

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

BASES INTEGRADAS

LICITACIÓN PÚBLICA Nº LP 0003-2025-BCRPLIM

ADQUISICIÓN DE 50 SERVIDORES PARA PLATAFORMA DE PAGOS MINORISTAS DEL BCRP

Comité de Selección:

- | | |
|---------------------------------|-----------------|
| - Luis Miguel Venegas Vidaurre | Presidente |
| - Mario Alfonso Arakaki Inafuku | Miembro |
| - Gerson Chumbimuni Segura | Miembro Técnico |

Lima, marzo de 2025

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

- *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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la ADQUISICIÓN DE 50 SERVIDORES PARA PLATAFORMA DE PAGOS MINORISTAS DEL BCRP.

Descripción	Cantidad
Prestación Principal	
Adquisición de servidores	50
Garantía de buen funcionamiento	3 años
Instalación y configuración de servidores	1
Prestación Accesorio	
Soporte preventivo local	6 mantenimientos en 3 años
Soporte proactivo local	Bolsa de hasta 72 horas por 3 años

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado por el Gerente de Compras y Servicios mediante Memorando N° 0030-ADM000-N de fecha 13 de febrero de 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos propios

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo y de acuerdo con el siguiente detalle:

Descripción	Cantidad
Prestación Principal:	
- Adquisición de servidores - Garantía de buen funcionamiento	50 servidores
Prestación Accesorio:	
- Soporte preventivo local.	6 mantenimientos semestrales
- Soporte proactivo local	72 horas de soporte

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

PRESTACION PRINCIPAL

El inicio de las prestaciones se computará con la suscripción del acta de inicio del proyecto, la misma que las partes suscribirán como máximo hasta 6 meses posteriores a la firma de contrato. El BCRP informará al contratista el inicio de las prestaciones con un mes de anticipación.

La entrega del Plan de Trabajo y metodología es de 10 días posteriores al inicio de proyecto.

El plazo para que se realice la entrega de los servidores es de 60 días luego de la entrega de plan de trabajo y metodología. La instalación y configuración de los servidores es de 30 días posterior a la entrega de los servidores. La duración total es de 100 días.

	Descripción	Plazos (días calendario)
1	Plan de Trabajo y metodología.	10 días
2	Entrega de servidores (prestación principal)	60 días
3	Instalación y configuración de servidores	30 días
Duración total (en días calendario)		100 días

PRESTACION ACCESORIA

El inicio de las prestaciones accesorias será como siguen:

- **MANTENIMIENTO PREVENTIVO LOCAL (SEMESTRAL)**

Son 6 eventos de mantenimiento cuyos plazos de ejecución son los siguientes:

Evento	Descripción
1er	A los 6 meses de iniciado la activación de la garantía de los equipos.
2do	A los 12 meses de iniciado la activación de la garantía de los equipos.
3ro	A los 18 meses de iniciado la activación de la garantía de los equipos.
4to	A los 24 meses de iniciado la activación de la garantía de los equipos.
5to	A los 30 meses de iniciado la activación de la garantía de los equipos.
6to	A los 36 meses de iniciado la activación de la garantía de los equipos.

- **SOPORTE PROACTIVO LOCAL (A DEMANDA CON BOLSA DE HORAS)**

Se trata de un servicio a demanda por el periodo de 3 años.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar s/ 5,00 (CINCO Y 00/100 soles) en el Departamento de Caja del Banco Central de Reserva del Perú. Las Bases serán entregadas en el Departamento de Trámite Documentario para lo cual deberán presentar el comprobante del pago efectuado.

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

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 19 de diciembre de 2024, que aprueba el uso de las Bases Estándar y Solicitud de Expresión de Interés Estándar.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, en lo que resulte aplicable para el BCRP.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025, 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 1.7 de la Sección General de las presentes Bases, las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web

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

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

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

se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Documento emitido por el fabricante que acredite que el postor está autorizado a la venta de los servidores y/o componentes ofertados de acuerdo con lo indicado en el numeral 8 de las especificaciones técnicas.
- f) Documento del postor que señale la marca, modelo y fecha de lanzamiento de los servidores ofertados de acuerdo con lo indicado en el numeral 9.4 de las especificaciones técnicas.
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)⁵**
- h) 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)**
- i) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

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

- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda. **En caso de postores no domiciliados podrá presentar el documento equivalente en su país de origen.**
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica. **En caso de postores no domiciliados podrá presentar el pasaporte o documento de identidad de su país de origen.**

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷ (**Anexo N° 9**).
- i) Para el Jefe de Proyecto (literal a), numeral 8 de las especificaciones técnicas):
 - a. Copia del documento que acredite la formación académica.
 - b. Constancias, certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto
- j) Para el Especialista en Servidores (literal b), numeral 8 de las especificaciones técnicas):
 - a. Copia del documento que acredite la formación académica.
 - b. Constancias, certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto
 - c. Copia del certificado oficial técnico (no comercial, no preventiva) en servidores emitida por el fabricante de servidores de acuerdo con lo requerido en el numeral 8 de las especificaciones técnicas.
- k) Nombre completo y copia de DNI del personal propuesto para la suscripción de los acuerdos de confidencialidad (**Anexo N° 10 y 11**).

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 derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

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

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

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

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

Importante

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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de acuerdo con lo siguiente:

PRESTACION PRINCIPAL

- 70% del total a la entrega de los servidores (incluido los criterios de aceptación).
- 30% del total a la aceptación de la instalación y configuración (incluido los criterios de aceptación Instalación y configuración).

PRESTACION ACCESORIA

- SOPORTE PREVENTIVO LOCAL (SEMESTRAL): Se realizará el pago semestralmente en partes iguales previa conformidad del BCRP al servicio semestral brindado por el contratista.
- SOPORTE PROACTIVO LOCAL (A DEMANDA CON BOLSA DE HORAS): Se realizará el pago mensualmente en función de las horas consumidas acumuladas en el mes (precio ofertado por hora) previa conformidad del BCRP. El BCRP solo cancelará las horas consumidas.

