

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**  
**AS 0042-2024-BCRPLIM**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES**  
**ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN A TODO COSTO DE**  
**AMPLIACIÓN DE SISTEMA DE DETECCIÓN DE INCENDIOS**  
**DEL LOCAL DE LA CASA NACIONAL DE MONEDA**

- Órgano Encargado de las Contrataciones.

Lima, mayo de 2024

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

### **3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

#### *Importante*

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

#### *Advertencia*

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

### **Advertencia**

**De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).**

**Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.**

## **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

## **3.5. ADELANTOS**

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

## **3.6. PENALIDADES**

### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

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

## **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

## **3.8. PAGOS**

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

***Advertencia***

***En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.***

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN A TODO COSTO DE AMPLIACIÓN DE SISTEMA DE DETECCIÓN DE INCENDIOS DEL LOCAL DE LA CASA NACIONAL DE MONEDA.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado por la Gerencia de Compras y Servicios, mediante Memorando N° 0105-2024-BCRPLIM de fecha 15 de abril de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos propios.

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo máximo de **SESENTA (60) días calendario**, que incluye la entrega, instalación y puesta en operación de los bienes, el mismo que se computa a partir del día siguiente de la firma de contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar s/ 5,00 (CINCO Y 00/100 soles) en el Departamento de Caja del Banco

Central de Reserva del Perú. Las Bases serán entregadas en el Departamento de Trámite Documentario para lo cual deberán presentar el comprobante del pago efectuado.

#### **1.10. BASE LEGAL**

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

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### NOTA IMPORTANTE:

*De acuerdo con lo indicado en el numeral 1.6 de la Sección General de las presentes Bases, las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.*

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N° 2**).
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección (**Anexo N° 3**).

<sup>2</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

- e) Catálogos, folletos o documentación del fabricante donde se detallen como mínimo las características descritas en el numeral 3.1.17 de la sección específicas de las bases.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega (**Anexo N° 4**).
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones (**Anexo N° 5**).
- h) El precio de la oferta en **DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

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

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

#### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>4</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 9**).

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

<sup>4</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>5</sup> (**Anexo N° 10**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.
- i) Información previa al inicio de las instalaciones (numeral 3.1.5.4 de la sección específica de las bases).
- j) Constancias o certificados del personal técnico (numeral 3.1.8 de la sección específica de las bases).
- k) Formato 1 debidamente llenado indicando marca y modelo ofertado.

#### Importante

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

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, de la forma siguiente:

- \* 50% a la conformidad de la recepción de los bienes.
- \* 50% a la conformidad de la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes; así como, de la capacitación del personal

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

- Recepción del Almacén de la Oficina Principal del BCRP (Jr. Santa Rosa 441, Lima).
- Informe del funcionario responsable del Departamento de Ingeniería y Mantenimiento, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

<sup>5</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### 3.1.1 DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición e instalación a todo costo de ampliación de sistema de detección de incendios del local de la Casa Nacional de Moneda.

#### 3.1.2 OBJETIVO DE LA CONTRATACION

El propósito de este proyecto es realizar la adquisición e instalación integral, a todo costo, de una ampliación del sistema de detección de incendios existente en las instalaciones de la Casa Nacional de Moneda, para garantizar una cobertura efectiva y completa del local.

#### 3.1.3 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A ADQUIRIR

Adquisición e instalación, a todo costo, de los componentes necesarios para la ampliación del sistema de detección de incendios en las instalaciones de la Casa Nacional de Moneda.

##### **Estación manual Silent Knight o Equivalente**

Cantidad: 8

##### Características:

- Estación Manual Silent Knight o Equivalente
- Tipo direccionable o con módulo de entrada o monitoreo direccionable.
- De doble acción
- De color rojo
- Para conexión a lazo del panel ofertado
- Montaje superficial en pared
- Direccionamiento IDP.
- Para operación con panel Silent Knight IFP-2000ECSHV
- Debe incluir cubierta de protección para intemperie.

##### **Horn/luz estroboscópica**

Cantidad: 30

##### Características:

- Para instalación cielo raso o pared
- Para montaje en caja de 4" x 4"
- Color rojo
- Operación a 24 VDC
- 90 dB mínimo a 10 pies del horn
- 75 candelas mínimo de la luz estroboscópica
- Para operación con panel Silent Knight IFP-2000ECSHV

##### **Módulo de control Silent Knight o Equivalente**

Cantidad: 10

##### Características:

- Módulo de control Silent Knight o Equivalente
- Tipo direccionable
- Operación a 24 VDC
- Salida de relé

- Direccionamiento IDP.
- Para operación con panel Silent Knight IFP-2000ECSHV

**Modulo aislador de lazo Silent Knight o Equivalente**

Cantidad: 5

Características:

- Modulo aislador Silent Knight o Equivalente
- Operación en lazo direccionable del panel
- Aislar cortocircuito en el lazo direccionable
- Para operación con panel Silent Knight IFP-2000ECSHV

**Detector de humo fotoeléctrico Silent Knight o Equivalente**

Cantidad: 16

Características:

- Detector de humo fotoeléctrico Silent Knight o Equivalente
- Tipo direccionable
- Operación a 24 VDC
- Direccionamiento IDP.
- Para operación con panel Silent Knight IFP-2000ECSHV Nota:

El contratista deberá considerar fuente de alimentación adicional si es necesario, la misma que deberá ser certificada para operación con panel Silent Knight IFP-2000ECSHV.

### 3.1.4 GENERALIDADES

El participante registrado tiene la facultad de solicitar una visita con el fin de examinar los planos existentes disponibles en el Departamento de Ingeniería y Mantenimiento. Esto permitirá la adecuada evaluación de distancias, alturas del cableado y la determinación de los materiales necesarios para las instalaciones, así como la ubicación de los bienes.

Adicionalmente, el postor podrá realizar visitas a la sede de la Casa Nacional de Moneda. Cabe destacar que, debido a la naturaleza confidencial de la información, los planos únicamente serán proporcionados al contratista que resulte adjudicado. La visualización de esta información se llevará a cabo exclusivamente durante la visita.

Para coordinar la visita, se deberá establecer contacto con las siguientes personas:

- Luis Urbina correo: [luis.urbina@bcrp.gob.pe](mailto:luis.urbina@bcrp.gob.pe)
- Jhonny Reyes Tello correo: [jhonny.reyes@bcrp.gob.pe](mailto:jhonny.reyes@bcrp.gob.pe)

#### 3.1.4.1 De la entrega de los bienes

La totalidad de los bienes será entregada en el almacén de la Oficina Principal del BCRP. Posteriormente, el contratista deberá encargarse del envío de los bienes al local de la Casa Nacional de Moneda.

El contratista deberá tener en cuenta para su plazo de entrega, que el trámite de ingreso al almacén, registro y posterior salida del bien es de 2 días útiles.

#### 3.1.4.2 De la ubicación de los locales del BCRP

- Oficina Principal BCRP, Jirón Santa Rosa 441 – 445
- Casa Nacional de Moneda, Jirón Junín N° 791.

