

**BASES ESTÁNDAR  
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°  
CP-ABR 0017-2025-BCRPLIM**

**CONTRATACIÓN ANUAL DEL SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE ALARMA DE ROBO,  
INTRUSIÓN Y DE CONTROL DE ACCESO DE LOS  
LOCALES DE LIMA DEL BCRP**

Oficial de Compra: Rosa Emilia Alarcón Tarazona

Lima, junio 2025

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO**

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

## **CAPÍTULO I**

### **ASPECTOS GENERALES**

#### **1.1. REFERENCIAS**

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

#### **1.2. ALCANCE**

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección concurso público abreviado, se utiliza por la entidad contratante para: i) la contratación de servicios según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente, ii) la contratación de servicios homologados, iii) servicios de rehabilitación y reconstrucción posterior a emergencias y desastres, iv) la segunda convocatoria de concurso público general o v) la contratación de insumos directamente utilizados en los procesos productivos por las empresas del Estado conforme la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley.

## CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

Las etapas del presente procedimiento de selección son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
<b>a) Convocatoria</b>	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
<b>b) Registro de participantes</b>	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
<b>c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>La presentación de consultas y/u observaciones se realiza en un plazo no menor a tres (3) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria.</li> <li>La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección.</li> </ol>	Artículos 66, y 94 del Reglamento.
<b>d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor de <u>tres (3) días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases.</li> <li>Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases.</li> <li>La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en: <ol style="list-style-type: none"> <li>Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.</li> <li>Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada.</li> <li>Evaluación de ofertas técnicas: Los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las</li> </ol> </li> </ol>	Artículos 68, 72, 73, 74, 75 y 78 del Reglamento.

	<p>ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la Sección Específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es posterior a la evaluación de la oferta técnica <u>y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido un puntaje mínimo en dicha evaluación.</u></p> <p>4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
<b>e) Otorgamiento de la buena pro</b>	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.

## 2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN.

**2.2.1.** En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- i. La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- ii. De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor con el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento.
- iii. En caso el postor con el mejor puntaje total no aceptase, se procede a negociar con los siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- iv. En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero

la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por: negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.

- v. Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladipoc y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

## **2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES.**

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladipoc utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas, requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 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). No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

## **2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS.**

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.
- 2.4.2 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. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:

- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
- b) La designación del representante común del consorcio.
- c) El domicilio común del consorcio.
- d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
- e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
- f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

2.4.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.

2.4.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.

2.4.6 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma sus nombres y apellidos completos.

2.4.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:

- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o en consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante del consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante

haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.

- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

2.4.8 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

2.4.9 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.

2.4.10 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.



## **CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN**

### **3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito.

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 contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

### **3.2. 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, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas o de la entidad contratante y es resuelto por uno de estos, según corresponda.

### **3.3. 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, como máximo, dentro de los cinco días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop.

En el caso de 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 de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.

## CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

### 4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
<b>a) Garantías, salvo casos de excepción.</b>	<p>En los contratos de servicios el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, solo cuando el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las Bases puede considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y, ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de servicios. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p><b><u>Excepciones:</u></b> Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado. Asimismo, tampoco se otorga garantía de fiel cumplimiento en caso el objeto contractual sea el arrendamiento de bienes inmuebles de propiedad privada.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138 y 139 del Reglamento.</p>

<p><b>b) Contrato de consorcio, de ser el caso.</b></p>	<p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.4.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases.</li> <li>b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio.</li> <li>c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.</li> </ul> <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas de sus integrantes ante notario público.</p>	<p>Literal b) del artículo 88 y 89 del Reglamento.</p>
<p><b>c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</b></p>	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Literal c) del numeral 88.1. del artículo 88 del Reglamento.</p>

<b>d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</b>	<p>Corresponde a la vigencia de poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda. Asimismo, corresponde se presente copia del DNI del representante común de consorcio</p>	Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.
<b>e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.</b>	<p>Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT<sup>1</sup>.</p> <p>Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).</p>	<p>Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.</p> <p>Literal e) del numeral 88.1. del artículo 88 del Reglamento.</p>

## 4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro presenta los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho días hábiles o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladiscop o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con los requisitos, plazos y procedimiento dispuestos en los artículos 88, 89, 90 y 91 del Reglamento.

Cabe indicar que numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento establece que la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

## 4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

**4.3.1** Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el 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 pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. no se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

**4.3.2** Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición

<sup>1</sup> De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.

de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato.

#### **4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS**

- 4.4.1** En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y 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.
- 4.4.2** 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>).
- 4.4.3** 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. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.
- 4.4.4** Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 4.4.5** En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se debe consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.
- 4.4.6** 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 la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

#### **4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO**

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, a los que no sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE<sup>2</sup>, para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú. Debe considerarse que el mencionado Convenio de la Apostilla contiene definición de documentos públicos.

Cuando se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, basta con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya que el dispositivo normativo establece. Sin perjuicio de lo anterior, además, se deben cumplir con los requisitos adicionales que contemple la normativa especial de la materia para la validez en el Perú de los documentos extendidos en el exterior.

En el caso de los documentos privados, extendidos en el exterior, estos también deben ser

---

<sup>2</sup> Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.

legalizados, conforme es aplicable el artículo 138 del referido del Reglamento Consular del Perú, según el cual el funcionario consular sólo legaliza firmas en documentos privados cuando hayan sido suscritas en su presencia o cuando conste de modo indubitable su autenticidad, verificando en ambos casos la identidad de los firmantes.

#### **4.6 DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento de selección no contemplados en las bases se rigen 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 CONTRATANTE DEBE COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO CON  
LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, en lo que resulte aplicable para el BCRP.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Constitución Política del Perú
- Decreto Ley N° 26123, Ley Orgánica del BCRP.
- Estatuto del BCRP.
- Acuerdo de Directorio de fecha 30 de abril de 2025, que aprueba el uso de las Bases Estándar.

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

### 1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : Banco Central de Reserva del Perú  
RUC N° : 20122476309  
Domicilio legal : Jirón Santa Rosa 441 – 445, Lima  
Teléfono: : 6132000  
Correo electrónico: : compras@bcrp.gob.pe

### 1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratación Anual del Servicio de Mantenimiento de sistemas de alarma de robo, intrusión y de control de acceso de los locales de Oficina Principal, Casa Nacional de Moneda y Museo del BCRP de la ciudad de Lima.

Ítem 1: Mantenimiento Sistema de alarmas Bosch

Ítem 2: Mantenimiento Sistema de alarmas y acceso Maxxess

### 1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN<sup>3</sup>

La cuantía de la contratación no se da a conocer a los proveedores de conformidad con lo determinado en la estrategia de contratación y lo dispuesto en el numeral 53.4 del artículo 53 del Reglamento.

### 1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 30 de junio del 2025.

### 1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos propios.

---

<sup>3</sup> El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladicip. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, prima el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases aprobadas.



## CAPÍTULO II

### DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE de la Pladicip.

#### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene, un índice de documentos<sup>4</sup> y la siguiente documentación:

##### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales a los establecidos en este acápite para la admisión de la oferta.

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- b) Pacto de integridad **(Anexo N° 2)**
- c) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

##### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. **(Anexo N° 3)**

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico 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° 4**)
- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (**Anexo N° 5**), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

**Advertencia**

*El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicita al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento.*

- g) Oferta Económica (**Anexo N° 6**).

#### 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 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- 2.2.2.1. Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- 2.2.2.2. Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 12**).

**Advertencia**

*Los evaluadores no pueden exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en el Departamento de Caja del BCRP indicando el nombre y nomenclatura del procedimiento de selección.

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta

con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- e) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- f) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 7**).

**Advertencia**

*La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje".*

- g) Nombre completo, N° de DNI y dirección del personal clave propuesto para la firma de los acuerdos de confidencialidad (**Anexo N°18**).
- h) Documentación inicial del mantenimiento (indicado en el numeral 3.4.3.3.)
- i) Documentación del personal técnico (indicado en el numeral 3.4.7).
- j) Documento de soporte de fábrica (indicado en el numeral 3.4.8).
- k) Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 11**) y la documentación que acredite dicha desafectación.
- l) Acuerdos de Confidencialidad. (**Anexos 14 y 15**).

**Advertencia**

- *El requisito indicado en el literal l) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- *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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.*
- *En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (**Anexo N° 13**)*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene.

<sup>6</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.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

En caso el contrato se perfeccione mediante un contrato, la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

En caso el contrato se perfeccione mediante un contrato, la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: [rosa.alarcon@bcrp.gob.pe](mailto:rosa.alarcon@bcrp.gob.pe) y [elizabeth.damian@bcrp.gob.pe](mailto:elizabeth.damian@bcrp.gob.pe). En caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en el Departamento de Compras de la Oficina Principal del BCRP sito en Jirón Santa Rosa 441-445, Lima.

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

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

La entidad contratante realiza el pago, para ambos ítems, de la contraprestación pactada a favor del contratista de forma trimestral, a la finalización de cada trimestre, previa presentación de los entregables del servicio respectivo. El valor total del contrato será distribuido en cuatro pagos trimestrales iguales.

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable del Departamento de Ingeniería y Mantenimiento.
- Comprobante de pago.

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.

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.

### Advertencia

*En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas.*

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Advertencia

*Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento. El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el cuadro multianual de necesidades.*

### 3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Asegurar el correcto funcionamiento de los sistemas de alarma de robo, intrusión y de control de acceso de los locales de Oficina Principal, Casa Nacional de Moneda y Museo del BCRP, de la ciudad de Lima.

### 3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Contratación Anual del Servicio de Mantenimiento de sistemas de alarma de robo, intrusión y de control de acceso de los locales de Oficina Principal, Casa Nacional de Moneda y Museo del BCRP de la ciudad de Lima.

Ítem 1: Sistema de alarmas Bosch

Ítem 2: Sistema de alarmas y acceso Maxxess

### 3.3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

#### a. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de Suma alzada, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

#### b. SISTEMA DE ENTREGA

NO APLICA

#### c. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Para ambos ítems, es por un año. El servicio se iniciará el 2025/11/26. En caso se suscriba el contrato posterior a la fecha mencionada, el servicio se iniciará al día siguiente de firmado el contrato.