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

- Recepción del Departamento de Control Logístico y Almacén.
- Informe del funcionario responsable del Departamento de Infraestructuras de Tecnologías de Información emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

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

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. OBJETIVO DEL PROYECTO

Proporcionar la adquisición de servidores con sus respectivas garantías. Esta adquisición servirá como instrumento para consolidar los nuevos sistemas del BCRP. Recibir los servidores a adquirir, configurados y operativos.

2. LISTA DE BIENES Y SERVICIOS SOLICITADOS

Descripción	Cantidad
Prestación Principal	
a. Adquisición de servidores	50
b. Garantía de buen funcionamiento*	3 años
a. Instalación y configuración de servidores	1
Prestación Accesoría	
b. Soporte preventivo local	6 mantenimientos en 3 años
c. Soporte proactivo local	Bolsa de hasta 72 horas por 3 años

* Referido a la garantía que ofrece el fabricante de los servidores.

3. PRESTACION PRINCIPAL

SERVIDOR TIPO 1 (40 servidores)

Procesador	<ul style="list-style-type: none"> - El servidor debe contar con 2 sockets físicos para la instalación de procesadores. - El servidor debe contar 2 (dos) procesadores físicos instalados. - Los procesadores instalados deben ser de plataforma x86 de (El procesador ofertado debe ser la última generación disponible por el fabricante en la fecha de presentación de propuestas, el procesador debe haber sido lanzado del 4to trimestre 2023 en adelante). - El servidor debe estar equipado con procesadores que cuenten con una frecuencia de reloj base mínima de 2.5 GHz o superior. - Cada procesador debe contar con 32 Cores. - La caché de cada procesador debe ser por los menos de 60 MB de caché L3.
Memoria RAM	<ul style="list-style-type: none"> - Cada servidor deberá tener al menos 256GB de memoria RAM activa. - Cada servidor deberá tener al menos 32 Slots para memoria (al menos 16 Slots deben estar libres para crecimiento futuro). - Debe tener un crecimiento futuro de al menos 8 TB de memoria RAM. - Debe incluir sistema de detección y corrección de errores (ECC). - Debe incluir corrección de datos de dispositivo único o tecnología similar. - Debe incluir de manera activa las características de tolerancia a fallos (fault tolerance, spare rank, memory mirroring o similares, incluyendo las características avanzadas de RAS para tolerancia a fallos como fast fault tolerance o ADDC o permanent fault detection). Para lo cual se debe incluir los componentes necesarios. - Las memorias deben ser del tipo DDR5 con velocidad 5200 MT/s como mínimo.
Bahías para Almacenamiento	<ul style="list-style-type: none"> - 08 bahías (como mínimo) del tipo SFF o EDSFF para NVMe drives
Discos arranque de Sistema Operativo	<ul style="list-style-type: none"> - 02 discos de 3.84 TB NVMe como mínimo para arranque de sistema operativo configurado en RAID-1 removibles en caliente.

Discos para Datos	<ul style="list-style-type: none"> - 02 discos de 7.68 TB NVMe como mínimo para datos configurado en RAID-1 removibles en caliente.
controladora RAID	<ul style="list-style-type: none"> - Debe soportar al menos RAID 1 y RAID 5 <p>NOTA: también se aceptará controladora Virtual RAID on CPU (VROC)</p>
Conectividad LAN	<ul style="list-style-type: none"> - Dos (2) tarjetas de dos (2) Puertos c/u de 10/25 Gbps. <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Debe incluir 04 transceivers de 10 Gbps (04 módulos SFP+ /SR). - Los transceivers del lado de los Switches de Core los proporcionará el BCRP. - El conector de fibra óptica debe ser LC. <ul style="list-style-type: none"> - Dos (2) Puertos de 1 Gbps. <p>NOTA: Los puertos de 1Gbps serán del tipo RJ45.</p>
Puerto de administración remota	<ul style="list-style-type: none"> - Debe incluir KVM virtual (licenciado y activado para su uso) y soportar protocolos de red: HTTPS (interfaz web de administración), SSH, SNMP (monitoreo) y Virtual Media (Montar ISO). <p>Nota: Deben tener un puerto Ethernet estándar RJ45 (1 Gbps).</p>
Slots de expansión	<ul style="list-style-type: none"> - Debe contener al menos 4 slots PCIe 4.0 o superior. <p>NOTA: Se considerará el slot PCIe 4.0 o OCP 3.0 como válidos dentro de los 4 slots solicitados (deberán ser adicionales a los que serán utilizados por las tarjetas requeridas.)</p>
Fuentes de poder	<ul style="list-style-type: none"> - Debe contener al menos dos fuentes de poder redundantes (cambio en caliente)
Otras características	<ul style="list-style-type: none"> - Debe soportar tarjeta de video de al menos 16MB - El servidor debe ser rackeable - Debe incluir TPM 2.0 o superior. - Recuperación automática de BIOS <p>NOTA: Debe incluir la capacidad de recuperación de BIOS dañada o mantener 2 copias de BIOS (una primaria y otra secundaria para recuperación automática).</p>
Compatibilidad	El Servidor debe ser compatibles con sistemas operativos Linux, al menos con los siguientes: Oracle Linux, Red Hat Enterprise, Ubuntu.