### 3.1.4.3 Del destino final de los bienes

Los bienes deberán entregados en el almacén de la Oficina Principal y enviados posteriormente por cuenta del contratista al local de la Casa Nacional de Moneda.

### 3.1.4.4 Del funcionamiento del Sistema Silent Knight

El sistema de detección de incendio que opera en el local de la Casa Nacional de Moneda se basa en un panel Silent Knight, modelo IFP-2000ECSHV, con dispositivos IDP y compuesto por:

|     |  |                                  |  |
|-----|--|----------------------------------|--|
| 1   | Panel de detección de incendio direccionable | Silent Knight                    | IFP- 2000ECSHV + 04 tarjetas 5815XL + 01 5824. |
| 1   | Servidor de detección de incendio            | HP                               | D360   |
| 1   | Interfaz grafica                             | Silent Knight                    | IFP-NET-3 + IFPN-GW-KIT                        |
| 1   | Anunciador Remoto marca                      | Silent Knight                    | RA2000   |
| 256 | Detector de humo fotoeléctrico               | Silent Knight                    | IDP-PHOTO + B210LP                             |
| 15  | Detector de temperatura marca                | Silent Knight                    | IDP-HEAT + BL210LP                             |
| 32  | Módulo de monitoreo direccionable            | Silent Knight                    | IDP-MINIMON                                    |
| 10  | Módulo de monitoreo direccionable            | Silent Knight                    | IDP-MON  |
| 17  | Módulo de control                            | Silent Knight                    | IDP-CONTROL                                    |
| 10  | Aislador de lazo                             | Silent Knight                    | IDP-ISO  |
| 10  | Detector de haz                              | System Sensor DLink DGS-1210-10P | Beam 2412S + IDP                               |
| 1   | Conmutador de datos                          |                                  |  |
| 1   | Fuente de alimentación                       | Silent Knight                    | RPS-1000                                       |
| 2   | Estaciones manuales                          | Edwards                          | 270A-SP0                                       |
| 7   | Estaciones manuales                          | ESL                              |  |
| 8   | Estaciones manuales                          | Secutron                         | MRM-710ADU                                     |
| 5   | Estaciones manuales                          | System Sensor                    | IDP-PULL-SA                                    |
| 17  | Campanas tipo gong                           | Amseco                           | MSB-8B-PV4 de 24 VDC                           |
| 6   | Estrobos                                     | Mircom                           |  |
| 3   | Estrobos                                     | System Sensor                    |  |
| 1   | Monitor                                      | LG                               |  |
| 1   | Mouse  | Genius                           |  |
| 1   | Teclado                                      | BTC                              |  |

Los paneles de detección de incendios Silent Knight direccionables instalados en los locales del Banco, son sistemas avanzados de detección y notificación de incendios diseñado para proteger edificios comerciales, industriales y residenciales.

Este panel puede monitorear dispositivos direccionables como detectores de humo, de temperatura, de llama, de gases y de flujo de agua, así como dispositivos manuales de alarma. Los paneles existentes cuentan con detectores de humo fotoeléctricos, de temperatura, de haz fotoeléctrico, estaciones manuales, todos estos del tipo direccionable.

La configuración del panel es flexible y se ha personalizado según las necesidades específicas de cada local para la detección de incendios.

El panel cuenta con una amplia variedad de características y funcionalidades para mejorar la detección y notificación de incendios, incluyendo la capacidad de realizar pruebas de dispositivos, programación de horarios y eventos, y generar reportes detallados de eventos y alarmas.

Para el control y monitoreo cuenta con una pantalla LCD donde se muestra el estado del panel, asimismo cuenta con leds programables para indicar visualmente el estado del panel (falla, alarma, etc), en forma externa al panel se puede utilizar un anunciador remoto con pantalla LCD, la cual es conectada al bus de datos del equipo.

Para la alimentación eléctrica del panel se cuenta con una entrada AC de 120 VAC o 220 VAC dependiendo de la versión y con un juego de 2 baterías de 12 VDC / 7 Ah de respaldo conectadas a la entrada DC, las cuales son cargadas por la fuente interna de la placa principal del panel.

Además, el panel cuenta con salidas de notificación que permiten la conexión con dispositivos de notificación, como alarmas de sonido y luces de emergencia.

Cada panel Silent Knight cumple con los estándares de la NFPA 70, NFPA 72, NFPA 101.

Los paneles pueden ser configurados directamente por el teclado existente en el panel o mediante un software instalado en una microcomputadora, la cual es conectada por el puerto de datos serial existente en el equipo.

### **3.1.5 DE LAS INSTALACIONES**

Los bienes solicitados incluyen instalación, programación y puesta en operación a todo costo del sistema de detección de incendios instalado en el local de la Casa Nacional de Moneda.

#### **3.1.5.1 Consideraciones básicas de las instalaciones**

- a) El contratista deberá emplear personal técnico calificado, experimentado y competente.
- b) Será responsabilidad del contratista fijar y coordinar el trabajo para evitar interferencias indebidas, congestión y retrasos en la instalación.
- c) El contratista será responsable de proporcionar todos los equipos, herramientas y materiales necesarios para llevar a cabo el trabajo asignado.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.

- g) Se requiere que el contratista capacite y entrene a sus trabajadores en temas de seguridad y salud en el trabajo.
- h) Los bienes y las instalaciones que se requieran son de responsabilidad exclusiva del contratista desde el inicio de los trabajos hasta la conclusión y recepción de estos.
- i) Para llevar a cabo el trabajo, el contratista deberá proveer todos los equipos, herramientas y materiales necesarios, siguiendo las especificaciones del fabricante del bien a ser probado y utilizando los equipos de pruebas e instrumentos recomendados por dicho fabricante.
- j) El contratista asumirá la responsabilidad por cualquier desperfecto causado por su personal, comprometiéndose a reparar o reponer las instalaciones y bienes afectados.
- k) El contratista deberá incluir en sus costos todo lo necesario en hardware y software para instalar y poner en operación los bienes solicitados, esto abarca **las credenciales temporales de acceso al panel de detección de incendio, que son obtenidas por el personal certificado al acceder a los servidores del fabricante** y todo lo que el postor requiera a nivel de equipos, accesorios y software para realizar la instalación de los bienes ofertados.
- l) En el caso de que el contratista realice trabajos de albañilería para la instalación ductos, será responsable del pintado de las paredes en las cuales realice dicho trabajo, para lo cual deberá respetar el color existente de las paredes. Asimismo, el contratista deberá pintar del mismo color de las paredes las tuberías que se adosen al interior de los ambientes en los que realizará los trabajos.
- m) El contratista es responsable de cumplir con la normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo. En particular, es responsable por los daños y enfermedades sufridos por su personal durante la prestación del servicio, para tal efecto deberán tener previstas las prestaciones asistenciales y contar con los seguros correspondientes dentro del marco de las leyes vigentes Seguro Complementario de Trabajos de Riesgo (SCTR), el cual debe incluir la cobertura de accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales. Deberá acreditarse cada vez que ingresen a los locales del Banco.
- n) El contratista asume la responsabilidad por el extravío o pérdida de cualquier equipo, herramienta, instrumento, material de trabajo u otros bienes, ya sea propiedad del BCRP o no, confiados a su personal.
- o) Cualquier omisión, mal uso o incumplimiento en el uso de los Equipos de Protección Personal (EPP), así como el uso inadecuado de herramientas e instrumentos durante los trabajos, resultará en la paralización de estos, siendo la responsabilidad exclusiva del contratista.
- p) El contratista deberá capacitar y entrenar a sus trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- q) Finalmente, el contratista deberá informar de manera inmediata al BCRP ante cualquier incidente o accidente de trabajo que involucre al personal a su cargo.