#### d. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

- Oficina Principal del BCRP, Jr. Santa Rosa 441, Lima.
- Casa Nacional de Moneda, Jr. Junín 791, Lima.
- Museo del BCRP, Jr. Ucayali 271, Lima

#### e. PENALIDADES

##### PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120

del Reglamento.

**f. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
- El Centro Nacional e Internacional de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima

**3.4. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**3.4.1. DE LOS EQUIPOS CONSIDERADOS EN EL SERVICIO**

**Ítem 1 Sistema de alarmas de robo y de control de Accesos Bosch B9512**

**Museo**

02	Panel de alarmas marca Bosch modelo B9512G
16	Expansor de alarmas marca Bosch modelo B208
02	Teclado de control de alarmas marca Bosch modelo B942
01	Equipo VDSL marca Netsys, modelo: NV-202G
01	Conmutador de datos marca HP, modelo: V1910-24G
06	Interface de control de acceso marca Bosch, modelo B901
06	Lector de proximidad marca Awid, modelo SR2400
03	Chapa electromagnética marca SecoLarm, modelo E-941SA-1200
03	Detector magnético marca SecoLarm, modelo SM-226L
03	Pulsador de emergencia marca SecoLarm, modelo SD720IRC-PE1
02	Monitor Samsung
01	KVM Extender para monitor, mouse, teclado
09	Detector infrarrojo marca Sentrol, modelo AP-750
27	Detector infrarrojo marca Bosch, modelo DS-860
15	Detector infrarrojo marca Bosch, modelo WA16G
09	Detector infrarrojo marca Bosch, modelo DS-9360
01	Detector infrarrojo de exterior marca Bosch, modelo OD850
01	Detector infrarrojo de exterior ADPRO modelo Pro45
01	Detector infrarrojo de exterior ADPRO modelo Pro18
08	Detector Infrarrojo, marca: Bosch, modelo: BLD1-P-F1
01	Detector Infrarrojo, marca Bosch, modelo: DS: 9370
01	Detector Infrarrojo, marca: Bosch, modelo: DS-720i
01	Detector de microondas marca Crown, modelo CSB200
19	Detector magnético marca Sentrol, Sentrol, modelo DC-2541
09	Magnetico balin , marca; Sentrol, modelo: SM-206
01	Pulsador de asalto marca Ademco
02	Pulsador de apertura marca SecoLarm, modelo SS-0072
02	Detector de aniego marca Waterbug, modelo WB-200
12	Detector discriminador de audio Honeywell, modelo FG-730
14	Transmisor inalámbrico marca Bosch, modelo RFUN
10	Pulsador inalámbrico marca Bosch, modelo RFPB-TB
29	Detectores de shock marca Sentrol, modelo 5120
02	Receptor inalámbrico marca Bosch, modelo B810
04	Repetidor inalámbrico marca Bosch, modelo RFP2
02	Sirena

Número total de zonas y detectores de alarmas:

129 Zonas de alarmas  
176 Detectores de alarmas

#### **Centro Alterno de Operaciones**

01 Panel de alarmas marca Bosch modelo B9512G  
01 Teclado de control de alarmas marca Bosch modelo D942  
02 Detector infrarrojo marca Bosch, modelo DS860  
01 Detector infrarrojo marca Bosch, modelo DS9360  
05 Detector infrarrojo de exterior marca Bosch, modelo OD850  
08 Detectores de humo fotoeléctrico marca Bosch, modelo DH271

Número total de zonas y detectores de alarmas:

18 Zonas de alarmas  
18 Detectores de alarmas

#### **Local Carabaya**

01 Panel de alarmas marca Bosch modelo D9412G  
03 Teclado de control de alarmas marca Bosch modelo B942  
01 Interface de control de acceso marca Bosch, modelo D901  
02 Lector de proximidad marca Awid, modelo SR2400  
01 Chapa electromagnética  
01 Detector magnético SecoLarm, modelo: E-941SA-600  
17 Detector infrarrojo de interior marca Bosch, modelo ISC-PPR1-WA16G  
10 Detector infrarrojo de 360° marca Bosch, modelo DS9360  
02 Detector infrarrojo de exterior marca Bosch, modelo OD850  
26 Discriminador de audio marca Bosch, modelo DS1103i  
01 Receptor inalámbrico marca Inovonics, modelo EN4200  
02 Repetidores inalámbricos marca Inovonics, modelo EN5040T  
05 Pulsadores inalámbricos marca Inovonics, modelo EN1235

Número total de zonas y detectores de alarmas:

61 Zonas de alarmas  
61 Detectores de alarmas

### **Ítem 2 Sistema de alarmas de robo y de control de Acceso Maxxess eFusion**

#### **Oficina Principal**

El BCRP cuenta para la Oficina Principal con un sistema de alarmas de robo, intrusión y de control de acceso marca Maxxess, software de monitoreo y control eFusion.

Los siguientes equipos, accesorios, detectores, así como el cableado de estos estarán incluidos en el mantenimiento preventivo y correctivo:

01 Servidor de alarmas de intrusión Dell R730 con plataforma Maxxess eFusion.  
01 Terminal de alarmas de intrusión con plataforma Maxxess eFusion ID NETWORKS , modelo: IOR4669D20.  
02 Unidades de control de comunicaciones Maxxess eMax-EP1502  
40 Controladores de alarma Maxxess MR-16in  
24 Controlador de acceso marca Maxxess, modelo Emax-MR52  
08 Controles de Control de acceso, marca: Maxxess, modelo: MR52-S3  
68 Lectores de proximidad, marca: Maxxess, modelo: FPR- Delta5S-M

16	Chapas electromagneticas, marca: Dynalock, modelo: 2011
25	Pulsadores de emergencia, marca: Enforcer, modelo: SD-7204SGEX1Q
03	Biométricos, marca: Morpho, modelo: MPH -AC001C
46	Lector de proximidad marca Maxxess, modelo FPR-Delta5S-M.
12	Chapa electromagnética marca SecoLarm, modelo E-941SA-600PQ
23	Pulsadores de emergencia.
16	Detector magnético marca Sentrol, modelo 2707A-L.
06	Chapa electromagnética marca SecoLarm, modelo E-941SA-1200
05	Pulsador de emergencia marca SecoLarm, modelo SD-720IRC-PE1
01	Pulsador emergencia SD-7204SGE
03	Pulsadores Livianos
05	Detector magnético marca SecoLarm, modelo SM-226L
04	Detector magnetico modelo: SM-226Q
01	Conmutador de datos marca Dell, modelo Power Connect 3524P
01	Equipo KVM de rack TRIPP-LITE, modelo: B020-008-17
01	Receptor inalámbrico marca Inovonics, modelo EN4232
02	Repetidor inalámbrico marca Inovonics, modelo EN5040T
04	Pulsador inalámbrico marca Inovonics, modelo EN1235
01	Detector de microondas marca Crown, modelo CSB-60
06	Detector de microondas marca Crown, modelo CSB-200
02	Detector de microondas marca Bosch, modelo DS720i
01	Detector discriminador de audio marca Bosch, modelo DS1101i
12	Detector discriminador de audio marca Sentrol, modelo 5125-M
57	Detector discriminador de audio marca Honeywell, modelo FG-730
02	Detector discriminador de audio marca: Vitron Plus, modelo: RG71FM)
01	Detector infrarrojo marca Sentrol, modelo 6155
05	Detector infrarrojo marca Sentrol, modelo AP-669
37	Detector infrarrojo marca Sentrol, modelo AP-750
12	Detector infrarrojo marca Bosch, modelo DS-860
02	Detector infrarrojo marca Bosch, modelo DS-9360
23	Detector infrarrojo marca Bosch, modelo DS-9370
03	Detector infrarrojo marca Bosch, modelo DS-939
16	Detector infrarrojo marca Bosch, modelo WA 16x
32	Detector de aniego marca Winland, modelo WB-200
36	Detector de audio marca Sonic LTD
51	Detector sísmico marca Sentrol, modelo Advisor
01	Detector sísmico marca Bosch, modelo DS-1525
05	Detector de monóxido marca ESL, modelo 240-Coe
06	Pulsador de asalto marca Ademco, modelo 269
01	Pulsador de asalto marca Sentrol, modelo 3040
03	Pulsadores de asalto marca Honeywell, modelo 269R
21	Detector magnético marca Sentrol, modelo DC-2541
03	Detector magnético marca Sentrol, modelo DC-2202 <sup>a</sup>
02	Detector magnético marca Ademco, modelo: 7939 WG
01	Detector magnético marca Seco-Lrm, modelo: SM 216
01	Detector magnético marca: Enforcer , modelo: SM-226LQ)
17	Detector magnético marca Sentrol, modelo: SM-206)
95	Aniego , maca: Winland, modelo: W-S-U
01	Equipo VDSL marca NETSYS, modelo NV-202G
500	Tarjetas de proximidad marca Marcas, modelo FPC-DM4-3-40.

Número total de zonas y detectores de alarmas:

304 Zonas de alarmas

428 Detectores de alarmas



### **Casa Nacional de Moneda y Tribunal Mayor de Cuentas**

La Casa Nacional de Moneda y el Tribunal Mayor de Cuentas tienen un sistema de alarmas de robo y asalto marca Maxxess, software de monitoreo y control eFusion.