SERVIDOR TIPO 2 (10 servidores)

Procesador	<ul style="list-style-type: none"> - El servidor debe contar con 2 sockets físicos para la instalación de procesadores. - El servidor debe contar 2 (dos) procesadores físicos instalados. - Los procesadores instalados deben ser de plataforma x86 de (El procesador ofertado debe ser la última generación disponible por el fabricante en la fecha de presentación de propuestas, el procesador debe haber sido lanzado del 4to trimestre 2023 en adelante). - El servidor debe estar equipado con procesadores que cuenten con una frecuencia de reloj base mínima de 2.5 GHz o superior. - Cada procesador debe contar con 32 Cores. - La caché de cada procesador debe ser por los menos de 60 MB de caché L3.
Memoria RAM	<ul style="list-style-type: none"> - Cada servidor deberá tener al menos 768GB de memoria RAM activa. - Cada servidor deberá tener al menos 32 Slots para memoria (al menos 16 Slots deben estar libres para crecimiento futuro). - Debe tener un crecimiento futuro de al menos 8 TB de memoria RAM. - Debe incluir sistema de detección y corrección de errores (ECC). - Debe incluir corrección de datos de dispositivo único o tecnología similar. - Debe incluir de manera activa las características de tolerancia a fallos (fault tolerance, spare rank, memory mirroring o similares, incluyendo las características avanzadas de RAS para tolerancia a fallos como fast fault tolerance o ADDC o permanent fault detection). Para lo cual se debe incluir los componentes necesarios. - Las memorias deben ser del tipo DDR5 con velocidad 5200 MT/s como mínimo.
Bahías para Almacenamiento	<ul style="list-style-type: none"> - 08 bahías (como mínimo) del tipo SFF o EDSFF para NVMe drives

Discos arranque de Sistema Operativo	- 02 discos de 3.84 TB NVMe como mínimo para arranque de sistema operativo configurado en RAID-1 removibles en caliente.
Discos para Datos	- 02 discos de 7.68 TB NVMe como mínimo para datos configurado en RAID-1 removibles en caliente.
controladora RAID	- Debe soportar al menos RAID 1 y RAID 5 NOTA: también se aceptará controladora Virtual RAID on CPU (VROC)
Conectividad LAN	- Dos (2) tarjetas de dos (2) Puertos c/u de 10/25 Gbps. Nota: - Debe incluir 04 transceivers de 25 Gbps (02 módulos SFP28). - Los transceivers del lado de los Switches de Core los proporcionará el BCRP. - El conector de fibra óptica debe ser LC. - Dos (2) Puertos de 1 Gbps. NOTA: Los puertos de 1Gbps serán del tipo RJ45.
Puerto de administración remota	- Debe incluir KVM virtual (licenciado y activado para su uso) y soportar protocolos de red: HTTPS (interfaz web de administración), SSH, SNMP (monitoreo) y Virtual Media (Montar ISO). Nota: Deben tener un puerto Ethernet estándar RJ45 (1 Gbps).
Slots de expansión	- Debe contener al menos 4 slots PCIe 4.0 o superior. NOTA: Se considerará el slot PCIe 4.0 o OCP 3.0 como válidos dentro de los 4 slots solicitados (deberán ser adicionales a los que serán utilizados por las tarjetas requeridas.)
Fuentes de poder	- Debe contener al menos dos fuentes de poder redundantes (cambio en caliente)
Otras características	- Debe soportar tarjeta de video de al menos 16MB - El servidor debe ser rackeable - Debe incluir TPM 2.0 o superior. - Recuperación automática de BIOS NOTA: Debe incluir la capacidad de recuperación de BIOS dañada o mantener 2 copias de BIOS (una primaria y otra secundaria para recuperación automática).
Compatibilidad	El Servidor debe ser compatibles con sistemas operativos Linux, al menos con los siguientes: Oracle Linux, Red Hat Enterprise, Ubuntu.

3.2 GESTION CENTRALIZADA DE LOS 50 EQUIPOS OFERTADOS

Los equipos deben incluir gestión centralizada del fabricante de los servidores que cumpla las siguientes funcionalidades:

- 3.2.1 Monitoreo de los todos componentes físicos de los equipos ofertados, debe soportar recibo de alertas y notificaciones de estado en tiempo real (debe incluir monitoreo de NICs y Discos).
- 3.2.2 Administración centralizada del servidor sin agentes.
- 3.2.3 Automatización, detección, inventario, seguimiento, actualizaciones de software, supervisión y el aprovisionamiento del servidor.
- 3.2.4 La instancia de administrador debe admitir la administración centralizada de por lo menos de 50 dispositivos.
- 3.2.5 La solución de incluir un panel de control basada en una interfaz web basada en HTML 5.
- 3.2.6 Cumplimiento de firmware.
- 3.2.7 Actualizaciones de firmware.
- 3.2.8 Gestión de la configuración y cumplimiento.

- 3.2.9 En seguridad debe soportar AES o RC4 o TLS.
- 3.2.10 Debe admitir certificados SSL (emitidos por una autoridad de certificación interna) o certificados SSL externos (CA privada o comercial).
- 3.2.11 Debe incluir un registro de auditoría que proporciona un registro histórico de las acciones del usuario.
- 3.2.12 Debe soportar análisis predictivo que pueda prevenir problemas antes que sucedan a través de técnicas de machine learning y/o inteligencia artificial. (la conexión a Internet para envío de datos a analizar deberá ser a través de un equipo centralizado).

NOTA: El BCRP deberá poder habilitarlo a futuro.

NOTA: El BCRP brindará recursos de hardware para implementar un Appliance o máquina virtual brindado por el contratista para su solución de gestión centralizada de los 50 servidores ofertados.

3.3 GARANTIA Y SOPORTE

Garantía del fabricante de equipos:

- 03 años en repuestos de todos los componentes ofertados.
- 03 años en mano de obra para ejecutar la garantía.
- 03 años de servicio en el local del Cliente.

Notas:

- La garantía debe incluir a todos los componentes ofertados.
- La garantía debe activarse a partir del día siguiente de firmar el acta de conformidad de adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los bienes.
- El BCRP podrá verificar la vigencia de garantía en el portal del fabricante ingresando el número de serie de los equipos, también se aceptará acreditar dicha vigencia de la garantía con una carta del fabricante.

Nota: El BCRP verificará la vigencia de garantía a partir del día siguiente de firmar el acta de conformidad de adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los bienes.

