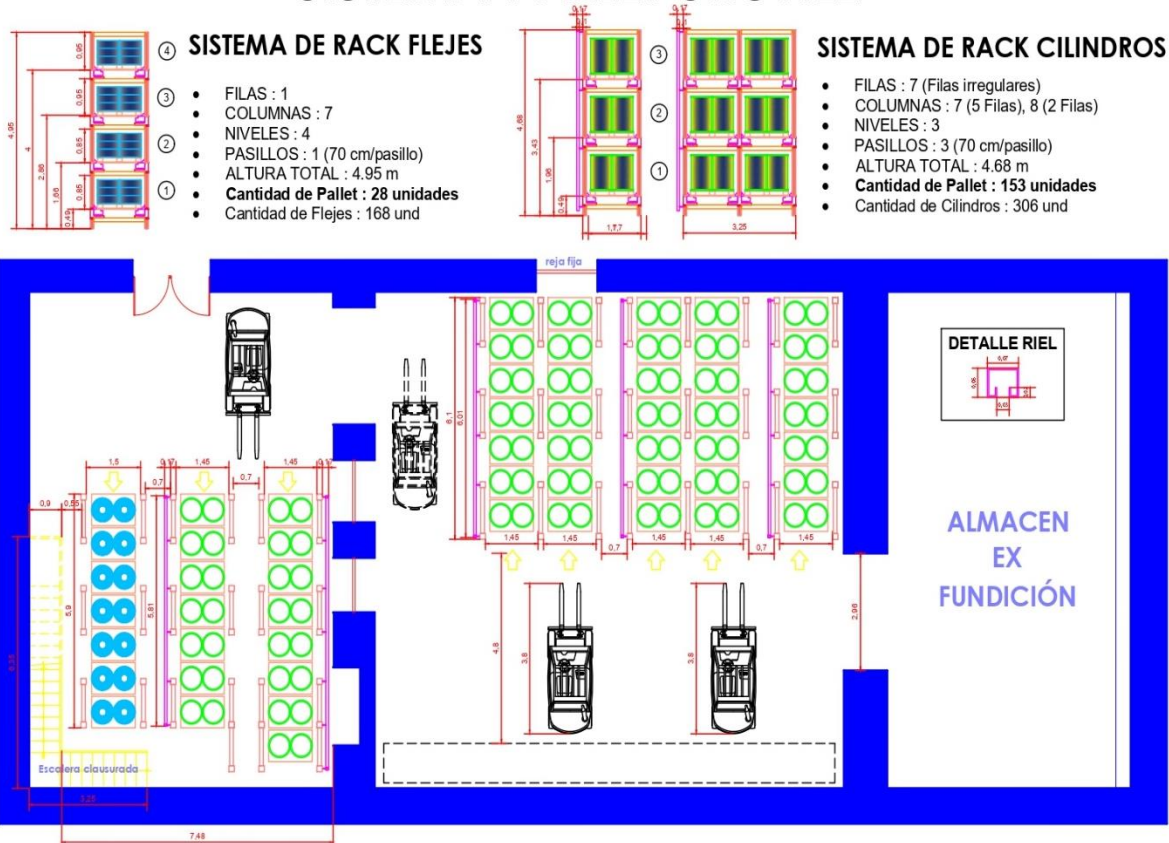


### ANEXO 2

### LAYOUT SOLUCIÓN RACKS ACUMULATIVOS (SISTEMA PALLET SHUTTLE)



## SISTEMA PALLET SHUTTLE



### Importante

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
----	---



	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a USD 81 000 (Ochenta y un mil con 00/100 dólares de los Estados Unidos de Norteamérica), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de USD 21 000 (Veintun mil setecientos con 00/100 dólares de los Estados Unidos de Norteamérica), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sistemas de rack dinámicos, Incluye cualquier sistema de almacenaje que involucre movimientos automatizados de estanterías con materiales para el armado de estructura metálica, alineado a racks industriales.</li><li>• Sistemas de Almacenaje Automatizado (AS/RS).</li><li>• Equipamiento en procesos automáticos industriales IoT con funcionalidades IA o venta de equipamiento en procesos automáticos industriales 4.0 con aplicación IA.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 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.</p> <p>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</p>
--	---

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

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 compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra 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**

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

#### **Importante**

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación para la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de sistemas de racks acumulativos, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 00.-2024-BCRPLIM-Primera Convocatoria**, para la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de sistemas de racks acumulativos, 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 adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de sistemas de racks acumulativos

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

El monto total del presente contrato asciende a \$..... que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del bien, 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 de la prestación materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en DÓLARES, 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 la siguiente manera:

#### **PRESTACIÓN PRINCIPAL:**

- Se realizará en un solo pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un pago único luego de la conformidad de los bienes, su instalación y puesta en funcionamiento, así como de la entrega de la documentación respectiva de acuerdo con lo detallado en los rubros.