Los siguientes equipos, accesorios, detectores, así como el cableado de los mismos estarán incluidos en el mantenimiento preventivo y correctivo:

- 02 Controlador de comunicaciones marca Maxxess modelo eMax-EP1502
- 22 Controladores de alarmas marca Maxxess modelo eMax-MR16in
- 02 Controles de Control de acceso, marca: Maxxess, modelo: MR52-S3
- 10 Lectores de proximidad, marca: Maxxess, modelo: FPR- Delta5S-M
- 05 Chapas electromagnéticas, marca: SECO-LARM, modelo: E941SA-600PQ
- 05 Pulsadores de emergencia, marca: ENFORCER, modelo: SD-7204SGEX1Q
- 01 Conmutador de datos marca HP, modelo HPE 1910-24G
- 01 Terminal de trabajo marca Dell, modelo Precision 3650 con Microsoft Windows 8 y plataforma Maxxess eFusion
- 01 Servidor marca Dell, modelo Power Edge R730 con sistema operativo Windows Server 2012 y Plataforma Maxxess eFusion.
- 01 Monitor marca Samsung, modelo S24C330GAL
- 11 Detector infrarrojo marca Sentrol, modelo AP-750
- 42 Detector infrarrojo marca Bosch, modelo DS-860
- 13 Detector infrarrojo marca Bosch, modelo WA 16x
- 09 Detector infrarrojo marca Bosch, modelo DS-720i
- 01 Detector infrarrojo de 360° marca Bosch, modelo DS-9360
- 37 Detector infrarrojo de 360° marca Bosch, modelo DS-9370
- 04 Detector infrarrojo marca Bosch, modelo DS-9371
- 01 Detector infrarrojo marca AdPro, modelo Pro18
- 01 Detector de microondas marca Crown, modelo CSB-200
- 21 Detector sísmico marca Bosch, modelo DS-1525
- 13 Detector sísmico marca Bosch, modelo ISN-SN-50
- 27 Detector discriminador de audio marca Honeywell, modelo FG-730
- 02 Detector discriminador de audio marca Bosch, modelo DS-1100
- 17 Detector magnético marca Sentrol, modelo DC-2541
- 21 Detector magnético marca Bosch, modelo ISN-C45W
- 29 Detector magnético liviano S/M
- 15 Detector magnético marca SecoLarm, modelo SM-204
- 28 Detector magnético marca Interlogix, modelo 1085T-M
- 60 Detector de shock marca Sentrol, modelo 5120
- 56 Detector de shock marca Sentrol, modelo 5150C-M
- 01 Receptor de alarmas marca Inovonics, modelo EN4216
- 04 Receptor de alarmas marca Inovonics, modelo EN4232
- 03 Repetidor de alarmas marca Inovonics, modelo EN5040T
- 03 Detector infrarrojo inalámbrico marca Inovonics, modelo EN1262
- 03 Detector discriminador de audio inalámbrico marca Inovonics, modelo EN1247
- 27 Transmisor inalámbrico marca Inovonics, modelo EN1212
- 57 Transmisor inalámbrico marca Inovonics, modelo EN1210
- 100 Tarjetas de proximidad

Número total de zonas y detectores de alarmas:

184 Zonas de alarmas

518 Detectores de alarmas

### **Museo**

- 01 Terminal de alarmas marca Dell, modelo Precision 3650 con sistema operativo y plataforma de operación Maxxess

- ### 3.4.2 OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS

## 26

conexión VDSL.

- Las interfaces VDSL proporcionan una red Wan entre el Museo y la Oficina Principal, dado que transmite las tramas Ethernet a través de las interfaces VDSL, en ambos extremos son conectados a conmutadores de datos.

### **3.4.3 DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO SOLICITADO**

Este numeral considera ambos ítems.

#### **3.4.3.1 Del alcance**

1. Deberá prestarse por la totalidad de los componentes y accesorios de los equipos y dispositivos, y el software de los equipos, que se detallan en el presente documento.
2. En caso de sustitución de los bienes descritos en este documento por otros de características similares durante la duración del contrato, el contratista asumirá la responsabilidad del mantenimiento de estos nuevos bienes.
3. El personal técnico certificado será responsable de llevar a cabo en forma presencial tanto las actividades programadas de mantenimiento preventivo, como de intervenir en situaciones de fallas para garantizar una respuesta técnica experta y eficiente.

#### **3.4.3.2 De las consideraciones generales**

El mantenimiento preventivo es por la totalidad de los componentes y accesorios de los equipos y dispositivos que se detallan en el presente anexo.

1. El mantenimiento preventivo deberá prestarse en forma trimestral para los controladores, paneles, servidores, terminales y software de monitoreo, y en forma semestral por los detectores y dispositivos periféricos que se detallan en el presente anexo.
2. El mantenimiento preventivo trimestral deberá realizarse el segundo, quinto, octavo y onceavo mes del contrato. El mantenimiento preventivo semestral deberá realizarse el quinto y onceavo mes del contrato.
3. El servicio abarca el mantenimiento preventivo, diagnóstico y reparación de los equipos detallados en el numeral 3 del presente Anexo. Se requiere que el contratista cuente con personal permanente o disponible durante la totalidad del período de prestación del servicio.
4. En el caso del mantenimiento preventivo, diagnóstico o atención en caso de fallas, este debe realizarse en forma local y solo por personal técnico que cumpla con lo indicado en el numeral 9 del Personal Técnico.
5. La ejecución de los trabajos por parte del contratista estará bajo la supervisión del personal del Departamento de Ingeniería y Mantenimiento.
6. Además, el contratista deberá facilitar la conexión a internet necesaria para el diagnóstico o actualización de los equipos que requieran dicho servicio.
7. El personal técnico del contratista deberá utilizar equipos de protección personal durante la ejecución de los trabajos.
8. El contratista se compromete a reponer cualquier equipo, herramienta, instrumento, material de trabajo u otros bienes, ya sean propiedad o no del BCRP, que hayan sido extraviados o malogrados por parte de su personal técnico.
9. Los permisos de ingreso serán otorgados mensualmente, y el contratista deberá solicitarlos con una semana de antelación al Departamento de Ingeniería y Mantenimiento. Cada solicitud de permiso debe detallar los nombres, apellidos, DNI, local a visitar y horario de

trabajo, adjuntando el correspondiente SCTR.

10. El contratista deberá proveer la conexión a internet necesaria para el diagnóstico o actualización de los equipos que requieran dicho servicio.
11. Asimismo, para el permiso de ingreso al segundo sótano de la Oficina Principal, deberá adjuntar los certificados negativos policiales de su personal.
12. La responsabilidad de fijar y coordinar el trabajo con el Departamento de Ingeniería y Mantenimiento, con el fin de evitar interferencias indebidas, congestiones y retrasos en el mantenimiento, recae en el contratista.

### **3.4.3.3 De la documentación inicial del mantenimiento**

El contratista deberá entregar en forma obligatoria los siguientes documentos:

1. Plan de trabajo de los cuatro trimestres.
2. Protocolo de pruebas de los bienes y dispositivos según corresponda.
3. Cronograma de los trabajos de mantenimiento preventivo en el que se indique la relación de bienes del presente anexo a los que se dará el servicio.
4. Relación del personal de trabajo y responsabilidades de cada integrante, incluyendo al supervisor de los trabajos a realizar.
5. Currículo vitae del personal de trabajo.
6. Documento de relación de herramientas e instrumentos a utilizar en el mantenimiento.
7. Carta del contratista en el que se detalle que el personal está capacitado en el uso de las herramientas e instrumentos a utilizar en la instalación de los bienes, que el personal está capacitado en el uso de equipos de protección personal y que el personal está capacitado en materia de seguridad y salud en el trabajo.
8. Procedimientos de uso en equipos de protección personal, herramientas e instrumentos a utilizar en el mantenimiento de los bienes.
9. Documento donde indique el correo electrónico y el número telefónico a atención de llamadas de servicio.

### **3.4.3.4 Del mantenimiento preventivo**

El mantenimiento preventivo deberá prestarse en forma trimestral para los controladores, paneles, servidores, terminales y software de monitoreo, y en forma semestral por los detectores y dispositivos periféricos que se detallan en el presente anexo.

El mantenimiento preventivo trimestral deberá realizarse el segundo, quinto, octavo y undécimo mes del contrato. El mantenimiento preventivo semestral deberá realizarse el quinto y undécimo mes del contrato.

#### **Del Ítem 1**

##### De los detectores

- Revisión del cableado de alarmas.
- Prueba de operación de los detectores y zonas de alarmas.
- Mantenimiento y limpieza de detectores.
- Alineación de detectores.

##### De los paneles de alarmas y teclados de control

- Medición y calibración de los parámetros para operación de los paneles de alarmas, según recomendaciones del fabricante.
- Revisión del cableado de los paneles de alarmas y dispositivos asociados.
- Limpieza de paneles de alarmas y dispositivos asociados.
- Pruebas de comunicación en red Ethernet de los paneles de alarmas.
- Prueba de entradas digitales de los paneles de alarmas.

- Prueba de salidas y relés auxiliares de los paneles de alarmas.
- Prueba de salida de alimentación de baterías de los paneles de alarmas.
- Prueba de estado de fuentes de alimentación de los paneles de alarmas.
- Verificación de estado de baterías de los paneles de alarmas.
- Verificación de los indicadores de señalización de los paneles de alarmas.
- Verificación de la operatividad de los teclados de control de alarmas.

#### Del KVM Rack

- Medición y verificación de fuente de alimentación
- Prueba de pantalla
- Prueba de teclado
- Prueba de touchpad
- Prueba de salidas KVM
- Prueba de teclas de conmutación
- Verificación de operación de puerto de red
- Prueba de estado de alimentación
- Prueba de comunicación

#### De las interfaces

- Medición y verificación de fuente de alimentación
- Verificación de operación de puertos
- Prueba de estado de alimentación
- Prueba de comunicación

#### De los conmutadores

- Medición y verificación de fuente de alimentación
- Verificación de operación de puertos de red y de administración
- Prueba de estado de alimentación
- Prueba de comunicación

### **Del Ítem 2**

#### De los detectores

- Revisión del cableado de alarmas.
- Prueba de operación de los detectores y zonas de alarmas.
- Mantenimiento y limpieza de detectores.
- Alineación de detectores.

#### De los controladores de alarma comunicación

- Medición y calibración de los parámetros para operación de los controladores de comunicación, alarmas, según las recomendaciones del fabricante.
- Revisión del cableado de los controladores de alarmas y dispositivos asociados.
- Pruebas de comunicación RS-485.
- Prueba de entradas digitales de los controladores.
- Prueba de salidas y relés auxiliares de los controladores.
- Prueba de salida de alimentación de baterías de los controladores.
- Prueba de estado de fuentes de alimentación de los controladores.
- Verificación de estado de baterías de los controladores.
- Verificación de los indicadores de señalización de los controladores.