### 3.1.5.2 De la normatividad

Las instalaciones que el postor realice deberán ser de acuerdo con las siguientes normas, reglamentos, regulaciones:

- Código eléctrico del Perú vigente a la fecha, en lo referido a la canalización, cables de alarmas, cables de control de acceso, eléctrico de los elementos del sistema de alarmas
- Normas de cableado de Telecomunicaciones para Edificaciones Comerciales
- Recomendaciones del fabricante de los bienes, en lo referido a la instalación de estos y su normal funcionamiento
- Recomendaciones del fabricante de los bienes referido a la instalación de estos.
- NFPA 72.
- UL 864.

En caso de presentarse una contrariedad entre los reglamentos, normas o documentación arriba indicada, se considerará la opción que sea más exigente para las instalaciones a realizar.

### 3.1.5.3 Del horario de trabajo

Los trabajos deberán ser realizados de lunes a viernes de 17:00 a 22:00 horas, sábados, domingos y feriados de 8:00 a 22:00 horas.

Eventualmente se podrá realizar los trabajos en otros horarios al establecido, para lo cual se coordinará previamente con el Departamento de Ingeniería y Mantenimiento.

### 3.1.5.4 Información previa al inicio de las instalaciones

El contratista deberá entregar en forma obligatoria:

1. Plan de Trabajo.
2. Protocolo de Pruebas.
3. Cronograma de Trabajos de Instalación:
  - Debe incluir la lista de los bienes detallados en este documento que serán instalados.
4. Relación del Personal de Trabajo y Responsabilidades:
  - Incluyendo el supervisor de los trabajos a realizar.
5. Currículum Vitae del Personal Técnico.
6. Relación de Herramientas e Instrumentos:
  - Indicando aquellos que se utilizarán durante la instalación.
7. Carta del Contratista que detalle:
  - El personal que está capacitado en el uso de las herramientas e instrumentos a utilizar en la instalación de los bienes.
  - El personal que está capacitado en el uso de equipos de protección personal.
  - El personal que está capacitado en materia de seguridad y salud en el trabajo.

8. Procedimientos de Uso para Equipos de Protección Personal, Herramientas e Instrumentos.
9. Documento con Información de Contacto:
  - Incluyendo número telefónico y correo electrónico para comunicarse con el centro de atención del contratista.

Dicha información deberá ser presentada a la firma del contrato.

### 3.1.5.5 Del cableado

Para asegurar una instalación eléctrica eficiente y segura, se establecen las siguientes especificaciones para el cableado:

#### Cables Utilizados:

1. Los cables empleados en las instalaciones deben ser aquellos recomendados por el fabricante de los bienes ofertados, garantizando así la compatibilidad y rendimiento óptimo con el sistema existente.

#### Canalización:

2. La canalización debe realizarse mediante tubería de Conduit Metálico Intermedio (IMC) con rosca. En circunstancias particulares, se podrán emplear canaletas con sus accesorios, previa aprobación del Departamento de Ingeniería.
3. Las canalizaciones deben diseñarse para permitir un crecimiento del 25% para futuros cableados, asegurando flexibilidad y adaptabilidad a cambios.
4. Los cables no pueden estar expuestos y deben ser canalizados mediante tubería IMC con rosca y sus accesorios de empalme.

#### Restricciones y Consideraciones Específicas:

5. Se prohíbe el uso de codos, permitiendo solo el uso de curvas. La distancia máxima entre cajas de pase será de 25 metros.
6. Se permite un máximo de tres curvas entre cajas de pase si la distancia no supera los 10 metros; para distancias mayores, solo se permiten dos curvas entre cajas.
7. Para unir las tuberías con las cajas de pase, se deben utilizar los acoples de unión correspondientes.
8. Las tuberías que se adosen a paredes o techos deben emplear accesorios recomendados por el fabricante de la tubería IMC.
9. Se permite la utilización de canalizaciones existentes con capacidad de crecimiento, siendo proporcionada la información detallada por el BCRP al ganador de la buena pro.

#### Instalación de la Tubería IMC:

10. Las tuberías IMC deben formar un sistema continuo entre caja y caja o accesorio a accesorio, garantizando una red de entubado integral.
11. No se permite la formación de trampas o bolsas que puedan acumular humedad.
12. Las tuberías con rosca deben estar completamente separadas de otras instalaciones y ubicarse a más de 15 cm de distancia de las tuberías de agua fría y desagüe.
13. No se autoriza la instalación de más de dos curvas de 90° entre caja y caja, debiendo colocarse una caja intermedia en estos casos.
14. Las tuberías destinadas a cruzar juntas de dilatación estructural o a unir edificaciones adyacentes deben ser flexibles y metálicas, utilizando tubería IMC flexible con conectores a cajas de paso en ambos extremos.
15. Las tuberías no deben presentar filos cortantes, asegurándose mediante el uso de accesorios apropiados en las uniones tubo a tubo, tubo a caja de pase u otras conexiones.

### 3.1.5.6 Del cable para instalaciones eléctricas de 220 VAC

Referente al cableado para instalaciones eléctricas de 220 VAC, se detallan las especificaciones a seguir:

#### Cables para Instalaciones Monofásicas a 220:

1. Los cables y conductores deben ser capaces de soportar las solicitudes mecánicas y térmicas generadas por cortocircuitos y sobrecargas, asegurando un servicio seguro y exento de riesgos durante su operación.
2. Los conductores eléctricos deben fabricarse de cobre electrolítico con una pureza mínima del 99.99%, con temple recocido, y formar un conjunto circular compacto.
3. Los conductores eléctricos se clasifican según su sección en mm<sup>2</sup> o en calibre American Wire Gauge (AWG), garantizando la adecuada capacidad de carga eléctrica.
4. Para los cables de línea y tierra, se utilizarán conductores con aislamiento de diferentes colores, facilitando la identificación y asegurando la correcta conexión.
5. Los cables tipo TW utilizados en el cableado eléctrico deben fabricarse con aislamiento de policloruro de vinilo (PVC), específicamente del tipo TW. Este aislamiento permite operar a una temperatura de 60°C en ambientes tanto secos como húmedos, con una tensión nominal de 600 VAC.
6. Los cables deben ser retardantes a la llama, garantizando un nivel adecuado de seguridad en caso de incendio.
7. Deben ser resistentes al calor, la humedad, ácidos, aceites y álcalis, asegurando la durabilidad y confiabilidad del sistema eléctrico.