Soporte técnico del fabricante de los equipos

Los servicios de soporte técnico del equipo ofertado deberán ser cubierto por el fabricante o el postor, contemplando una cobertura de atención continua de 7x24 con un tiempo de respuesta máximo de 4 horas en sitio contabilizadas a partir del reporte de incidencia durante los 3 años de garantía.

El servicio de soporte debe contar con una central de atención 0-800 o una central de atención con prefijo +051.

El servicio debe ser provisto por la subsidiaria local del fabricante a través de sus centros de soporte.

El fabricante de los servidores deberá contar con una subsidiaria local para garantizar el soporte en sitio o remoto del personal del fabricante.

Nota: Debe cubrir a todos los componentes de hardware ofertados.

3.4 INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO:

El postor y/o contratista se encargará de la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de todo el hardware.

Hardware

El postor y/o contratista realizará las siguientes tareas:

- Instalación y configuración de los servidores, gestión u otros que tengan que ver con la puesta a punto de los equipos ofertados.
- Actualización de firmware, BIOS, Drivers de todos los componentes de hardware de todos los servidores.

NOTA: La actualización de drivers de hardware debería ser soportado para los sistemas operativos: Oracle Linux, Red Hat o Ubuntu.

- Debe ser realizado por un personal técnico certificado por el fabricante de los equipos ofertados.
- La metodología de gestión del proyecto a utilizar.
- Usando la herramienta Gantt, presentar cronograma con los plazos para cada una de las tareas a cumplir, debiendo separarse las que debe cumplir el BCRP, el contratista en forma exclusiva y las que deben ser en forma compartida.
- Inventario de servidores.

Nota: Respecto a cuando se entrega los documentos como la entrega del Plan de Trabajo (cronograma con los plazos) y metodología debe ser como mínimo a los 10 días posteriores al inicio de proyecto. Y con respecto al documento de inventario de servidores y software deberá ser al finalizar la implementación.

NOTA: Respecto al sistema operativo y sus respectivos drivers el postor debería considerar los siguientes sistemas operativos: Oracle Linux, Red Hat o Ubuntu.

4. PRESTACION ACCESORIA

MANTENIMIENTO PREVENTIVO LOCAL (SEMESTRAL)

El postor y/o contratista debe incluir en su propuesta la ejecución de seis (06) mantenimientos semestrales durante los 3 años de vigencia del contrato, el cual debe incluir:

- Chequeo físico de los equipos (En caso se requiera limpieza externa y/o interna, el contratista lo deberá realizarlo solo si hay evidencia de polvo u otros con la aprobación y supervisión del BCRP).
- Chequeo del estado de salud del Hardware, el cual debe generar un informe como entregable. Dicho informe debe dar como resultado, observaciones, recomendaciones de acciones preventivas y correctivas a tomar como actualizaciones de firmware, BIOS, drivers del Hardware, actualizaciones de versión, updates.

NOTA: En el caso del Chequeo del estado de salud del Hardware, el cual debe generar un informe como entregable tanto para las acciones preventivas y correctivas podrá realizarse de manera remota.

- Finalizado el soporte preventivo semestral, el contratista enviará un informe al BCRP describiendo las acciones preventivas, correctivas o de remediaciones aplicadas para la conformidad del BCRP con el cual se procederá al pago semestral del servicio.

SOPORTE PROACTIVO LOCAL (A DEMANDA CON BOLSA DE HORAS)

El postor y/o contratista debe incluir en su propuesta una bolsa de hasta 24 horas anuales en los 3 años de vigencia del contrato de soporte proactivo presencial en sitio a los equipos contemplando una cobertura de atención continua de 7x24 con un tiempo de respuesta máximo de 4 horas en sitio contabilizadas a partir del reporte de incidencia. Dicho soporte se debe aplicar a todos los servidores ofertados. Las horas indicadas podrán ser usadas a demanda en los siguientes casos:

- ✓ Chequeo del estado de salud a demanda con entrega de informe.
- ✓ Aplicación de actualizaciones que el BCRP considere urgentes, como actualizar firmware, BIOS y drivers a los equipos.
- ✓ Soporte correctivo que complementa al soporte del fabricante.
- ✓ Participar en reuniones como asesoría técnica y transmisión de conocimiento técnico respecto a los equipos y/o sistema operativo. Este servicio será a demanda.

NOTA: Soporte proactivo local: La bolsa de horas se inicia luego de finalizado y con la conformidad del BCRP, de la finalización de la prestación principal.

NOTA: Las 24 horas anuales no serán acumulables en los 3 años de vigencia del contrato.

5. PLAZO

PRESTACION PRINCIPAL

El inicio de las prestaciones se computará con la suscripción del acta de inicio del proyecto, la misma que las partes suscribirán como máximo hasta 6 meses posteriores a la firma de contrato. El BCRP informará al contratista el inicio de las prestaciones con un mes de anticipación **a través de una carta emitida por el BCRP.**

La entrega del Plan de Trabajo y metodología es de 10 días posteriores al inicio de proyecto. El plazo para que se realice la entrega de los servidores es de 60 días luego de la entrega de plan de trabajo y metodología. La instalación y configuración de los servidores es de 30 días posterior a la entrega de los servidores. La duración total es de 100 días.

	Descripción	Plazos (días calendario)
1	Plan de Trabajo y metodología.	10 días
2	Entrega de servidores (prestación principal)	60 días
3	Instalación y configuración de servidores	30 días
Duración total (en días calendario)		100 días

PRESTACION ACCESORIA

El inicio de las prestaciones accesorias será como siguen:

- **MANTENIMIENTO PREVENTIVO LOCAL (SEMESTRAL)**

Son 6 eventos de mantenimiento cuyos plazos de ejecución son los siguientes:

Evento	Descripción
1er	A los 6 meses de iniciado la activación de la garantía de los equipos.
2do	A los 12 meses de iniciado la activación de la garantía de los equipos.
3ro	A los 18 meses de iniciado la activación de la garantía de los equipos.
4to	A los 24 meses de iniciado la activación de la garantía de los equipos.