#### De los controladores de alarma, acceso

- Medición y calibración de los parámetros para operación de los controladores de alarmas y de accesos, según las recomendaciones del fabricante.
- Revisión del cableado de los controladores de alarmas, de accesos y dispositivos

- asociados.
- Prueba de operación de las chapas electromagnéticas, detectores magnéticos y lectores de proximidad.
- Limpieza de controladores de accesos y dispositivos asociados.
- Pruebas de comunicación RS-485.
- Prueba de entradas digitales de los controladores.
- Prueba de salidas y relés auxiliares de los controladores.
- Prueba de salida de alimentación de baterías de los controladores.
- Prueba de estado de fuentes de alimentación de los controladores.
- Verificación de estado de baterías de los controladores.
- Verificación de los indicadores de señalización de los controladores.
- Alineamiento de chapas y detectores magnéticos.

#### Del software de la plataforma de operación

- Mantenimiento del sistema operativo.
- Mantenimiento del software de monitoreo y control de alarmas.
- Mantenimiento de la base de datos del sistema de control de alarmas.
- Pruebas de comunicación de controladores de alarmas, accesos y controlador de comunicaciones del sistema.
- Pruebas de comunicación de controladores de comunicaciones y terminal del sistema.
- Verificación de configuración del hardware y firmware de los controladores de alarmas y de acceso.
- Reporte de fallas y utilización del sistema desde la plataforma de operación.
- Actualización y verificación de la base de datos de los sistemas.

#### Del Terminal, Servidor del sistema y dispositivos asociados

- Mantenimiento y limpieza de CPU, disco duro, disk drive, CD-ROM R/W.
- Mantenimiento y limpieza del Monitor color SVGA.
- Mantenimiento y limpieza del Teclado y Mouse PS2.

Para ambos ítems se deberá considerar lo siguiente:

#### Del material de limpieza

Se debe considerar como mínimo lo siguiente:

1. La limpieza de los elementos que tengan partes electrónicos deberá realizarse con componentes de limpieza que no dejen residuos, ni puedan dañar los elementos electrónicos.
2. Aire Comprimido:
  - Se deberá utilizar aire comprimido para eliminar el polvo y partículas.
3. Paños Antiestáticos:
  - Se deberá emplear paños antiestáticos o toallitas para limpiar las superficies exteriores. Evitar la acumulación de electricidad estática.
4. Alcohol Isopropílico:
  - Se deberá usar alcohol isopropílico (70%-90%) para humedecer un paño y limpiar superficies no sensibles a la humedad. Asegurar de que el dispositivo esté apagado y desconectado.
5. Hisopos de Algodón:
  - Se deberá utilizar bastoncillos de algodón humedecidos con alcohol isopropílico para llegar a áreas pequeñas y delicadas.
6. Aspiradoras Especiales para Electrónicos:
  - Se deberá emplear aspiradoras diseñadas para electrónicos con filtros finos para eliminar el polvo de áreas sensibles.
7. Cepillos Antiestáticos:
  - Se deberá utilizar cepillos antiestáticos para quitar el polvo de áreas de difícil acceso.
8. Limpieza de Pantallas:

- Se deberá usar soluciones específicas para limpiar pantallas LCD en paños suaves y limpios.

### **3.4.3.5 Del mantenimiento en caso de fallas**

#### Del alcance

El servicio de mantenimiento deberá ser realizado en la modalidad de 7x24 (7 días x 24 horas)

Deberá prestarse por la totalidad de los componentes y accesorios de los equipos, dispositivos, detectores y el software de los equipos, que se detallan en el presente anexo.

Modificación de zonas de alarmas, para lo cual el BCRP proporcionará los materiales

Modificación de tarjetas de acceso.

Modificación de base de datos del software del sistema.

Apagado, encendido de equipos a solicitud del Banco.

El contratista deberá proveer la mano de obra que sea necesaria para la reparación de cualquier falla producida en el hardware o software del sistema de alarmas de robo y asalto, así como el cambio de equipos, dispositivos, detectores o repuestos.

Los repuestos o materiales necesarios para la reparación de los equipos, dispositivos y detectores del sistema de alarma de robo y asalto, será proporcionado por el BCRP. Reparación del cableado del sistema que se dañe por cualquier anomalía.

Reparación de fallas de sistema operativo o plataforma de operación.

#### Del tiempo de respuesta

El servicio de mantenimiento correctivo debe tener un tiempo de respuesta no mayor de dos (2) horas desde el momento en que el contratista reciba el aviso por parte del BCRP.

#### Del medio de comunicación con el contratista

Para asegurar una comunicación efectiva, el contratista debe establecer y mantener un centro de atención de llamadas de servicio en modalidad de 7 días x 24 horas, con al menos un número telefónico operativo de manera permanente durante la vigencia del contrato.

Asimismo, como parte de los requerimientos iniciales, el contratista deberá proveer al Departamento de Ingeniería y Mantenimiento con un equipo portátil de telefonía en un plazo no mayor de un día después de la firma del contrato. Este dispositivo facilitará un enlace directo e ilimitado con el número telefónico permanente de servicio del contratista, y deberá mantenerse operativo durante toda la ejecución del contrato.

En cuanto a los métodos de notificación de anomalías, el BCRP podrá informar al contratista a través de llamadas telefónicas, correos electrónicos o comunicaciones escritas, asegurando así una comunicación fluida y eficaz para abordar cualquier eventualidad.

#### Del tiempo de reparación

La reparación o diagnóstico del sistema por desperfectos de hardware o software en caso de afectar a terminales de trabajo, servidor de alarmas no deberá ser mayor de cuarenta y ocho (48) horas de producido el desperfecto.

La reparación o diagnóstico de los controladores de comunicaciones, controladores de alarmas, controladores de acceso, paneles de alarmas no deberá ser mayor de setenta y dos (72) horas de producido el desperfecto.

La reparación o diagnóstico para los demás equipos no deberá ser mayor de noventa y seis (96) horas de producido el desperfecto.

Los materiales y repuestos que sean requeridos para la reparación de un equipo serán proporcionados por el BCRP.

En el caso que el servicio de reparación requiera materiales o repuestos, el tiempo de reparación será considerado a partir del momento que el contratista reciba del BCRP el material o repuesto requerido.

La medición de estos tiempos se llevará a cabo desde el momento en que el contratista reciba la notificación por parte del BCRP, ya sea por correo o teléfono, hasta que el personal técnico acreditado se presente en el local correspondiente.

Es importante destacar que el incumplimiento de los tiempos establecidos por parte del contratista es considerado como causal de resolución del contrato.

En caso de desperfecto el Banco notificará al proveedor por carta, correo electrónico o llamada telefónica. Si el proveedor después de haber sido notificado y transcurrido el plazo de 24 horas no procede a realizar el mantenimiento correctivo, el Banco podrá tomar las medidas necesarias para reparar el desperfecto por cuenta y riesgo del proveedor, sin perjuicio de tomar las acciones legales contra el proveedor por incumplimiento de contrato.

#### De la hoja de atención del servicio

La hoja de atención de servicio en caso de falla deberá contener la siguiente información:

1. Información del Equipo:
  - Identificación del equipo o dispositivo afectado, incluyendo Nombre, ubicación, Marca, modelo, serie e inventario del bien con falla.
2. Descripción de la Falla:
  - Detalles específicos sobre la naturaleza de la falla o avería experimentada en el equipo.
3. Fecha y Hora del Reporte:
  - Registro preciso del momento en que se identificó y reportó la falla.
4. Detalles del Personal que reporta:
  - Nombre, cargo y datos de contacto de la persona que reportó la falla.
5. Intervención Realizada:
  - Descripción de las acciones tomadas por el personal técnico para abordar la falla.
6. Repuestos o Materiales Utilizados:
  - En caso de haberse utilizado repuestos o materiales durante la intervención, se deben detallar.
7. Componentes Reemplazados:
  - Lista de componentes que fueron reemplazados o reparados.
8. Causa de la Falla:
  - Investigación y análisis de la causa raíz de la falla, si se determinó durante la intervención.
9. Recomendaciones para Prevención:
  - Sugerencias o recomendaciones para evitar futuras fallas similares.
10. Firma del Técnico y del Reportante:
  - Firma del técnico responsable de la intervención y, en algunos casos, la firma del reportante para confirmar la satisfacción con el servicio prestado.
11. Fecha y Hora de la Reparación:
  - Registro de la fecha y hora en que se completó la reparación.
12. Observaciones Adicionales:
  - Espacio para observaciones adicionales o notas que puedan ser relevantes.

#### Nota

La hoja de atención del servicio deberá ser entregada al personal que el BCRP designe, para lo cual las hojas de atención de servicios, debidamente firmados, deben ser remitidos a través de correo electrónico. Alternativamente, los archivos en su formato original serán almacenados por el contratista en una carpeta designada para tal fin, a la cual el contratista concederá los accesos necesarios al personal del departamento de Ingeniería y Mantenimiento.



En el caso que se requiera repuestos o materiales, el contratista deberá detallarlo en el reporte.

Los trabajos que ejecutará el contratista serán supervisados por el personal del Dpto. de Ingeniería y Mantenimiento del BCRP.

#### Tipos de servicio correctivos

##### Ítem 1

- Reparación o reemplazo de controlador o panel de alarmas
- Reparación o reemplazo de receptor de alarmas
- Reparación o reemplazo de equipo VDSL
- Reparación o reemplazo de controlador de acceso
- Reparación o reemplazo de receptor, repetidor inalámbrico de alarmas
- Reparación o reemplazo de detector de alarma
- Reparación de cableado de controladores.
- Reparación o reemplazo de conmutador de datos.
- Reparación o reemplazo de equipo KVM
- Reparación o reemplazo de lector de proximidad, pulsador de emergencia, chapa electromagnética.
- Actualización de plataforma de operación.
- Copia de respaldo de base de datos de plataforma de operación.
- Modificación de base de datos de plataforma de operación.
- Apagado/Encendido de equipos.