### 3.1.5.7 Del cable para conexión de dispositivos

El cable para enlazar el panel con los dispositivos deberá ser del tipo FPLR (Fire Power Limited Riser) y deberá cumplir con las siguientes características:

- Conductor de cobre sólido: resistencia al fuego y al desgaste.
- Aislamiento de polietileno: resistencia al fuego y a la humedad.
- Apantallamiento de foil de aluminio: protección contra interferencias electromagnéticas y contra el fuego.
- Hilo de drenaje de cobre/estañado: resistencia al fuego y a la humedad.
- Chaqueta roja libre de halógenos con retardante a la llama: resistencia al fuego y a la humedad. Retardante a la llama para proteger a la instalación en caso de incendio.
- Normas: certificado para instalaciones de sistemas de detección de incendio.

### 3.1.5.8 De identificación y rotulación

Los cables deberán estar rotulados y debidamente ordenados en cada caja de pase o panel de detección de incendio.

Se deberá considerar lo siguiente:

- Cada dispositivo deberá estar rotulado indicando número de lazo y número de dispositivo.
- **Identificación de la ubicación:** Utilizar códigos o abreviaturas para identificar claramente la ubicación de cada dispositivo conectado al sistema de detección de incendios. Esto puede incluir números de piso, nombres de áreas o cualquier otro sistema de nomenclatura que sea relevante para el local.

- **Identificación del dispositivo:** Asignar un número único o un código de identificación a cada dispositivo, como detectores de humo, estaciones manuales, módulos de control, etc. Este número o código debe ser único para cada dispositivo y puede ser utilizado para identificar de manera única cada punto de conexión.
- **Lazo o circuito:** Indicar claramente a qué lazo o circuito está conectado cada cable. Identificación mediante la numeración de los lazos o utilizando letras o colores para diferenciar los diferentes lazos.
- **Rotulación de cables:** Utilizar etiquetas o marcadores permanentes para rotular cada cable de manera clara y legible. En la etiqueta, incluir información como la ubicación del dispositivo, el número de identificación del dispositivo y el número del lazo o circuito al que está conectado el cable.
- **Diagrama de cableado:** Acompañar el sistema de rotulación con un diagrama de cableado detallado que muestre la disposición de los dispositivos, los cables y los lazos en todo el sistema. Esto facilitará la identificación y el seguimiento de los cables durante la instalación, el mantenimiento y las operaciones.
- **Base de datos de identificación:** Considerar la posibilidad de mantener una base de datos o un registro electrónico que contenga información detallada sobre la identificación y la ubicación de cada dispositivo y cable en el sistema de detección de incendios. Esto puede ser especialmente útil para sistemas grandes con una gran cantidad de componentes.

### 3.1.5.9 De la ubicación e instalación del bien

Los bienes para instalar en la Casa Nacional de Moneda son:

| Piso | Área                    | Horn-<br>Estrobo | Estacion Manual<br>Direccional | Detectores<br>de humo |
|------|-------------------------|------------------|--------------------------------|-----------------------|
| 1    | Acuñación               | 6                |                                |                       |
| 1    | Sala de Prensa          | 2                |                                |                       |
| 1    | Talleres                | 5                | 1                              |                       |
| 1    | Talla                   | 2                | 1                              |                       |
| 2    | Oficios Artísticos      | 1                | 1                              |                       |
| 2    | Laboratorio             | 2                |                                |                       |
| 1    | Sala de Temple          | 1                | 1                              |                       |
| 1    | Filiatura               | 3                | 1                              |                       |
| 1    | Ex-Fundición            | 3                |                                |                       |
| 1    | Vestuario               | 2                | 1                              |                       |
| 1    | Comedor                 | 2                | 1                              |                       |
| 1    | Almacén de materiales   | 1                | 1                              |                       |
| 1    | Almacén de saldos       |                  |                                | 1                     |
| 2    | Recocido de cospeles    |                  |                                | 1                     |
| 2    | Sala de comunicaciones  |                  |                                | 1                     |
| 2    | Sala de exhibición N° 4 |                  |                                | 2                     |
| 2    | Sala de exhibición N° 5 |                  |                                | 3                     |
| 1    | Sala de exhibición N° 6 |                  |                                | 3                     |
| 2    | Sala de exhibición N° 7 |                  |                                | 2                     |
| 2    | Salón Tribunal Mayor    |                  |                                | 3                     |

### **De la estación manual:**

#### **1. Planificación y Preparación:**

- Verificar los planos para identificar la ubicación precisa de la estación manual.
- La estación manual será instalada en pared.
- Asegurarse de que la ubicación cumpla con los requisitos de accesibilidad y altura según norma NFPA 72.

#### **2. Instalación de la Tubería EMT:**

- Seleccionar la ruta de la tubería EMT metálica desde el panel de detección de incendios o desde el dispositivo más cercano hasta la estación manual.
- Cortar y doblar la tubería según sea necesario para ajustarse a la ruta planificada.
- Instalar conectores y accesorios adecuados para unir la tubería EMT a la estación manual y al panel de detección de incendios o desde el dispositivo más cercano hasta la estación manual para conexión al lazo direccionable.

#### **3. Montaje de la Estación Manual:**

- Fijar la estación manual en la ubicación especificada utilizando los tornillos y accesorios proporcionados por el fabricante.
- Asegurarse de que la estación esté montada de manera segura y estable, con la superficie de montaje adecuada para soportar su peso.
- Empotrar o adosar en pared caja de 2 x 4 pulgadas para estación manual, los costados de la caja solo deberán tener los orificios para conexión de la tubería EMT.
- La altura de instalación de la estación manual deberá estar entre 1.07 m a 1.22 m. La distancia entre la puerta de salida y la estación manual no deberá exceder de 1.5 m.

#### **4. Conexión Eléctrica:**

- Conectar los conductores de la tubería EMT a los terminales correspondientes en la estación manual.
- Utilizar cable FPLR para hacer las conexiones entre la estación manual y el panel de detección de incendios o con el dispositivo más cercano. Si se conecta al dispositivo más cercano la conexión del lazo deberá ser en bus y no en estrella.
- Asegurarse de seguir el esquema de cableado proporcionado por el fabricante y las normativas aplicables.
- Pruebas y Verificación:
- Realizar pruebas de funcionamiento de la estación manual para asegurarse de que esté operativa y funcione correctamente.
- Verificar que la estación manual active correctamente la alarma en el panel de detección de incendios cuando se presione el botón de activación.
- Realizar una inspección visual final para asegurarse de que todas las conexiones estén seguras y que no haya problemas de cableado.
- Instalación de la Cubierta para Exteriores:
- Si la estación manual se encuentra en un área exterior o expuesta a los elementos, instalar una cubierta protectora resistente a la intemperie.
- Fijar la cubierta sobre la estación manual utilizando los medios de sujeción adecuados, asegurándose de que esté sellada correctamente para evitar la entrada de humedad.