5to	A los 30 meses de iniciado la activación de la garantía de los equipos.
6to	A los 36 meses de iniciado la activación de la garantía de los equipos.

- **SOPORTE PROACTIVO LOCAL (A DEMANDA CON BOLSA DE HORAS)**

No aplica plazo, porque es a demanda.

6. **LUGAR DE ENTREGA**

Los bienes serán entregados en el almacén situado en cada Datacenter siendo las siguientes:

- Datacenter Carabaya: Jr Carabaya 698 - Cercado de Lima.

- Datacenter de Respaldo: Diego de Medina 295 - Pueblo Libre.

Lugar de instalación:

- a) Datacenter de Jirón Carabaya en Cercado de Lima (Entrega 25 Servidores).
- b) Datacenter de Reserclub en Pueblo Libre (Entrega 25 Servidores).

7. **HORARIO**

La entrega de los bienes se realizará en el horario de lunes a viernes de 09:30 a 16:30 horas previa coordinación con el BCRP.

8. **CONSIDERACIONES REFERIDAS AL POSTOR**

Del postor

El Banco no incurrirá en gastos adicionales para que el proveedor implemente el servicio propuesto.

El Postor deberá considerar en su propuesta el costo de los elementos necesarios, debiendo garantizar el cumplimiento de todo lo descrito en el presente documento.

El postor deberá presentar en la oferta, un documento emitido por el fabricante, en el cual se acredite que el contratista está autorizado para la venta de servidores y/o componentes ofertados. En el caso de consorcios bastará que uno de sus integrantes cuente con dicha autorización y en la promesa de consorcio debe haberse comprometido a ejecutar las prestaciones directamente relacionadas al objeto del contrato.

Del personal profesional para la implementación del servicio

El proveedor del servicio se compromete a no reasignar ni remover ningún miembro de su personal asignado. Si por razones de caso fortuito o fuerza mayor se deba reemplazar al personal propuesto, este hecho será comunicado al Banco en forma inmediata y en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles el contratista deberá proponer un reemplazo que cumpla con el perfil mínimo requerido en las presentes bases, lo cual será aprobado por el Banco, sin afectar la correcta ejecución de las prestaciones.

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

Asimismo, el proveedor del servicio deberá proporcionar un jefe de Proyecto, que sea el responsable de la gestión del servicio brindado.

El personal mínimo dispuesto por el proveedor del servicio, compuesto por dos personas como mínimo para la implementación del servicio, deberá cumplir con el siguiente perfil:

a) Cargo: jefe de proyecto.

Profesión/Experiencia: Ingeniero titulado de Computación o ingeniería de sistemas, Ingeniero Industrial o ingeniero electrónico, con experiencia laboral mínima de cinco (5) años en gestión de proyectos de TI u operaciones, demostrable en (i) Constancias (ii) Certificados o (iii) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal solicitado. No se aceptan declaraciones juradas.

Dicha documentación deberá ser acreditado para la firma de contrato.

b) Cargo: Especialista en servidores

Profesión/Experiencia: Título y/o Bachiller en Ingeniería de Sistemas o Computación o Informática o Electrónica o Telecomunicaciones. Contar con certificación oficial técnica (no comercial, no preventiva) en servidores emitida por el fabricante de servidores Con una experiencia laboral mínima de cinco (5) años como especialista en servidores demostrable en (i) Constancias (ii) Certificados o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal solicitado. No se aceptan declaraciones juradas.

Dicha documentación de experiencia laboral deberá ser acreditado para la firma de contrato.

NOTA: La certificación oficial técnica requerida podrá ser emitida por el representante local y/o sucursal y/o subsidiaria del fabricante mientras tenga reconocimiento oficial del fabricante.

9. CRITERIOS DE ACEPTACIÓN

POR ENTREGABLES DEL SERVICIO

9.1 Todos los documentos entregados por el Proveedor del Servicio deben estar firmados por el jefe de Proyecto. Se debe incluir un acta de entrega que debe ser firmada por el proveedor y el BCRP. El plan de trabajo debe ser entregado **hasta 10 días posteriores al inicio de proyecto.**

9.2 Para conformidad del BCRP, el contratista deberá enviar por mesa de partes física o electrónica (mesadepartesvirtual@bcrp.gob.pe) los entregables mencionados:

Tema	Criterio Aceptación
a) Plan de Trabajo y metodología.	<ul style="list-style-type: none">• Plan de Trabajo aprobado por el BCRP.
b) Instalación y configuración de servidores	<ul style="list-style-type: none">• Informe de instalación de servidores• Informe de configuración de servidores• Informe de validaciones de funcionamiento.

El contratista debe incluir un acta de conformidad el cual será firmado por el BCRP dando conformidad previa validación de los criterios de aceptación.

OTROS

9.3 El Contratista debe entregar toda la documentación técnica para utilizar el servidor ofrecido, actualizada a la última versión y con la obligación permanente, durante la vigencia de la garantía. La documentación debe contener al menos los manuales de instalación, operación y mantenimiento básico, estar escrita en idioma castellano u opcionalmente en inglés, en formato impreso o en formato digital. Los documentos deberán ser entregados junto con los servidores.

9.4 Los servidores ofertados deben ser de última generación lanzados según información oficial publicada en el portal del fabricante. **El postor debe indicar en su propuesta un documento que señale la marca, modelo y fecha de lanzamiento de los servidores ofertados por el fabricante o subsidiaria o sucursal local del fabricante.**

Nota: Respecto a los documentos indicados en el numeral 9.3 deberán ser entregados con la entrega de los equipos al almacén del BCRP, y con respecto al punto 9.4 en la presentación de la propuesta técnica.