##### Ítem 2

- Reparación o reemplazo de servidor.
- Reparación o reemplazo de terminal.
- Reparación o reemplazo de controlador de comunicaciones
- Reparación o reemplazo de controlador o panel de alarmas
- Reparación o reemplazo de receptor de alarmas
- Reparación o reemplazo de equipo VDSL
- Reparación o reemplazo de controlador de acceso
- Reparación o reemplazo de receptor, repetidor inalámbrico de alarmas
- Reparación o reemplazo de detector de alarma
- Reparación de cableado de controladores.
- Reparación o reemplazo de conmutador de datos.
- Reparación o reemplazo de equipo KVM
- Reparación o reemplazo de lector de proximidad, pulsador de emergencia, chapa electromagnética.
- Actualización de plataforma de operación.
- Copia de respaldo de base de datos de plataforma de operación.
- Modificación de base de datos de plataforma de operación.
- Apagado/Encendido de equipos.
- Actualización de sistema operativo
- Actualización de antivirus.

Se brindarán las facilidades necesarias al personal técnico del contratista para que pueda realizar los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo dentro de los locales del BCRP.

El BCRP cuenta con las licencias vigentes del sistema operativo, plataforma de operación y antivirus.

Los reportes de mantenimiento deberán contener la siguiente información:

- Descripción del bien, local donde se encuentra, ubicación, marca, modelo, serie, inventario de corresponder, fecha de realización del trabajo, trabajo realizado. Estos reportes deberán ser entregados por escrito en hojas con membrete de la compañía, y en archivos en formato para Microsoft Excel.

#### De los permisos de ingresos y otros

- El contratista deberá remitir el primer lunes de cada tercera semana, la relación del personal y solicitud de ingreso para el siguiente mes, cualquier atraso generado será de responsabilidad del contratista.
- Para el ingreso a áreas de Alta Dirección o del segundo sótano de la Oficina Principal, el contratista deberá solicitarlo con una semana de anticipación.

#### Documentación de presentación obligatoria para realizar trabajos

Para el ingreso a los locales del Banco, el personal del contratista deberá presentar al personal de seguridad:

- SCTR vigente.
- Relación de herramientas e instrumentos
- Certificado de Antecedentes Policiales negativo (solo para ingreso a áreas de procesamiento de dinero)
- Certificado de Aptitud de trabajo en altura (solo para trabajos que requieran andamios o escaleras de más de 1.8 metros).

### **3.4.4 DE LOS PLANOS**

Para ambos ítems:

En los casos en los que por la naturaleza del servicio se requiera el traslado de equipos se deberá realizar el mantenimiento y actualización de planos de instalaciones en software AutoCAD versión 2022, y el mantenimiento y actualización de diagramas de conexionado en software Visio.

A la finalización del servicio el contratista deberá entregar los planos con las ubicaciones de los equipos y canalizaciones debidamente actualizados en un disco o memoria USB con archivos en Autocad versión 2023, y los diagramas de conexionado de equipos actualizado en software Microsoft Visio.

### **3.4.5 DEL HORARIO DEL SERVICIO**

Para ambos ítems:

- El horario del mantenimiento preventivo será de 9:00 a 17:00 horas, de lunes a viernes en todos los locales del banco. En la Oficina Principal, los jueves solo se podrán realizar trabajos que no generen ruidos molestos.
- El servicio de reparación en caso de fallas será realizado en la modalidad de 7 x 24 (siete días x 24 horas x 365 días).
- Será responsabilidad del contratista fijar y coordinar el trabajo para evitar interferencias indebidas, congestión y retrasos en la instalación.
- Los permisos de trabajo deberán ser solicitados una semana antes del inicio del servicio de mantenimiento preventivo.

- Para el ingreso al segundo sótano de la Oficina Principal, se deberán adjuntar adicionalmente los certificados policiales del personal que realizara el mantenimiento.

### 3.4.6 DE LOS MANUALES, INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS DE MANTENIMIENTO

Para ambos ítems:

El contratista deberá contar con los manuales de mantenimiento de los equipos y accesorios de los sistemas.

Las herramientas e instrumentos que sean necesarios para el mantenimiento deben ser considerados obligatoriamente por el contratista.

El contratista deberá contar con el hardware y software de mantenimiento de los equipos y accesorios de los sistemas de alarmas y acceso, y deberá ser acreditado al día siguiente de firmado el contrato en forma obligatoria.

El contratista dotará a sus trabajadores de todas las herramientas de uso personal para el desempeño de sus labores, así como de uniformes y equipos necesarios.

El Banco solo proporcionará en manuales y software lo siguiente:

- Manuales de usuario de los paneles y controladores (ítems 1 y 2)
- Drivers de las tarjetas madre, tarjetas de video, tarjetas de red de los servidores y terminales de alarmas
- Sistema operativo de servidores y terminales
- Software de sistema operativo
- Software Maxxess eFusion

### 3.4.7 DEL PERSONAL TECNICO

El contratista deberá contar como mínimo en la parte técnica con:

#### Del encargado del servicio

#### Para ambos ítems

Cantidad: 01

- Ser egresado o titulado de la especialidad de ingeniería electrónica, electricidad, electricidad industrial, electromecánica, mecatrónica, redes, sistemas, telecomunicaciones o especialidad afín, para lo cual deberá adjuntar el documento respectivo.

#### Ítem 1

- Un (01) especialista acreditado en paneles de alarmas marca Bosch D9412 o B9512.

#### Ítem 2

- Un (01) especialista acreditado en sistema de alarmas Maxxess.

- Deberá contar con un mínimo de tres años de experiencia en trabajos de mantenimiento y/o instalación de sistemas de alarmas perimetrales, de sistemas de respuesta automatizada de alarmas de robo o intrusión, de sistemas biométricos, de torniquetes, molinetes o puertas automáticas vinculadas a control de acceso, de sistemas de control de acceso vehicular. La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (I) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (II) constancias o (III) certificados o (IV) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

#### De los Técnicos

Para ambos ítems

Cantidad: 02

- Ser egresado o titulado de la especialidad de técnico de electrónica, electricidad, electricidad industrial, electromecánica, mecatrónica, redes, sistemas, telecomunicaciones o especialidad afín. para lo cual deberá adjuntar el documento respectivo.
- Deberá contar con un mínimo de un año de experiencia en trabajos de instalación de equipos de mantenimiento y/o instalación de sistemas de alarmas perimetrales, de sistemas de respuesta automatizada de alarmas de robo o intrusión, de sistemas biométricos, de torniquetes, molinetes o puertas automáticas vinculadas a control de acceso, de sistemas de control de acceso vehicular. La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (I) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (II) constancias o (III) certificados o (IV) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Para ambos ítems se deberá considerar lo siguiente:

En caso de fuerza mayor el personal técnico podrá ser reemplazado solo por otro con la misma acreditación.

Con respecto al especialista acreditado, se detalla que pueden ser personas distintas o una sola persona que posea ambas acreditaciones.

Los especialistas deberán ser acreditados mediante copia de certificado de capacitación emitido por el fabricante, este documento de acreditación deberá ser presentado a la firma del contrato.

Durante la vigencia del contrato, únicamente se podrá sustituir a algún miembro del personal asignado en caso de fuerza mayor. Para llevar a cabo este proceso, el contratista deberá notificar por escrito al Departamento de Ingeniería y Mantenimiento del Banco, presentando el documento en la mesa de partes, dentro de un plazo máximo de 24 horas desde que ocurra el evento. Además, se compromete a realizar la sustitución en un plazo no mayor a dos días calendario.

El personal de reemplazo debe acreditar las mismas o superiores habilidades, competencias y experiencia del personal reemplazado, para lo cual el contratista deberá adjuntar el currículum y la documentación necesaria para su verificación.

El Banco se reserva el derecho de solicitar al contratista que retire y reemplace a cualquier miembro de su personal cuando se considere que la cantidad o calidad del trabajo del personal técnico es inaceptable, su actitud es incompatible con los objetivos del Banco, o resulta perjudicial para las relaciones entre el personal del contratista y del Banco. El reemplazante debe ser aprobado por el

Departamento de Ingeniería y Mantenimiento y reunir las mismas o mayores habilidades, competencias y experiencia que el reemplazado.

El especialista y técnicos que el contratista considere necesarios deben realizar los trabajos en forma presencial para el mantenimiento preventivo y, en caso de fallas. Asimismo, el especialista será responsable de llevar a cabo tanto las actividades programadas de mantenimiento preventivo como de intervenir en situaciones de fallas para garantizar una respuesta técnica experta y eficiente.

### **3.4.8 DEL SOPORTE DE FABRICA**

Para el ítem 2, El contratista deber presentar documento elaborado por el fabricante Maxxess indicando que el postor ganador de la buena pro cuenta con autorización vigente para brindar soporte en la modalidad 24x7 durante el año de duración del servicio.

### **3.4.9 DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Para ambos ítems:

El contratista deberá emplear personal técnico calificado, experimentado y competente.

El contratista será responsable de proporcionar todos los equipos, herramientas y materiales necesarios para llevar a cabo el trabajo asignado.

Durante la ejecución de las tareas, el contratista utilizará los equipos de prueba e instrumentos recomendados por el fabricante del bien que se va a evaluar.

El contratista asumirá la responsabilidad por cualquier desperfecto causado por su personal, comprometiéndose a reparar o reponer las instalaciones y bienes dañados durante la prestación del servicio.

La obligación del contratista incluye garantizar el suministro y uso obligatorio de equipos de seguridad por parte de su personal técnico, en consonancia con los riesgos asociados al trabajo a realizar.

Asimismo, el contratista se responsabilizará de los daños y enfermedades sufridos por su personal durante la prestación del servicio, debiendo contar con prestaciones asistenciales y seguros correspondientes, conforme a las leyes vigentes, incluido el Seguro Complementario de Trabajos de Riesgo (SCTR). Deberá acreditarse cada vez que ingresen a los locales del Banco.

El contratista será también responsable por el extravío o pérdida de cualquier equipo, herramienta, instrumento, material de trabajo u otros bienes, ya sean propiedad del BCRP o no, que hayan sido confiados a su personal.

Cualquier omisión, mal uso o incumplimiento en el uso de Equipos de Protección Personal (EPP), así como la utilización incorrecta de herramientas e instrumentos para la instalación de los bienes, conllevará a la paralización del servicio, siendo esta responsabilidad exclusiva del contratista. Además, deberá hacer frente a las penalidades derivadas de dicho incumplimiento.