### **Del horn/luz estrobo:**

#### **1. Planificación y Preparación:**

- Verificar los planos para identificar la ubicación precisa del horn/luz estroboscópica.
  - Asegurarse de que la ubicación cumpla con los requisitos de visibilidad y accesibilidad según lo especificado en NFPA 72.
2. Instalación de la Tubería EMT:
    - Seleccionar la ruta de la tubería EMT metálica desde el panel de detección de incendios hasta el sitio de instalación del horn/luz estroboscópica o desde el dispositivo más cercano hasta el horn/luz estroboscópica para conexión al lazo direccionable.
    - Instalar la tubería EMT según lo planeado, utilizando accesorios y conectores adecuados para asegurar una conexión segura.
  3. Montaje del Horn/Luz Estroboscópica:
    - Fijar el horn o la luz estroboscópica en la ubicación especificada, siguiendo las instrucciones del fabricante.
    - Asegurarse de que el dispositivo esté montado de manera segura y estable, utilizando los medios de sujeción adecuados.
    - Empotrar o adosar en pared o techo caja de 2 x 4 pulgadas para horn/luz estroboscópica, los costados de la caja solo deberán tener los orificios para conexión de la tubería EMT.
  4. Altura de Instalación según NFPA 72:
    - En paredes la altura de instalación del horn/ luz estroboscopia deberá estar entre 2.3 m a 2.44 m. En el techo instalar de acuerdo con planos.
    - Esto garantiza que el dispositivo sea visible y accesible para las personas en caso de una emergencia.
  5. Conexión Eléctrica:
    - Conectar los conductores de la tubería EMT a los terminales correspondientes en el horn/luz estroboscópica.
    - Utilizar cable FPLR para hacer las conexiones entre el horn/luz estroboscópica y el panel de detección de incendios o con el dispositivo más cercano. Si se conecta al dispositivo más cercano la conexión del lazo deberá ser en bus y no en estrella.
  6. Pruebas y Verificación:
    - Realizar pruebas de funcionamiento del horn/luz estroboscópica para asegurarse de que esté operativo y funcione correctamente.
    - Verificar que el dispositivo se active correctamente cuando una alarma de incendio se active en el panel de detección de incendios.

#### **Del módulo de control:**

1. Planificación y Preparación:
  - Cada módulo de control deberá activar 2, 3 o 4 horn/luz estroboscópica de acuerdo con el diseño propuesto por el proveedor.
  - Asegurarse de que la ubicación cumpla con los requisitos de visibilidad y accesibilidad según lo especificado en NFPA 72.
2. Instalación de la Tubería EMT:
  - Seleccionar la ruta de la tubería EMT metálica desde el panel de detección de incendios hasta el sitio de instalación del módulo de control o desde el dispositivo más cercano hasta el módulo de control para conexión al lazo direccionable.
  - Seleccionar la ruta de la tubería EMT metálica desde el panel de detección de incendios hasta el sitio de instalación del módulo de control para conexión de la alimentación de activación de horn/luz estroboscópica.
  - Instalar la tubería EMT según lo planeado, utilizando accesorios y

conectores adecuados para asegurar una conexión segura.

3. Montaje del módulo de control:

- Fijar el módulo de control en la ubicación especificada, siguiendo las instrucciones del fabricante.
- Asegurarse de que el dispositivo esté montado de manera segura y estable, utilizando los medios de sujeción adecuados.
- Empotrar o adosar en pared o techo caja de 4 x 4 pulgadas para módulo de control, los costados de la caja solo deberán tener los orificios para conexión de la tubería EMT.

4. Altura de Instalación:

- En paredes la altura de instalación del módulo de control deberá estar entre 2.3 m a 2.44
- m. En el techo instalar de acuerdo con planos y cerca del horn/luz estroboscópica en ambos casos.
- Esto garantiza que el dispositivo sea visible y accesible para el mantenimiento.
- Conexión Eléctrica:
- Conectar los conductores de la tubería EMT a los terminales correspondientes en el horn/luz estroboscópica.
- Utilizar cable FPLR para hacer las conexiones entre el módulo de control y el panel de detección de incendios o con el dispositivo más cercano tanto para conexión al lazo, como la alimentación de activación de horn/luz estroboscópica. Si se conecta al dispositivo más cercano la conexión del lazo deberá ser en bus y no en estrella.

5. Pruebas y Verificación:

- Realizar pruebas de funcionamiento del módulo de control para asegurarse de que esté operativo y funcione correctamente.
- Verificar que el dispositivo se active correctamente cuando una alarma de incendio se active en el panel de detección de incendios.

**Del módulo aislador de lazo:**

El módulo aislador de lazo se utiliza en sistemas de detección de incendios direccionables para proporcionar aislamiento en caso de un cortocircuito u otro problema en un lazo de detección.

1. Planificación y Preparación:

- Verificar los planos para identificar la ubicación precisa del módulo aislador de lazo.
- Asegurarse de que la ubicación cumpla con los requisitos de accesibilidad y esté dentro de la capacidad de distancia permitida según las especificaciones del fabricante y las normativas aplicables.

2. Montaje del Módulo Aislador de lazo:

- El aislador de lazo se instalará en la derivación de la rama a dividirse del lazo direccionable principal
- Fijar el módulo aislador de lazo en la ubicación especificada, utilizando los medios de sujeción adecuados.
- Empotrar o adosar en pared o techo caja de 4 x 4 pulgadas para el aislador de lazo, los costados de la caja solo deberán tener los orificios para conexión de la tubería EMT.
- Asegurarse de que el módulo esté montado de manera segura y estable, y siguiendo las indicaciones del fabricante.

3. Conexión Eléctrica:

- Conectar los conductores de la tubería EMT a los terminales

correspondientes en el módulo aislador de lazo.

- Conectar los cables del lazo a derivar respetando la polaridad al aislador según las instrucciones del fabricante, Para la salida del aislador hacia la rama a controlar conectar respetando la polaridad de alimentación de la rama.
- Asegurarse de seguir el esquema de cableado proporcionado por el fabricante y las normativas aplicables.

4. Pruebas y Verificación:

- Realizar pruebas de funcionamiento del módulo aislador de lazo para asegurarse de que esté operativo y funcione correctamente.
- Verificar que el módulo aislador de lazo proporcione el aislamiento adecuado en caso de un cortocircuito u otro problema en el lazo de detección.

**Del detector de humo fotoeléctrico:**

1. Planificación y Preparación:

- Verificar los planos para identificar la ubicación precisa del detector de humo.
- Asegurarse de que la ubicación cumpla con los requisitos de distancia y cobertura según las especificaciones del fabricante y la norma NFPA 72.

2. Montaje del Detector de Humo:

- Fijar el soporte o base del detector de humo en la ubicación especificada, utilizando caja de pase octogonal de 4 x 4 pulgadas.
- Asegurarse de que el soporte esté montado de manera segura y estable.