NOTA: Opcionalmente el postor podrá presentar carta del fabricante indicando marca, modelo y fecha de lanzamiento.

- 9.5 El BCRP proporcionará los Gabinetes de servidores de 60cm de ancho de altura completa 42UR y 120 cm de profundidad, los cuales ya están equipados con 2 PDUs energizados redundantes monofásicos (El voltaje suministrado es de 220V). Todos los accesorios requeridos para la correcta instalación física (cables de poder, kits para montaje deslizantes en rack, organizador de cables, etc.) serán proporcionados por el contratista.

NOTA: Se dispone de 25 tomas libres para conector IEC 320-C14.

NOTA: El BCRP brindará el cableado UTP y de Fibra óptica.

- 9.6 El postor debe incluir documento(s) emitido(s) por el fabricante, subsidiaria o sucursal dirigida al BCRP, donde se acredite de que el postor está autorizado para comercializar los equipos y servicios en la marca ofertada en el Perú. El documento deberá presentarse en la firma de contrato.

- 9.7 El Postor garantizará que todos los bienes ofertados están libres de defectos que puedan manifestarse durante su uso, ya sea que dichos defectos sean el resultado de alguna acción u omisión o provengan del diseño, los materiales o la mano de obra.

- 9.8 Todos los componentes ofertados no podrán presentar adulteraciones ni correcciones (por ejemplo: tarjeta madre, fuente de poder, memoria RAM, discos duros). Debe contar con una forma de verificación o integridad de los componentes de hardware salidos de la fábrica de la marca.

NOTA: Se podrá sustentar con carta de fabricante siempre y cuando cuente con una forma de verificación o integridad de los componentes de hardware.

- 9.9 El servidor será implementado en la ciudad de Lima en los centros de datos del BCRP, indicados en el numeral 6.

- 9.10 El contratista deberá incluir en su propuesta todos los costos que sean necesarios para el traslado de los servidores, quedando absuelto el BCRP de toda responsabilidad en el caso aconteciera algún inconveniente con los servidores durante el traslado.

- 9.11 Será de total y exclusiva responsabilidad del Contratista efectuar las tareas necesarias para la puesta en marcha de los servidores ofertados de acuerdo con los requerimientos del BCRP.

- 9.12 La distancia ente el gabinete de comunicaciones hacia el gabinete donde se instalarán los servidores es de 10 metros.

NOTA: El BCRP brindará los switches de red con puertos de red de 1Gb, 10Gb y 25Gb.

- 9.13 La implementación y todos los accesorios requeridos para la conexión de red del servidor adquirido serán proporcionados por el BCRP (Excepto la implementación y todos los accesorios requeridos del lado de los 50 servidores ofertados, como transceivers y otros)..

- 9.14 El postor asumirá todos los gastos referidos al traslado, configuración, ubicación final, instalación y puesta en funcionamiento los servidores adquiridos.

- 9.15 El contratista debe tener Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) vigente para el acceso al centro de cómputo, así como deberá cumplir los protocolos sanitarios que el Banco haya dispuesto para el personal que permanezca en sus instalaciones.

10. FORMA DE PAGO

PRESTACION PRINCIPAL

- 70% del total a la entrega de los servidores (incluido los criterios de aceptación).

- 30% del total a la aceptación de la instalación y configuración (incluido los criterios de aceptación Instalación y configuración).

PRESTACION ACCESORIA

- SOPORTE PREVENTIVO LOCAL (SEMESTRAL): Se realizará el pago semestralmente en partes iguales previa conformidad del BCRP al servicio semestral brindado por el contratista.
- SOPORTE PROACTIVO LOCAL (A DEMANDA CON BOLSA DE HORAS): Se realizará el pago mensualmente en función de las horas consumidas acumuladas en el mes (precio ofertado por hora) previa conformidad del BCRP. El BCRP solo cancelará las horas consumidas.

11. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION

El Contratista y su personal se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones del Banco Central de Reserva a los que tenga acceso durante y al término de la ejecución de presente contratación. En tal sentido, el Contratista y su personal deberán abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sean en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito por el Banco Central de Reserva. Asimismo, el Contratista y su personal convienen en que toda la información en virtud de la presente contratación es confidencial y de propiedad del Banco Central de Reserva, no pudiendo el Contratista y su personal usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas establecidas en el presente requerimiento.

El Contratista se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N.º 29733, Ley de Protección de Datos Personales. Los datos de carácter personal entregados por el Banco Central de Reserva al contratista y su personal, y obtenidos por estos durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del documento contractual.

Se firmará acuerdo de confidencialidad juntamente con el contrato (ver Anexos adjuntos 10 y 11).

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 8 000 000,00 (ocho millones con 00/100 Soles), 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>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">- Venta de servidores tipo Rack, Blade, Módulos de Cómputo o Servidores Hiperconvergentes.- Venta de servicios de instalación, soporte, garantía, mantenimiento preventivo y correctivo de los siguientes productos: Equipos servidores tipo Rack, Blade o módulos de cómputo. <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 pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

⁹ 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".

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ <p> <i>i</i> = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio <i>i</i> Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁰

¹⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la ADQUISICIÓN DE 50 SERVIDORES PARA PLATAFORMA DE PAGOS MINORISTAS DEL BCRP, que celebra de una parte el Banco Central de Reserva del Perú, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20122476309, con domicilio legal en el jirón Santa Rosa 441 – 445, Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la ADQUISICIÓN DE 50 SERVIDORES PARA PLATAFORMA DE PAGOS MINORISTAS DEL BCRP, 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 DE 50 SERVIDORES PARA PLATAFORMA DE PAGOS MINORISTAS DEL BCRP.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a S/ (...), 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 PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, 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 y de acuerdo con lo siguiente:

PRESTACION PRINCIPAL

- 70% del total a la entrega de los servidores (incluido los criterios de aceptación).
- 30% del total a la aceptación de la instalación y configuración (incluido los criterios de aceptación Instalación y configuración).