El contratista deberá cumplir con la normativa legal vigente, así como con el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Se requiere que el contratista capacite y entrene a sus trabajadores en temas de seguridad y salud en el trabajo.

Finalmente, el contratista deberá informar de manera inmediata al BCRP ante cualquier incidente o accidente de trabajo que involucre al personal a su cargo.

El contratista deberá gestionar los permisos de ingreso de su personal con 7 días de anticipación, y esta solicitud deberá ser en forma mensual.

El contratista mientras dure el servicio de mantenimiento, deberá proveer la conexión a internet de los diferentes componentes mediante una conexión por hotspot o similar, para soporte remoto.

### **3.4.10 DEL EQUIPAMIENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL**

Los equipos de protección personal (EPP) mínimos para realizar trabajos en el BCRP son los siguientes:

#### Ropa de trabajo

Deberá ser seleccionada teniendo en cuenta las labores que realizará el personal técnico en los locales del Banco.

#### Protección de la vista

El personal técnico del contratista deberá utilizar anteojos de protección de la vista en los trabajos que puedan poner en peligro sus ojos.

#### Protección auditiva

El personal técnico del contratista deberá utilizar protectores auditivos cuando realicen trabajos que generen ruido que sobrepase los 80 decibeles.

#### Protección de pies

El personal técnico del contratista deberá utilizar calzado dieléctrico en los trabajos eléctricos que realicen.

#### Protección de manos

El personal técnico del contratista deberá utilizar guantes de material aislante en los trabajos eléctricos que realicen.

#### Protección de cabeza

Uso obligatorio de casco de seguridad para proteger la cabeza de posibles impactos.

En el caso de trabajos en altura, se requiere el uso de Equipos de Protección Personal (EPP) específicos y protocolos de seguridad. A continuación, se detallan los elementos necesarios para estos trabajos:

#### Arnés de Seguridad:

- Todo el personal que realice trabajos en altura debe utilizar un arnés de seguridad ajustado correctamente.

#### Línea de Vida o Anclaje:

- Se debe proporcionar un sistema de anclaje o línea de vida para asegurar al trabajador en caso de caída.

#### Casco de Protección:

- Uso obligatorio de casco de seguridad para proteger la cabeza de posibles impactos.

#### Calzado con Suela Antideslizante:

- Los trabajadores deben usar calzado con suela antideslizante para garantizar una base segura en superficies elevadas.

Guantes Antideslizantes:

- Uso de guantes antideslizantes para asegurar un agarre firme en superficies y herramientas.

Gafas de Protección:

- Protección adicional para los ojos en caso de posibles proyecciones o partículas. Dispositivos Anticaídas:
  - Empleo de dispositivos anticaídas, como absorbedores de energía, conectados al arnés de seguridad.

Escaleras o Andamios Seguros:

- Utilización de escaleras o andamios diseñados y asegurados adecuadamente para trabajos en altura.

Formación en Trabajo en Altura:

- Todo el personal debe recibir capacitación en trabajo en altura, incluyendo técnicas de ascenso y descenso seguras.

Comunicación y Señalización:

- Establecimiento de protocolos claros de comunicación entre trabajadores y señalización adecuada para áreas de trabajo en altura.

Respecto a los andamios, se establece ciertos requisitos y características que deben cumplir para garantizar la seguridad de los trabajadores. Aquí se detallan algunas de las características esenciales de los andamios según la normativa peruana:

**Certificación**

- Los andamios deben ser certificados y deben cumplir con normas internacionales tales como EN 12810-1/2 y EN 12811-1/2/3, entre otras.

**Diseño y Construcción:**

- Los andamios deben ser diseñados y contruidos de manera segura y resistente, siguiendo las especificaciones técnicas establecidas.

**Materiales Utilizados:**

- Los materiales empleados en la fabricación de andamios deben ser de calidad y cumplir con los estándares establecidos por la normativa.

**Capacidad de Carga:**

- Deben tener una capacidad de carga suficiente para soportar a los trabajadores, herramientas y materiales que se utilizarán durante la ejecución de tareas.

**Plataformas de Trabajo:**

- Las plataformas de trabajo de los andamios deben ser sólidas, antideslizantes y con barandillas de protección para evitar caídas.

**Altura y Estabilidad:**

- Los andamios deben ser diseñados para alcanzar la altura requerida sin comprometer la estabilidad y seguridad.

**Sistemas de Acceso:**

- Deben contar con sistemas de acceso seguros, como escaleras integradas o escaleras adosadas al andamio.

**Elementos de Fijación:**

- Los andamios deben contar con elementos de fijación, como sistemas de

anclaje, para garantizar su estabilidad y evitar desplazamientos no deseados.

Protección Lateral:

- Se deben instalar barandillas y protecciones laterales para prevenir caídas desde el andamio.

Inspecciones y Mantenimiento:

- Los andamios deben someterse a inspecciones periódicas para asegurar su integridad estructural. Además, se deben realizar mantenimientos preventivos y correctivos según sea necesario.

Adicionalmente, según las características específicas de las labores a realizar, podrían ser necesarios otros elementos de Equipos de Protección Personal (EPP) para garantizar la seguridad y bienestar del personal durante la ejecución de las actividades en las instalaciones del Banco.

A fin de dar cumplimiento a la Ley de Modernización de la Seguridad Social en la Salud N° 26790, el personal técnico del contratista deberá contar como mínimo, con un seguro complementario de trabajo de riesgo, según lo aprobado por las Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Decreto Supremo N° 003-98-SA.

### **3.4.11 DE LA CONFIDENCIALIDAD**

Para ambos ítems:

El contratista, junto con el personal técnico designado, formalizará la suscripción de un acuerdo de confidencialidad. Este acuerdo establece el compromiso de no difundir, utilizar ni comunicar a terceros ninguna información del BCRP a la que tengan acceso durante la ejecución del servicio. Adicionalmente, se comprometen a no retener ni distribuir información del BCRP después de la culminación del servicio. Es importante destacar que este acuerdo de confidencialidad deberá ser firmado de forma presencial en la misma fecha de la firma del contrato. Sin la firma de este acuerdo, el contratista no podrá iniciar el servicio de mantenimiento. Se firmarán acuerdos de confidencialidad simultáneamente con el contrato. (ANEXO 14 y 15).

En caso de incumplimiento por parte del contratista o del personal técnico con respecto al pacto de confidencialidad, el BCRP, a su sola discreción, podrá resolver el contrato, sin perjuicio de emprender las acciones legales que correspondan.

### **3.4.12 ENTREGABLES DEL SERVICIO**

Los entregables que debe considerar el contratista son:

1. Informe de Mantenimiento Trimestral:
  - Este informe debe incluir descripción del bien, local donde se encuentra, ubicación, marca, modelo, fecha de realización del trabajo, trabajo realizado.
  - Detalle de las actividades realizadas en cada mantenimiento trimestral.
  - Estado general del sistema y de cada uno de sus componentes.
  - En este informe se debe detallar el mantenimiento realizado, tomando como base lo indicado en los numerales 5.4 y 5.5
  - Registro de todas las actualizaciones realizados en cada equipo.
  - Observaciones y recomendaciones para mantener el sistema en óptimas condiciones.
  - Listado de repuestos necesarios para el próximo mantenimiento
2. Registro de Inspección y Protocolo de Pruebas:
  - Listado de todos los bienes inspeccionados



- Resultados de las pruebas de funcionamiento realizadas.
  - Fecha y hora de cada inspección y prueba.
  - Firma del técnico responsable y del supervisor del contratista.
3. Lista de Verificación de Mantenimiento:
    - Lista detallada de los elementos revisados y mantenidos durante cada sesión trimestral.
    - Estado de cada componente (funcionando correctamente, reparado, reemplazado, etc.).
  4. Registro de Incidencias y Hojas de Atención en caso de fallas:
    - Detalle de cualquier problema detectado durante el mantenimiento.
    - Acciones correctivas realizadas para resolver cada incidencia.
    - Recomendaciones para prevenir futuras incidencias.
  5. Registro de Sustitución de Componentes:
    - Listado de cualquier componente que haya sido reemplazado durante el año.
    - Información del nuevo componente instalado (modelo, número de serie, etc.).
    - Motivo del reemplazo y fecha en que se realizó.
  6. Informe de Pruebas Funcionales:
    - Resultados de las pruebas de funcionamiento de todo el sistema.
    - Verificación de la interconexión y comunicación entre los distintos componentes del sistema.
  7. Acta de Entrega del Mantenimiento Anual:
    - Documento formal de entrega del servicio de mantenimiento anual.
    - Aprobación y firma del responsable del área de mantenimiento del Banco.
    - Aprobación y firma del representante del contratista.

Los documentos debidamente firmados deben ser remitidos en hojas membretadas y a través de correo electrónico. Adicionalmente, los archivos en su formato original serán almacenados por el contratista en una carpeta virtual designada para tal fin, a la cual el contratista concederá los accesos necesarios al personal del departamento de Ingeniería y Mantenimiento.

#### **Entregable trimestral**

- Informe de Mantenimiento Trimestral:
- Registro de Inspección y Protocolo de Pruebas:
- Lista de Verificación de Mantenimiento:
- Registro de Incidencias y Hojas de Atención en caso de fallas:
- Registro de Sustitución de Componentes:
- Informe de Pruebas Funcionales.
- Reportes de mantenimiento
- Listado actualizado de equipos en Microsoft Excel.
- Copia de base de datos de la configuración del sistema.

#### **Entregable final**

- Informe de Mantenimiento Trimestral y Final.
- Registro de Inspección y Protocolo de Pruebas.
- Lista de Verificación de Mantenimiento.
- Registro de Incidencias y Hojas de Atención en caso de fallas.
- Registro de Sustitución de Componentes.
- Informe de Pruebas Funcionales.
- Reportes de mantenimiento
- Listado actualizado de equipos en Microsoft Excel.