#### **PRESTACIÓN ACCESORIA:**

##### **Mantenimiento y soporte técnico:**

- La forma de pago será en ocho (8) pagos periódicos e iguales en forma trimestral luego de la presentación de los informes de ejecución del servicio del mantenimiento correspondiente.

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

### Capacitación

- El 100% del monto correspondiente a la capacitación después de haber entregado los certificados.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, 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 de la siguiente manera:

#### **PRESTACIÓN PRINCIPAL:**

Ciento veinte (120) días calendario contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, incluido suministro, instalación y puesta en funcionamiento de la solución implementada; así como la entrega de la documentación respectiva.

#### **PRESTACIÓN ACCESORIA:**

##### **Mantenimiento y soporte técnico:**

El plazo para el soporte y mantenimiento será de dos (2) años, contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de recepción y conformidad de la prestación principal, por parte del Departamento de Producción de la CNM.

##### **Capacitación:**

La capacitación deberá realizarse dentro del periodo de 30 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de recepción y conformidad de la prestación principal.

### **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.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL

**DOCUMENTO**] emitida por **[SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]**, la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

LA ENTIDAD podrá otorgar adelantos directos hasta por el 30 % del monto del contrato original, los cuales deben ser solicitados por EL CONTRATISTA dentro de 10 días calendarios posterior a la firma del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar dicho monto solicitado dentro de los 15 días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el Departamento de Control Logístico y Almacén y la conformidad será otorgada por Departamento de Producción de la Casa Nacional de Moneda en el plazo máximo de quince (15) días, 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 bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación 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 año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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”

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

## ANEXOS

---

<sup>14</sup> 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>

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0104-2024-BCRPLIM-Primera Convocatoria**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>		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 compra<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>16</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0104-2024-BCRPLIM-Primera Convocatoria**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		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.

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.

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 compra<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0104-2024-BCRPLIM-Primera Convocatoria**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0104-2024-BCRPLIM-Primera Convocatoria**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de sistemas de racks acumulativos, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0104-2024-BCRPLIM-Primera Convocatoria**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo siguiente:

#### **PRESTACIÓN PRINCIPAL:**

Ciento veinte (120) días calendario contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, incluido suministro, instalación y puesta en funcionamiento de la solución implementada; así como la entrega de la documentación respectiva.

#### **PRESTACIÓN ACCESORIA:**

##### **Mantenimiento y soporte técnico:**

El plazo para el soporte y mantenimiento será de dos (2) años, contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de recepción y conformidad de la prestación principal, por parte del Departamento de Producción de la CNM.

##### **Capacitación:**

La capacitación deberá realizarse dentro del periodo de 30 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de recepción y conformidad de la prestación principal.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0104-2024-BCRPLIM-Primera Convocatoria**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0104-2024-BCRPLIM-Primera Convocatoria**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL (\$)
<b>PRESTACIÓN PRINCIPAL:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Suministro e instalación de racks para el almacenamiento de pallets con flejes y pallets con cilindros.</li><li>- Suministro e instalación de un carro o lanzadera motorizada junto con materiales para la implementación de la solución.</li><li>- Servicios de ingeniería en la planificación, implementación, instalación y puesta en marcha del sistema de almacenamiento.</li></ul>	
<b>PRESTACIÓN ACCESORIA:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Mantenimiento y soporte técnico del carro o lanzadera motorizada por 2 años.</li><li>- Capacitación.</li></ul>	
<b>TOTAL (\$)</b>	

El precio de la oferta en DÓLARES, 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 bien 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]"*.

#### Importante para la Entidad

*"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0104-2024-BCRPLIM-Primera Convocatoria**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 8

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0104-2024-BCRPLIM-Primera Convocatoria**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0104-2024-BCRPLIM-Primera Convocatoria**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0104-2024-BCRPLIM-Primera Convocatoria**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 11

**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y CAUTELA DE LA PROPIEDAD  
INTELLECTUAL 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 ..... 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”** la “Adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de sistemas de racks acumulativos, 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 haber sido 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 facilite se 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 irroque; 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”