3. Conexión Eléctrica:

- Conectar los conductores de la tubería EMT a los terminales correspondientes en la base del detector de humo.
- Conectar el cableado del detector de humo al lazo de detección según las instrucciones del fabricante.
- Asegurarse de seguir el esquema de cableado proporcionado por el fabricante y las normativas aplicables.

4. Ajuste y Configuración:

- Ajustar los parámetros de sensibilidad y configuración del detector de humo según las especificaciones del fabricante y las necesidades del entorno.
- Verificar que el detector de humo esté correctamente configurado y listo para su operación.

5. Pruebas y Verificación:

- Realizar pruebas de funcionamiento del detector de humo para asegurarse de que esté operativo y funcione correctamente.
- Verificar que el detector de humo detecte adecuadamente la presencia de humo y envíe la señal al panel de detección de incendios.
- Realizar pruebas de alarma y supervisión para asegurarse de que el detector de humo esté integrado correctamente en el sistema de detección de incendios.

**De la fuente de alimentación:**

En el caso de requerirse la instalación de una fuente de alimentación, esta deberá instalarse cumpliendo lo siguiente:

1. Planificación y Preparación:

- La fuente de alimentación se deberá adosar a la pared al costado del panel de detección de incendio direccionable existente, el cual esta ubicado en el segundo piso del local, consola de seguridad.
- Asegurarse de que la ubicación cumpla con los requisitos de distancia y accesibilidad según las especificaciones del fabricante y las normativas aplicables.

2. Montaje de la Fuente de Alimentación:

- Fijar la fuente de alimentación externa en la ubicación especificada, utilizando los medios de sujeción adecuados.
- Asegurarse de que la fuente de alimentación esté montada de manera segura y estable.

3. Conexión Eléctrica:

- Conectar los conductores de la tubería EMT a los terminales correspondientes en la fuente de alimentación externa.
- Conectar el cableado de entrada de energía desde el tablero eléctrico estabilizado ubicado en la consola de seguridad a la fuente de alimentación externa según las instrucciones del fabricante.
- Conectar el cableado de salida de la fuente de alimentación al panel de detección de incendios, siguiendo las especificaciones del fabricante y las normativas aplicables.

4. Pruebas y Verificación:

- Realizar pruebas de funcionamiento de la fuente de alimentación externa para asegurarse de que esté operativa y funcione correctamente.
- Verificar que la fuente de alimentación externa proporcione la energía necesaria de manera estable y confiable al panel de detección de incendios.

### 3.1.6 DE LAS PROGRAMACIONES

Se deberá realizar las siguientes programaciones como mínimo:

- Configuración y programación de los dispositivos en el panel.
- Configuración de cada dispositivo de entrada direccionable (nombre, ubicación) en el panel.
- Configuración de cada dispositivo de salida direccionable en el panel.
- Configuración de la señalización entrada/salida de los dispositivos direccionables (capacidad de direccional la activación de una entrada a una salida) en el panel.
- Configuración de cada dispositivo en sistema GUI IFP-NET-3 para que muestre las alarmas correspondientes.
- Programación adicional requerida por el Departamento de Ingeniería que puedan brindar los dispositivos adquiridos.

### 3.1.7 DE LA DOCUMENTACION ENTREGABLE

Finalizada las instalaciones, el contratista deberá entregar al BCRP lo siguiente:

- Listado de bienes, indicando ubicaciones, codificación utilizada para identificación de los cables.
- Detalle del cableado realizado indicando la codificación y rotulación de los bienes.
- Planos impresos de instalación en formato A0, realizados en AutoCAD versión 2018 o posterior en donde se indique el cableado e instalaciones realizadas, en el cual se detalle los bienes instalados.
- Esquema de interconexión con los equipos adyacentes, especificando entradas y

salidas en Microsoft Visio.

- Para fines de control de inventario, el contratista deberá entregar al BCRP en formato electrónico, un archivo con la relación descriptiva de los bienes al momento de ser entregados, incluyendo número de serie, código de producto de cada uno de ellos y precio unitario.
- Documento de protocolo y reporte de pruebas.
- Detalle de parámetros de configuración de cada uno de los bienes.
- Todos los documentos y planos deberán asimismo ser entregados en documentos impresos y los archivos generados deberán ser compartidos en su formato de origen en un folder en nube que el contratista brindará.

### 3.1.8 DEL PERSONAL TÉCNICO

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

- Un (01) especialista acreditado en paneles de detección de incendio direccionables Silent Knight IFP-100, IFP-300, IFP-1000 o IFP-2000.

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

El contratista deberá asegurar que especialista o técnico deberá realizar los trabajos en forma presencial para las instalaciones. Este personal certificado será responsable de llevar a cabo tanto las actividades programadas en el proceso de instalación.

***El especialista podrá ser acreditado mediante copia de certificado de capacitación emitido por el proveedor o de otra empresa, sin embargo, deberá tener en cuenta lo indicado en el inciso k) del numeral 3.1.5.1.***

Las constancias o certificados del personal técnico deberán ser presentados a la firma del contrato.

### 3.1.9 DEL EQUIPAMIENTO DE PROTECCION 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:

1. **Arnés de Seguridad:**
  - Todo el personal que realice trabajos en altura debe utilizar un arnés de seguridad ajustado correctamente.
2. **Línea de Vida o Anclaje:**
  - Se debe proporcionar un sistema de anclaje o línea de vida para asegurar al trabajador en caso de caída.
3. **Casco de Protección:**
  - Uso obligatorio de casco de seguridad para proteger la cabeza de posibles impactos.
4. **Calzado con Suela Antideslizante:**
  - Los trabajadores deben usar calzado con suela antideslizante para garantizar una base segura en superficies elevadas.
5. **Guantes Antideslizantes:**
  - Uso de guantes antideslizantes para asegurar un agarre firme en superficies y herramientas.
6. **Gafas de Protección:**
  - Protección adicional para los ojos en caso de posibles proyecciones o partículas.
7. **Dispositivos Anticaídas:**
  - Empleo de dispositivos anticaídas, como absorbedores de energía, conectados al arnés de seguridad.
8. **Escaleras o Andamios Seguros:**
  - Utilización de escaleras o andamios diseñados y asegurados adecuadamente para trabajos en altura.
9. **Formación en Trabajo en Altura:**
  - Todo el personal debe recibir capacitación en trabajo en altura, incluyendo técnicas de ascenso y descenso seguras.
10. **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:

1. **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.
2. **Diseño y Construcción:**
  - Los andamios deben ser diseñados y contruidos de manera segura y resistente, siguiendo las especificaciones técnicas establecidas.
3. **Materiales Utilizados:**
  - Los materiales empleados en la fabricación de andamios deben ser de calidad y cumplir con los estándares establecidos por la normativa.
4. **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.
5. **Plataformas de Trabajo:**
    - Las plataformas de trabajo de los andamios deben ser sólidas, antideslizantes y con barandillas de protección para evitar caídas.
  6. **Altura y Estabilidad:**
    - Los andamios deben ser diseñados para alcanzar la altura requerida sin comprometer la estabilidad y seguridad.
  7. **Sistemas de Acceso:**
    - Deben contar con sistemas de acceso seguros, como escaleras integradas o escaleras adosadas al andamio.
  8. **Elementos de Fijación:**
    - Los andamios deben contar con elementos de fijación, como sistemas de anclaje, para garantizar su estabilidad y evitar desplazamientos no deseados.
  9. **Protección Lateral:**
    - Se deben instalar barandillas y protecciones laterales para prevenir caídas desde el andamio.
  10. **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. Deberá acreditarse cada vez que ingresen a los locales del Banco.