- Acta de Entrega del Mantenimiento Anual.
- El contratista deberá entregar los planos de las instalaciones de los sistemas de detección de alarmas y control de acceso con las ubicaciones de los dispositivos, equipos y canalizaciones debidamente actualizados en AutoCAD 2022.
- Esquemas de conexiones entre equipos actualizados en diagramas de conexionado en Visio.
- Copia de base de datos de la configuración del sistema.
- Listado en Excel de componentes del sistema, el cual debe contener, dirección, descripción, ubicación, piso, marca, modelo, serie, dispositivos conectados como información mínima requerida.
- Informe final y recomendaciones del servicio realizado.
- Listado y justificación de repuestos requeridos para el siguiente mantenimiento.

Estos documentos deberán ser entregados en folder plastificado de palanca una semana antes de la entrega de la factura.

La documentación deberá ser entregada al personal que el BCRP designe, para los documentos deberán estar debidamente firmados y enviados por correo electrónico. Alternativamente, los archivos en su formato original serán almacenados por el contratista en una carpeta virtual designada para tal fin, a la cual el contratista concederá los accesos necesarios al personal del departamento de Ingeniería y Mantenimiento.

### **3.4.13 OBLIGACIONES DEL SERVICIO**

Para ambos ítems:

- El contratista deberá contar con personal permanente o disponible durante el tiempo de duración del servicio.
- Los trabajos que ejecutará el contratista serán supervisados por el personal del Departamento de Ingeniería y Mantenimiento.
- El contratista deberá proveer la conexión a internet para el diagnóstico o actualización de los bienes que requieran este servicio.
- En caso de reemplazarse los bienes descritos en el presente documento por otros similares en el lapso del periodo de duración del contrato, el contratista asumirá el mantenimiento de estos.
- Utilización de equipos de protección personal por parte del personal técnico del contratista
- Reponer cualquier equipo, herramienta, instrumento, material de trabajo o demás bienes (de propiedad o no del BCRP) que se le haya confiado al personal técnico del contratista y que lo haya extraviado o malogrado.

### **3.4.14 DE LA FORMA DE PAGO**

Para ambos ítems:

Trimestral, a la finalización de cada trimestre, previa presentación de los entregables del servicio respectivo.

El valor total del contrato será distribuido en cuatro pagos trimestrales iguales.

### **3.4.15 DE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

Será dada por el personal técnico del Departamento de Ingeniería y Mantenimiento.

### **3.4.16 DOCUMENTACIÓN PARA LA FIRMA DEL CONTRATO**

A continuación, se detalla la documentación necesaria para la firma del contrato:

- Documentación inicial del mantenimiento (indicado en el numeral 3.4.3.3.)
- Documentación del personal técnico (indicado en el numeral 3.4.7).
- Documento de soporte de fábrica (indicado en el numeral 3.4.8).

### **3.4.17 GARANTÍA**

El postor deberá ofrecer 2 meses de garantía para cada ítem por el servicio brindado posterior a su culminación.

### 3.5 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### 3.5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

##### A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

###### ITEM 1

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100 000 (ciento cien mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 14 000,00 (catorce mil soles con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de mantenimiento y/o instalación de sistemas de alarmas perimetrales, de sistemas de respuesta automatizada de alarmas de robo o intrusión, de sistemas biométricos, de torniquetes, molinetes o puertas automáticas vinculadas a control de acceso, de sistemas de control de acceso vehicular.

###### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia 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>7</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>8</sup>, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 9** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) 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

<sup>7</sup> El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

<sup>8</sup> Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

cancelados.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 10**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

## ITEM 2

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300 000 (trescientos mil y 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 39 000,00 (treinta y nueve mil soles con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de mantenimiento y/o instalación de sistemas de alarmas perimetrales, de sistemas de respuesta automatizada de alarmas de robo o intrusión, de sistemas biométricos, de torniquetes, molinetes o puertas automáticas vinculadas a control de acceso, de sistemas de control de acceso vehicular.

### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia 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>9</sup>, correspondientes a un máximo de veinte

---

<sup>9</sup> El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

(20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>10</sup>, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 9** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) 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.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 10**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Advertencia**

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.*

<sup>10</sup> Se entiende “privados” como aquellos que no son entidades contratantes.

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### (ITEM 1 y ITEM 2)

**Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores.** En la contratación de servicios, la evaluación de la oferta consiste en i) Evaluación Técnica y ii) Evaluación Económica.

La evaluación económica de la oferta es posterior a la evaluación técnica de acuerdo con el artículo 94 del Reglamento. El puntaje máximo de cada una de estas evaluaciones es equivalente a cien puntos.

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

#### 4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica se realiza sobre cien puntos. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de setenta puntos.

##### 4.1.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Para ambos items se evaluará en función al tiempo de experiencia del personal clave: Encargado del servicio</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p> <p>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p>	<p><b>Como máximo 60 puntos</b></p> <p>Más de 3 años:       <b>60 puntos</b></p> <p>Menor igual a 3 años:       <b>0 puntos</b></p>

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.	
---	--

B. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en el requerimiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p>	<p><b>Como máximo 20 puntos</b></p> <p>Más de 2 meses: <b>40 puntos</b></p> <p>Menor igual a 2 meses: <b>0 puntos</b></p>
<p><b>Advertencia</b></p> <p><i>De conformidad con el literal d) del artículo 87 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones Públicas "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</i></p>	

#### CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	60 puntos
G. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	40 puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>11</sup></b>

#### 4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p><b>Po</b> = Puntaje de la oferta económica a evaluar</p>

<sup>11</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



	<p><b>Mo</b> = Monto de la oferta económica  <b>Mb</b> = Monto de la oferta económica más baja</p> <p><b>Pmax</b> = Puntaje máximo</p> <p style="text-align: right;"><b>[100 PUNTOS]<sup>12</sup> puntos</b></p>
--	--

#### 4.3. PUNTAJE TOTAL

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PTP = c_1 PT + c_2 Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación técnica: 0.60
c2	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación económica: <u>0.40</u>

**Donde: c1 + c2 = 1.00**

<sup>12</sup> De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### **Advertencia**

*Dependiendo del objeto de la contratación, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]** que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE]**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], los evaluadores adjudicaron la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, 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 **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN]**.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>**

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[INDICAR MONEDA]**, en **[INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS PARCIALES O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA]**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde **[CONSIGNAR SI CORRESPONDE DESDE DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, O DESDE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO O DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].**

**Importante para la entidad contratante**

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”*

*Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

**Importante para la entidad contratante**

**Importante para la entidad contratante**

*En caso de contratos de contingencia utilizados de acuerdo con el artículo 285 del Reglamento se incluyen obligatoriamente las siguientes cláusulas:*

**CLÁUSULA [...]: CONDICIÓN O EVENTO FUTURO QUE ACTIVA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

*La activación de la ejecución del contrato se produce cuando [CONSIGNAR EL EVENTO FUTURO E INCIERTO QUE CONDICIONA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 284 DEL REGLAMENTO]*

**CLÁUSULA [...]: MECANISMOS DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO, CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

*Los mecanismos de activación (protocolo), control, seguimiento y evaluación de la ejecución contractual son [CONSIGNAR LOS REFERIDOS MECANISMOS CONFORME LO SEÑALADO EN EL REQUERIMIENTO Y LA OFERTA GANADORA]*

*En caso de contratos de contingencia en las que se aplique la modalidad de pago “pago por disponibilidad” de acuerdo con el artículo 285 del Reglamento, se incluye obligatoriamente la siguiente cláusula:*

**CLÁUSULA [...]: CONDICIONES DE AMPLIACIÓN DE PLAZO DEL CONTRATO**

*Al culminar el plazo del contrato sin que se haya activado la ejecución del contrato, las partes acuerdan las siguientes condiciones para ampliar el plazo contractual por un periodo adicional: [CONSIGNAR LAS CONDICIONES ACORDADAS]*

*Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**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, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad

contratante, de ser el caso.

**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 CONTRATANTE, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- **Garantía de fiel cumplimiento del contrato:** Por la suma de **[CONSIGNAR EL MONTO]**, a través de la **[INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADO: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO]** N° **[INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO]** emitida por **[SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]**, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

**Importante para la entidad contratante**

*Sólo en el caso que el requerimiento incluya prestaciones accesorias, se debe incluir la siguiente cláusula:*

- *“Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: MECANISMO DE GARANTÍA **[SELECCIONAR]: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN]. [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 10% del monto contractual de la prestación accesorias, y que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.”*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

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

LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 118.2 del artículo 118 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**Importante para la entidad contratante**

*Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto otorgar adelanto directo en el caso de servicios que lo requieran por condiciones de mercado conforme lo sustentado en la estrategia de contratación, se debe incluir la siguiente cláusula:*

**CLÁUSULA [...]: ADELANTO DIRECTO**

*“LA ENTIDAD CONTRATANTE otorga **[CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE]** adelantos directos por el **[CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL]** del monto del contrato original.*

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de **[CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD SEGÚN LAS BASES]**, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o contrato de seguro acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.*

*LA ENTIDAD CONTRATANTE debe entregar el monto solicitado dentro de **[CONSIGNAR EL PLAZO SEGÚN LAS BASES]** siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”*

*Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

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

Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD]** en el plazo máximo de **[CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar **[CONSIGNAR EL PLAZO NO MAYOR AL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE, DEPENDIENDO DE LA COMPLEJIDAD O SOFISTICACIÓN DE LAS SUBSANACIONES A REALIZAR]**. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS**

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

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

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO]** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

$$F = 0.40$$

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente 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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**Importante para la entidad contratante**

*En caso se haya incluido otras penalidades, se agrega el siguiente párrafo:*

**“Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:**

Otras penalidades			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	[[RELLENAR ESTE CUADRO SEGÚN EL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III REQUERIMIENTO DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]		
2			

*La suma de la aplicación de estos dos tipos de penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato, o de ser el caso, del ítem correspondiente.*

*Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

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

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 CONTRATANTE puede resolver el contrato por incumplimiento.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**Importante para la entidad contratante**

*Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto durante la estrategia de contratación, la aplicación de la figura de resolución por terminación anticipada, o cuando se trate de contratos de contingencia, se debe incluir la siguiente cláusula:*

**“CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA**

*Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato en caso de que el contrato contenga más de un hito y el resultado de alguno de estos impida o haga innecesaria la continuidad del siguiente, sin que resulte atribuible a alguna de las partes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, probado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.*

*Los hitos específicos del contrato son [INCLUIR EL DETALLE DE LOS HITOS DEL CONTRATO]*

*Para casos de contratos de contingencia con modalidad de pago por disponibilidad se incluye la siguiente cláusula:*

**“CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA**

*Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato en caso la entidad verifique que el contratista incumple con mantener [LA ROTACIÓN, STOCK O CAPACIDAD DE RESPUESTA, SEGÚN CORRESPONDA AL OBJETO CONTRACTUAL]”, de acuerdo con lo previsto en el literal d) del artículo 285 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, probado por Decreto Supremo N°*

009-2025-EF.