PRESTACION ACCESORIA

- SOPORTE PREVENTIVO LOCAL (SEMESTRAL): Se realizará el pago semestralmente en partes iguales previa conformidad del BCRP al servicio semestral brindado por el contratista.
- SOPORTE PROACTIVO LOCAL (A DEMANDA CON BOLSA DE HORAS): Se realizará el pago mensualmente en función de las horas consumidas acumuladas en el mes (precio ofertado por hora) previa conformidad del BCRP. El BCRP solo cancelará las horas consumidas.

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato se detalla a continuación:

El inicio de las prestaciones se computará con la suscripción del acta de inicio del proyecto, la misma que las partes suscribirán como máximo hasta 6 meses posteriores a la firma de contrato. El BCRP informará al contratista el inicio de las prestaciones con un mes de anticipación.

La entrega del Plan de Trabajo y metodología es de 10 días posteriores al inicio de proyecto.

El plazo para que se realice la entrega de los servidores es de 60 días luego de la entrega de plan de trabajo y metodología. La instalación y configuración de los servidores es de 30 días posterior a la entrega de los servidores. La duración total es de 100 días.

	Descripción	Plazos (días calendario)
1	Plan de Trabajo y metodología.	10 días
2	Entrega de servidores (prestación principal)	60 días
3	Instalación y configuración de servidores	30 días
Duración total (en días calendario)		100 días

CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS

El objeto y plazo de las prestaciones accesorias se detallan a continuación:

El inicio de las prestaciones accesorias será como siguen:

- **MANTENIMIENTO PREVENTIVO LOCAL (SEMESTRAL)**

Son 6 eventos de mantenimiento cuyos plazos de ejecución son los siguientes:

Evento	Descripción
1er	A los 6 meses de iniciado la activación de la garantía de los equipos.
2do	A los 12 meses de iniciado la activación de la garantía de los equipos.
3ro	A los 18 meses de iniciado la activación de la garantía de los equipos.
4to	A los 24 meses de iniciado la activación de la garantía de los equipos.
5to	A los 30 meses de iniciado la activación de la garantía de los equipos.
6to	A los 36 meses de iniciado la activación de la garantía de los equipos.

- **SOPORTE PROACTIVO LOCAL (A DEMANDA CON BOLSA DE HORAS)**

Se trata de un servicio a demanda por el periodo de 3 años.

El monto de las prestaciones accesorias asciende a S/ (...), que incluye todos los impuestos de Ley.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el Departamento de Control Logístico y Almacén y la conformidad será otorgada por el Departamento de Infraestructura de Tecnologías de Información en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los 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 (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,

asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° LP 0003-2025-BCRPLIM

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
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 compra¹⁴

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° LP 0003-2025-BCRPLIM

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
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 compra¹⁵

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]

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

.....
**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.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° LP 0003-2025-BCRPLIM
Presente.-

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

- i. No 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° LP 0003-2025-BCRPLIM

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el SUMINISTRO DE 50 SERVIDORES PARA PLATAFORMA DE PAGOS MINORISTAS DEL BCRP, 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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº LP 0003-2025-BCRPLIM
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a cumplir los siguientes plazos:

PRESTACION PRINCIPAL

El inicio de las prestaciones se computará con la suscripción del acta de inicio del proyecto, la misma que las partes suscribirán como máximo hasta 6 meses posteriores a la firma de contrato. El BCRP informará al contratista el inicio de las prestaciones con un mes de anticipación.

La entrega del Plan de Trabajo y metodología es de 10 días posteriores al inicio de proyecto.

El plazo para que se realice la entrega de los servidores es de 60 días luego de la entrega de plan de trabajo y metodología. La instalación y configuración de los servidores es de 30 días posterior a la entrega de los servidores. La duración total es de 100 días.

	Descripción	Plazos (días calendario)
1	Plan de Trabajo y metodología.	10 días
2	Entrega de servidores (prestación principal)	60 días
3	Instalación y configuración de servidores	30 días
Duración total (en días calendario)		100 días

PRESTACION ACCESORIA

El inicio de las prestaciones accesorias será como siguen:

- **MANTENIMIENTO PREVENTIVO LOCAL (SEMESTRAL)**

Son 6 eventos de mantenimiento cuyos plazos de ejecución son los siguientes:

Evento	Descripción
1er	A los 6 meses de iniciado la activación de la garantía de los equipos.
2do	A los 12 meses de iniciado la activación de la garantía de los equipos.
3ro	A los 18 meses de iniciado la activación de la garantía de los equipos.
4to	A los 24 meses de iniciado la activación de la garantía de los equipos.
5to	A los 30 meses de iniciado la activación de la garantía de los equipos.
6to	A los 36 meses de iniciado la activación de la garantía de los equipos.

- **SOPORTE PROACTIVO LOCAL (A DEMANDA CON BOLSA DE HORAS)**

Se trata de un servicio a demanda por el periodo de 3 años.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° LP 0003-2025-BCRPLIM
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N° LP 0003-2025-BCRPLIM**.

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° LP 0003-2025-BCRPLIM
Presente.-

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

PRESTACIÓN PRINCIPAL

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Suministro de servidores Garantía de buen funcionamiento	50 servidores	S/ (...)	S/ (...)
Monto de la prestación principal			S/ (...)

PRESTACIÓN ACCESORIA

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Soporte preventivo local	6 mantenimientos	S/ (...)	S/ (...)
Bolsas de hora de soporte	72 horas	S/ (...)	S/ (...)
Monto de la prestación accesoria			S/ (...)

Monto total de la oferta	S/ (...)
---------------------------------	-----------------

El precio de la oferta [SOLES] 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 detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO Nº 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº LP 0003-2025-BCRPLIM
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²²	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
1										
2										
3										
4										

¹⁹ 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.

²⁰ **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.

²¹ 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 Nº 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 Nº 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”*.

²² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²³ 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.

²⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²²	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° LP 0003-2025-BCRPLIM
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 9

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° LP 0003-2025-BCRPLIM
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

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

1. **“EL CONTRATISTA”** brindará a **“EL BANCO”** la **“ADQUISICIÓN DE SERVIDORES PARA LA PLATAFORMA DE PAGOS MINORISTAS DEL BCRP”** según Contrato N°, Licitación Pública N°

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

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

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

- (i) que sea del dominio público (excepto en caso llegue a ser de dominio público por haber sido revelada por **“EL CONTRATISTA”**, transgrediendo este Convenio);
 - (ii) que estuviera disponible de manera no confidencial;
 - (iii) que su divulgación haya sido autorizada por **“EL BANCO”**; y,
 - (iv) que su divulgación haya sido requerida por mandato judicial;
2. Son de aplicación los términos de este Convenio de Confidencialidad, a toda la información de propiedad de **“EL BANCO”** que hubiera sido o pudiera ser entregada a **“EL CONTRATISTA”** u obtenida para el desarrollo de las propuestas a que se refiere el numeral anterior, y, en consecuencia, se compromete a no copiarla, ni transmitirla a terceros, ni divulgarla, por tratarse de secretos comerciales; obligándose a que tal información sea usada únicamente con los propósitos establecidos en el presente Convenio.

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

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

3. **“EL CONTRATISTA”** reconoce que la información confidencial que se le entregue o facilite se considera un activo de **“EL BANCO”**; por consiguiente se compromete a que por un período indefinido:
 - (a) mantendrá confidencial dicha información, sin divulgarla, ni entregarla, directa o indirectamente a terceros, sean personas naturales o jurídicas;
 - (b) no usará la información recibida en beneficio propio o de terceros, excepto para cumplir a cabalidad con los fines del negocio propuesto y siempre que cuente con la conformidad previa y escrita de **“EL BANCO”**; y,
 - (c) no revelará total ni parcialmente la información obtenida como consecuencia directa o indirecta de este Convenio a terceros, sin el consentimiento escrito previo de **“EL BANCO”**, aun cuando el tercero se encuentre obligado con **“EL CONTRATISTA”** por un Convenio de Confidencialidad similar.
4. **“EL CONTRATISTA”** se compromete a utilizar cuando menos el mismo grado de cuidado para proteger la confidencialidad de toda la información que reciba de **“EL BANCO”**, al que normalmente usa para proteger su información confidencial y de propiedad exclusiva que no desea publicarla, ni que sea de conocimiento de terceros.
5. En la eventualidad de que **“EL CONTRATISTA”** fuera requerida a revelar información obtenida como consecuencia directa o indirecta de la ejecución de este Convenio, se compromete a notificar a **“EL BANCO”** con prontitud y a prestarle ayuda razonable para la obtención de una orden judicial que expresamente señale que la información que requiere ser revelada, será únicamente para el propósito solicitado o para los propósitos señalados por ley.
6. **“EL CONTRATISTA”** reconoce que revelar, informar, usar, entregar, reproducir o transmitir la información o permitir que terceros la utilicen, constituye trasgresión de este Convenio, y conlleva serias consecuencias para **“EL BANCO”**, por lo tanto acepta que en caso de incumplimiento indemnizará a **“EL BANCO”**, por los daños y perjuicios que le cause. En el supuesto mencionado, **“EL BANCO”** podrá asimismo iniciar las acciones administrativas que le faculta la ley.
7. Toda la información obtenida por **“EL CONTRATISTA”** como consecuencia de este Convenio, es y permanecerá en propiedad de **“EL BANCO”**, de manera que **“EL CONTRATISTA”** se compromete a devolver o destruir con prontitud a solicitud de **“EL BANCO”**, toda la información obtenida como consecuencia directa o indirecta de este Convenio. Asimismo, **“EL CONTRATISTA”** deberá asegurarse, que las personas que de conformidad con el numeral siguiente hayan tenido acceso a la información la devuelvan o destruyan, según corresponda.
8. **“EL CONTRATISTA”** garantiza a **“EL BANCO”** que la información recibida estará disponible sólo para un número restringido de personas, a las que deberá informar de su obligación de confidencialidad según este Convenio, por lo tanto su trabajo deberán desempeñarlo con total discreción, confidencialidad y lealtad, ya que cualquier revelación de información, accidental o intencional a terceros, perjudicará a **“EL BANCO”**.

De solicitarlo **“EL BANCO”**, **“EL CONTRATISTA”** informará el nombre de las personas designadas para tener acceso a la información, quienes sólo tienen autorización para discutir esta información reservada por razones de trabajo y dentro de la propia empresa.

En caso de incumplimiento de la presente cláusula, **“EL CONTRATISTA”** tendrá que indemnizar a **“EL BANCO”** por los daños y perjuicios que le irrogue; sin perjuicio de ello el BCRP podrá denunciar a las personas directamente responsables por el delito de violación del secreto profesional tipificado en el art. 165 del Código Penal o cualquier otro que corresponda.

9. Este Convenio refleja el total entendimiento de **“EL BANCO”** y **“EL CONTRATISTA”** respecto a la materia de qué trata, pudiendo ser modificado únicamente por acuerdo escrito entre las partes.

10. Este Convenio se rige por las leyes del Perú.

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

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

“EL BANCO”

“EL CONTRATISTA”

ANEXO N° 11

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

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

Antecedentes

“EI INTEGRANTE” declara estar vinculado contractualmente con la empresa _____ para brindar los servicios requeridos dentro de la contratación de la **ADQUISICIÓN DE SERVIDORES PARA LA PLATAFORMA DE PAGOS MINORISTAS DEL BCRP**, según Contrato N° _____, Licitación Pública

Primero.- Confidencialidad

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

Segundo: Propiedad Intelectual

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

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

“EL BANCO”

“EI INTEGRANTE”