### **3.1.10 DE LA CONFIDENCIALIDAD**

El contratista, junto con el personal técnico designado, formalizará la suscripción de acuerdos 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 de la presente prestación. 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 los trabajos.

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.

### **3.1.11 DE LAS GARANTIAS DE LOS BIENES**

El proveedor deberá dar una garantía mínima de doce (12) meses de los bienes

ofertados, estos bienes deberán ser nuevos y de última versión del fabricante, no podrán ser productos discontinuados. La garantía se inicia a partir de la fecha de firma del acta de conformidad de la prestación.

Asimismo, el postor se compromete que durante el periodo de garantía la reposición por desperfecto del bien no deberá ser mayor de 15 días después de producirse el desperfecto. La atención en caso de fallas del sistema deberá ser de 7 días x 24 horas mientras dure el periodo de garantía, la garantía de los bienes ofertados incluye las instalaciones.

El tiempo de garantía especificado por el postor incluye el servicio de mantenimiento correctivo de los bienes ofertados a todo costo. No está considerado en la garantía el mantenimiento preventivo de los bienes e instalaciones.

### **3.1.12 DE LA RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS BIENES**

La recepción del suministro e instalación de los bienes se realizará a solicitud escrita del contratista, luego de culminada la instalación y puesta en funcionamiento.

El contratista deberá adjuntar un certificado de garantía por un período mínimo de un (01) año a partir de la conformidad de la solución.

El proceso de recepción estará a cargo del personal técnico nombrado por el Departamento de Ingeniería y Mantenimiento, al finalizar se levantará el acta de conformidad respectiva.

La recepción de los bienes e instalación y puesta en funcionamiento se realizará verificando las Especificaciones Técnicas señaladas en el presente documento, reservándose el BCRP, el derecho de rechazar los mismos en caso de que no estén de acuerdo con lo solicitado, aun cuando éstos hayan sido recibidos, debiendo el contratista cambiar los bienes entregados, por su cuenta, costo y riesgo.

### **3.1.13 DE LA DOCUMENTACIÓN PARA FIRMA DEL CONTRATO**

1. Información previa al inicio de las instalaciones, numeral 3.1.5.4
2. Documento del personal técnico de acuerdo con lo indicado en el numeral 3.1.8, para lo que deberá adjuntar copias de los certificados de capacitación.
3. Formato 1 debidamente llenado indicando marca y modelo ofertado.

### **3.1.14 DEL PLAZO DE ENTREGA**

60 días calendarios como máximo, se considera entrega, instalación y puesta en funcionamiento. El plazo se contabiliza desde el día siguiente de suscrito el contrato.

### **3.1.15 DE LA FORMA DE PAGO**

- \* 50% a la conformidad de la recepción de los bienes.
- \* 50% a la conformidad de la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes; así como, de la capacitación del personal

### **3.1.16 DEL LUGAR DE INSTALACION DE LOS BIENES**

Local de la Casa Nacional de Moneda, ubicado en Jirón Carabaya N° 698, Cercado de Lima.

### **3.1.17 DE LA DOCUMENTACION DE PRESENTACION OBLIGATORIA**

Deberá adjuntar catálogos, folletos o documentación del fabricante donde se detallen como mínimo las siguientes características. En caso de que el documento(s) detalle varios modelos, se deberá especificar el modelo ofertado:

**Estación manual Silent Knight o Equivalente**

- Tipo direccionable o con módulo de entrada o monitoreo direccionable.
- De doble acción
- De color rojo
- Direccionamiento IDP.

**Horn/luz estroboscópica**

- Color rojo
- 90 dB mínimo a 10 pies del horn
- 75 candelas mínimo de la luz estroboscópica

**Módulo de control Silent Knight o Equivalente**

- Tipo direccionable
- Salida de relé
- Direccionamiento IDP.

**Modulo aislador de lazo Silent Knight o Equivalente**

- Aislar cortocircuito en el lazo direccionable

**Detector de humo fotoeléctrico Silent Knight o Equivalente**

- Tipo direccionable
- Direccionamiento IDP.

**3.1.18 ESTANDARIZACIÓN**

Memorando del Departamento de Programación Logística N° 0180-2024-ADM110-N del 23 de abril de 2024.

**FORMATO 1**

Estación manual Silent Knight o Equivalente

Cantidad:8

Marca: .....

Modelo: .....

| Características   | Cumple |    | Observaciones |
|---|--------|----|---------------|
|   | Sí     | No |               |
| Estación Manual Silent Knight o Equivalente                           |        |    |               |
| Tipo direccionable o con módulo de entrada o monitoreo direccionable. |        |    |               |
| De doble acción   |        |    |               |
| De color rojo   |        |    |               |
| Para conexión a lazo del panel ofertado                               |        |    |               |
| Montaje superficial en pared  |        |    |               |
| Direccionamiento IDP.   |        |    |               |
| Para operación con panel Silent Knight IFP-2000ECSHV                  |        |    |               |
| Debe incluir cubierta de protección para intemperie.                  |        |    |               |

Horn/luz estroboscópica

Cantidad: 30

Marca: .....

Modelo: .....

| Características                                      | Cumple |    | Observaciones |
|--|--------|----|---------------|
|  | Sí     | No |               |
| Para instalación cielo raso o pared                  |        |    |               |
| Para montaje en caja de 4" x 4"                      |        |    |               |
| Color rojo   |        |    |               |
| Operación a 24 VDC                                   |        |    |               |
| 90 dB mínimo a 10 pies del horn                      |        |    |               |
| 75 candelas mínimo de la luz estrobo                 |        |    |               |
| Para operación con panel Silent Knight IFP-2000ECSHV |        |    |               |

Módulo de control Silent Knight o Equivalente

Cantidad: 10

Marca: .....

Modelo: .....

| Características                               | Cumple |    | Observaciones |
|---|--------|----|---------------|
|   | Sí     | No |               |
| Módulo de control Silent Knight o Equivalente |        |    |               |
| Tipo direccionable                            |        |    |               |
| Operación a 24 VDC                            |        |    |               |
| Salida de relé                                |        |    |               |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| Direccionamiento IDP.                                |  |  |  |
| Para operación con panel Silent Knight IFP-2000ECSHV |  |  |  |

Módulo aislador de laz o Silent Knight o Equival ent e

Cantidad: 5

Marca: .....