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

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

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>14</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

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

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>15</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>16</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>17</sup>.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

<sup>14</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>15</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>16</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>17</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>18</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, 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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**Importante para la entidad contratante**

*En caso de haberse pactado la conciliación como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe incorporarse el siguiente texto:*

*Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.*

*En caso las partes opten por la Junta de Prevención Y Resolución de Disputas (JPRD), como medio de solución de Controversias, previo al inicio del arbitraje, debe considerarse lo siguiente:*

- Los adjudicadores que conforman la JPRD deben cumplir los requisitos establecidos en el artículo 329 del Reglamento y aquellos referidos a la experiencia específica establecida en las bases del procedimiento de selección, de ser el caso.*
- Una vez establecido el centro de administración de la JPRD, las partes tramitan el contrato tripartito.*
- El procedimiento ante la junta de prevención y resolución de disputas es un presupuesto de arbitralidad en aquellos contratos en los que se haya contemplado la inclusión de una cláusula de sometimiento a esta junta.*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL**

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resuelve mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUÍDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO]**

**Advertencia**

*La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para*

<sup>18</sup> De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.



*dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.*

*Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.*

*El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por arbitro único.*

#### **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: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

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

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.

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladipoc:

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco 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 CONTRATANTE"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

#### **Advertencia**

*La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido*

*sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento,*

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° CP-ABR 0017-2025-BCRPLIM**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE	SI ( )	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 negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

#### Advertencia

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entiende válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba el acuse de recepción.*

**Advertencia**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° CP-ABR 0017-2025-BCRPLIM**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE <sup>19</sup>		Sí		No	
Correo electrónico:					

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

Datos del consorciado 3 ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE <sup>21</sup>		Sí		No	
Correo electrónico:					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico común del consorcio:

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114, numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibídem.

<sup>21</sup> Ibídem.

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 negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del representante  
común del consorcio**

**Advertencia**

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

## ANEXO N° 2

### PACTO DE INTEGRIDAD<sup>22</sup>

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° CP-ABR 0017-2025-BCRPLIM**

Presente.-

El que 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]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

**PRIMERO:** Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes<sup>23</sup>; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM<sup>24</sup>.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento<sup>25</sup>.

<sup>22</sup> De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 0059-2025-EF.

<sup>23</sup> Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

<sup>24</sup> Reglamento del Ley N° 31564:

**Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas**

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. En caso de empresas e instituciones privadas se aplica el procedimiento administrativo sancionador sujeto a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

<sup>25</sup> Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el literal d) del artículo 274 de su Reglamento:

**Artículo 68. Resolución del contrato**

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

**SEGUNDO:** Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

**[Solo para personas jurídicas]** Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, inconducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

**TERCERO:** Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección<sup>26</sup>; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

**CUARTO:** Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los ( ) días del mes ( ) de 20( ), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General<sup>27</sup>.

\_\_\_\_\_  
Firma  
N° de DNI:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

**Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco**

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

<sup>26</sup> Reglamento de la Ley N° 32069, aprobado por Decreto Supremo N°009-2025-EF:

**Artículo 92. Culminación de la fase de selección,** del

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

<sup>27</sup> Ley N° 27444:

**1.7 Principio de Presunción de Veracidad.-** En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.



**ANEXO N° 3<sup>28</sup>**

**DECLARACIÓN JURADA**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° CP-ABR 0017-2025-BCRPLIM**

Presente.-

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. 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**

**Advertencia**

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

<sup>28</sup> Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

## ANEXO N° 4

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° CP-ABR 0017-2025-BCRPLIM**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° CP-ABR 0017-2025-BCRPLIM**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, 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 [.....] nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.

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>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

3. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 3] [ % ]<sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 3]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>32</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**  
Nombres, apellidos y firma del consorciado 1  
o de su representante Legal  
tipo y N° de documento de Identidad

.....  
**Consortiado 2**  
Nombres, apellidos y firma del consorciado 2  
o de su representante Legal  
tipo y N° de documento de identidad

.....  
**Consortiado 3**  
Nombres, apellidos y firma del consorciado 3  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad


<sup>31</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.  
<sup>32</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

### Advertencia

*El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del inciso 2 del citado numeral, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. **Para el caso de servicios, los dos años son consecutivos.***

## ANEXO N° 5<sup>33</sup> DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

### EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° CP-ABR 0017-2025-BCRPLIM

Presente.-

El que 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 que tengo los siguientes parientes<sup>34</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>35</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

**[NOMBRE DEL PARIENTE 1]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

**[NOMBRE DEL PARIENTE 2]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

**Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.**

<sup>33</sup> Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>34</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>35</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal, según corresponda**

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° CP-ABR 0017-2025-BCRPLIM**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL S/
<b>ITEM 1:</b> Mantenimiento Sistema de alarmas Bosch	
<b>ITEM 2:</b> Mantenimiento Sistema de alarmas y acceso Maxxess	
<b>TOTAL S/</b>	

El precio de la oferta en SOLES, incluye todos los impuestos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar [EXCEPTO LA DE AQUELLOS POSTORES QUE GOCEN DE ALGUNA EXONERACIÓN LEGAL, NO INCLUYEN 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**

#### **Advertencia**

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
**"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"**.*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias consignar lo siguiente: "el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

**ANEXO N° 7**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL  
MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO**

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° CP-ABR 0017-2025-BCRPLIM**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según  
corresponda**

**Advertencia**

*La notificación de la decisión de la entidad contratante respecto a solicitudes presentadas durante la ejecución contractual se efectúa por correo electrónico, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*

**ANEXO N° 8**

**ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL<sup>36</sup>**

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° CP-ABR 0017-2025-BCRPLIM**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

**[INDICAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según  
corresponda**

---

<sup>36</sup> Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.



ANEXO N° 9

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° CP-ABR 0017-2025-BCRPLIM**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>39</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

<sup>37</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>38</sup> **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los quince 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>39</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>40</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 Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>41</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>39</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</sup>
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

**Advertencia**

*Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante puede 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 puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante puede emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.*

## ANEXO N° 10

### DECLARACIÓN JURADA

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° CP-ABR 0017-2025-BCRPLIM**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro que la experiencia que acredito de la empresa **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA]** como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

#### **Advertencia**

*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 Públicas con Sanción Vigente en: <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**ANEXO N° 11**  
**DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE**  
**IMPEDIMENTO**

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

El que 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 sede 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 que tengo los siguientes parientes<sup>42</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>43</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:

**[NOMBRE DEL PARIENTE 1]** con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**.

**[NOMBRE DEL PARIENTE 2]** con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069<sup>44</sup>, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acreditaré documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

**[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o**  
**representante legal, según corresponda**

<sup>42</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>43</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069-.

<sup>44</sup> Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

## ANEXO N° 12

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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, la Dependencia Encargada de las Contrataciones o los evaluadores, 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° 13<sup>45</sup>**

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM**

**(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor y/o apoderado de **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO]**, 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 CONTAR CON APODERADO]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]**, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam), considerando lo siguiente:

**[EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN SÓLO UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO]:**

- Que, se ha remitido el/la **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** con fecha de recepción **[CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN]** dirigido/a al **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]**, mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]**, para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, sí me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL**

<sup>45</sup> De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**PROCESO DE ALIMENTOS** ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]**, para lo cual adjunto:

La sentencia emitida por el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]** en

- a) el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**
- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
apoderado, según corresponda

ANEXO N° 14

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

Conste por el presente documento el Acuerdo de Confidencialidad y Cautela de la Propiedad Intelectual del Banco Central de Reserva del Perú, que suscriben por una parte el Banco Central de Reserva del Perú, en adelante **"EL BANCO"**, con Registro Único de Contribuyentes No. 20122476309, debidamente representado por el Subgerente de Logística, señor ..... con Documento Nacional de Identidad No. ....; y por el Subgerente de Ciberseguridad, el señor ..... con Documento Nacional de Identidad N° ..... con domicilio en el Jr. 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"** los bienes y servicios comprendidos dentro de la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO ANUAL DE SISTEMAS DE DETECCIÓN DE INCENDIO DE LOS LOCALES DE LIMA DEL BCRP**, 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 irrogue; sin perjuicio de ello el BCRP podrá denunciar a las personas directamente responsables por el delito de violación del secreto profesional tipificado en el art. 165 del Código Penal o cualquier otro que corresponda.
  9. Este Convenio refleja el total entendimiento de **“EL BANCO”** y **“EL CONTRATISTA”** respecto a la materia de qué trata, pudiendo ser modificado únicamente por acuerdo escrito entre las partes.
  10. Este Convenio se rige por las leyes del Perú.
  11. Toda controversia o discrepancia respecto de la ejecución o interpretación del presente Convenio, que no pueda ser resuelta dentro de un plazo de 30 días de producida la discrepancia entre las partes mediante una negociación de buena fe, será resuelta por los jueces y tribunales de Lima.

Se firma el presente documento, en Lima a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
**“EL BANCO”**

\_\_\_\_\_  
**“EL CONTRATISTA”**

ANEXO N° 15

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

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

**Antecedentes**

**“EI INTEGRANTE”** declara estar vinculado contractualmente con la empresa \_\_\_\_\_ para brindar los servicios requeridos dentro de la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO ANUAL DE SISTEMAS DE DETECCIÓN DE INCENDIO DE LOS LOCALES DE LIMA DEL BCRP**, según Contrato N° \_\_\_\_\_.

**Primero.- Confidencialidad**

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

**Segundo: Propiedad Intelectual**

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

Se firma el presente documento, en Lima a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Integrante

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma funcionario BCRP

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma funcionario BCRP