Modelo: .....

| Características                                      | Cumple |    | Observaciones |
|--|--------|----|---------------|
|  | Sí     | No |               |
| Modulo aislador Silent Knight o Equivalente          |        |    |               |
| Operación en lazo direccionable del panel            |        |    |               |
| Aislar cortocircuito en el lazo direccionable        |        |    |               |
| Para operación con panel Silent Knight IFP-2000ECSHV |        |    |               |

Detector de humo fotoeléctrico Silent Knight o Equivalente

Cantidad: 16

Marca: .....

Modelo: .....

| Características  | Cumple |    | Observaciones |
|--|--------|----|---------------|
|  | Sí     | No |               |
| Detector de humo fotoeléctrico Silent Knight o Equivalente |        |    |               |
| Tipo direccionable   |        |    |               |
| Operación a 24 VDC   |        |    |               |
| Direccionamiento IDP.                                      |        |    |               |
| Para operación con panel Silent Knight IFP-2000ECSHV       |        |    |               |

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

|  |
|--|
| <b>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>  |
| <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a US\$ 55 000.00 (Cincuenta y cinco mil con 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de US\$ 5 000,00 (Cinco mil con 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Venta, instalación, montaje, implementación o puesta en marcha de equipos o sistemas de alarmas de detección de incendios (no está incluido el servicio de mantenimiento o venta, instalación, montaje, implementación o puesta en marcha de equipos o sistemas de alarmas de extinción de incendios, alarmas de robo, intrusión o control de acceso).</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>7</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p><b>NOTA IMPORTANTE:</b></p> <p><b>En caso de que por retención por concepto de detracción u otro motivo, el monto indicado en el comprobante de pago no coincida con el monto consignado en el voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono, se deberá acreditar fehacientemente la diferencia. En dicho caso se procederá de la forma siguiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Cuando no exista trazabilidad que acredite la relación entre el comprobante de pago y el monto abonado, tal diferencia deberá ser acreditada con la documentación o la(s) constancia(s) correspondiente(s); de lo contrario, no se tomará en cuenta dicho comprobante de pago.</li><li>- Cuando exista trazabilidad que acredite la relación entre el comprobante de pago y el depósito efectuado, pero no coincidan los montos, se considerará el monto efectivamente pagado y cancelado.</li></ul> <p><b>No son válidas las declaraciones del propio postor salvo que se encuentren validadas, refrendadas o corroboradas por el cliente.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte</p> |

<sup>7</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

*(...)*

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

(20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de compra 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 compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN A TODO COSTO DE AMPLIACIÓN DE SISTEMA DE DETECCIÓN DE INCENDIOS DEL LOCAL DE LA CASA NACIONAL DE MONEDA**, que celebra de una parte el Banco Central de Reserva del Perú, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20122476309, con domicilio legal en jirón Santa Rosa 441 – 445, Lima, representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0042-2024-BCRPLIM PRIMERA CONVOCATORIA**, para la contratación de **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN A TODO COSTO DE AMPLIACIÓN DE SISTEMA DE DETECCIÓN DE INCENDIOS DEL LOCAL DE LA CASA NACIONAL DE MONEDA**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN A TODO COSTO DE AMPLIACIÓN DE SISTEMA DE DETECCIÓN DE INCENDIOS DEL LOCAL DE LA CASA NACIONAL DE MONEDA**.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA de la siguiente manera:

- 50% a la conformidad de la entrega de los bienes.
- 50% a la conformidad de la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes, así como, de la capacitación del personal.

Así como, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

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

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo máximo de SESENTA (60) días calendario, que incluye la entrega, instalación y puesta en funcionamiento de los bienes, el mismo que se computa a partir del día siguiente de la firma de contrato.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS (de ser el caso)**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

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

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

**CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el DEPARTAMENTO DE ALMACÉN DEL BCRP y la conformidad será otorgada por EL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO en el plazo máximo de quince (15) días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (01) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del

contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso, y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Esta penalidad se deduce de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda.

Este tipo de penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>8</sup>**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Jr. Santa Rosa 441, Lima

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

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

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

EL BANCO

EL CONTRATISTA

**Importante**

[Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales .](#)

<sup>8</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0042-2024-BCRPLIM – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente

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

|                                       |  |               |    |
|---------------------------------------|--|---------------|----|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |    |
| Domicilio Legal :                     |  |               |    |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |    |
| MYPE <sup>9</sup>                     |  | Sí            | No |
| Correo electrónico :                  |  |               |    |

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>10</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>9</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>10</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0042-2024-BCRPLIM – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente

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

|                                       |               |  |    |  |
|---------------------------------------|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 1               |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |  |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>11</sup>                    | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |  |    |  |

|                                       |               |  |    |  |
|---------------------------------------|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 2               |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |  |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>12</sup>                    | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |  |    |  |

|                                       |               |  |    |  |
|---------------------------------------|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado ...             |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |  |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>13</sup>                    | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |  |    |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>11</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>12</sup> Ibidem.

<sup>13</sup> Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>14</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

---

<sup>14</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0042-2024-BCRPLIM – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0042-2024-BCRPLIM – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece **BIENES PARA LA AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE DETECCIÓN DE INCENDIOS DE LA CASA NACIONAL DE MONEDA (CNM)**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0042-2024-BCRPLIM – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente

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

- Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo máximo de SESENTA (60) días calendario, que incluye la entrega, instalación y puesta en funcionamiento de los bienes, el mismo que se computa a partir del día siguiente de la firma de contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0042-2024-BCRPLIM – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0042-2024-BCRPLIM PRIMERA CONVOCATORIA**.

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]  
15

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]  
16

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>17</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>15</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>16</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>17</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....  
**Consoiciado 1**  
**Nombres, apellidos y firma del**  
**Consoiciado 1 o de su Representante**  
**Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

.....  
**Consoiciado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del**  
**Consoiciado 2 o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

Importante

***De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.***

**ANEXO N° 6**  
**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0042-2024-BCRPLIM – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente

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

| CONCEPTO  | PRECIO TOTAL<br>US\$ |
|---|----------------------|
| ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN A TODO COSTO DE AMPLIACIÓN DE SISTEMA DE DETECCIÓN DE INCENDIOS DEL LOCAL DE LA CASA NACIONAL DE MONEDA |                      |
| <b>TOTAL</b>  |                      |

El precio de la oferta en **DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA** incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- ***El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.***

## ANEXO N° 7

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0042-2024-BCRPLIM – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>18</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>19</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>20</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>21</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>22</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>23</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>18</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>19</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>20</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>21</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>22</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>23</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

| N°           | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>18</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>19</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>20</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>21</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>22</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>23</sup> |
|--------------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 4            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 5            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10           |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| ...          |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20           |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| <b>TOTAL</b> |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 8

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0042-2024-BCRPLIM – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0042-2024-BCRPLIM – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

ANEXO N° 10

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

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0042-2024-BCRPLIM – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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