

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

BASES INTEGRADAS

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0050-2023-BCRPLIM

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN ANUAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE ALARMAS Y CONTROL DE ACCESO DE LOS LOCALES DE LIMA DEL BCRP

OEC

Lima, junio 2023

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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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>

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación anual del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de alarmas y control de acceso de los locales de Lima del BCRP.

Ítems	Cant. de detectores de alarmas (und)
Ítem 1: Sistema de alarmas de robo y de control de Acceso Maxxess eAxxess	848
Ítem 2: Sistema de Alarmas Bosch	265

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado por el Gerente de Compras y Servicios mediante Memorando N° 0138-2023-ADM000-N de fecha 16 de junio de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos propios.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de un (1) año para ambos ítems, el mismo que iniciará el 2023/11/26 o desde el día siguiente de suscrito el contrato, lo que ocurra primero; en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Constitución Política del Perú
- Decreto Ley N° 26123, Ley Orgánica del BCRP.
- Estatuto del BCRP.
- Acuerdo de Directorio de fecha 7 de diciembre de 2022, que aprueba el uso de las Bases Estándar y Solicitud de Expresión de Interés Estándar.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, en lo que resulte aplicable para el BCRP.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023, 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.
- Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

NOTA IMPORTANTE:

De acuerdo con lo indicado en el numeral 1.6 de la Sección General de las presentes Bases, las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales³). 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 documentos⁴, 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.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se

³ 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>

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

- g) El precio de la oferta en 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.

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 9**)

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de ser el caso.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda. **En caso de postores no domiciliados se podrá presentar el documento equivalente en su país de origen.**
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica. **En caso de postores no domiciliados podrá presentar el pasaporte o documento de identidad de su país de origen.**
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶. **(Anexo N° 10).**
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado ⁷.
- i) Documentación inicial del mantenimiento según lo solicitado en el numeral 5.3 del capítulo III.
- j) Documentación del personal técnico según lo solicitado en el numeral 9 del capítulo III.
- k) Para el ítem 1. Documento elaborado por el fabricante Maxxess indicando que el postor cuenta con autorización vigente para brindar soporte en la modalidad 24x7 durante el año de duración del servicio, según el numeral 10 del capítulo III.
- l) Copia de certificado de capacitación emitido por el fabricante según lo solicitado en el numeral 9 del capítulo III.
- m) Copia de DNI y dirección del personal técnico para la elaboración de los acuerdos de confidencialidad según lo indicado en el numeral 13 del capítulo III.

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 periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos a la finalización de cada trimestre, previa presentación de los entregables del servicio respectivo.

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

- Informe del funcionario responsable del Departamento de Ingeniería y Mantenimiento, 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. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación Anual del Servicio de Mantenimiento de sistemas de alarma de robo, asalto y de control de acceso de los locales del BCRP de la ciudad de Lima.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Asegurar el correcto funcionamiento de los sistemas de alarma de robo, asalto y de control de acceso de los locales del BCRP, de la ciudad de Lima.

3. DE LOS EQUIPOS CONSIDERADOS EN EL SERVICIO

ÍTEM 1 Sistema de alarmas de robo y de control de Acceso Maxxess eAxxess

Oficina Principal

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

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

- 01 Servidor de alarmas de intrusión Dell R730 con plataforma Maxxess.
- 01 Terminal de alarmas de intrusión con plataforma Maxxess.
- 04 Unidades de control de comunicaciones Maxxess eMax-EP1502
- 26 Controladores de alarma Maxxess MR-16in
- 27 Controlador de acceso marca Maxxess, modelo Emax-MR52
- 05 Controles de Control de acceso, marca: Maxxess, modelo: MR52-S3
- 10 Lectores de proximidad, marca: Maxxess, modelo: FPR- Delta5S-M
- 05 Chapas electromagneticas, marca: DYNALOCK, modelo: 2011
- 05 Pulsadores de emergencia, marca: ENFORCER, modelo: SD-7204SGEX1Q
- 03 Biométricos, marca: Morpho, modelo: MPH -AC001C
- 46 Lector de proximidad marca Maxxess, modelo FPR-Delta5S-M.
- 23 Chapa electromagnética marca Dynalock, modelo 2011.
- 23 Pulsadores de emergencia.
- 22 Detector magnético marca Sentrol, modelo 2707A-L.
- 04 Chapa electromagnética marca SecoLarm, modelo E-941SA-1200
- 04 Pulsador de emergencia marca SecoLarm, modelo SD-720IRC-PE1

04	Detector magnético marca SecoLarm, modelo SM-226L
01	Conmutador de datos marca ALLIED TELESYS
01	Equipo KVM de rack
02	Receptor inalámbrico marca Inovonics, modelo EN4232
02	Repetidor inalámbrico marca Inovonics, modelo EN5040T
04	Pulsador inalámbrico marca Inovonics, modelo EN1235
01	Detector de microondas marca Crown, modelo CSB-60
06	Detector de microondas marca Crown, modelo CSB-200
01	Detector de microondas marca Bosch, modelo DS720i
02	Detector discriminador de audio marca Bosch, modelo DS1101i
13	Detector discriminador de audio marca Sentrol, modelo 5125-M
59	Detector discriminador de audio marca Honeywell, modelo FG-730
01	Detector infrarrojo marca Sentrol, modelo 6155
05	Detector infrarrojo marca Sentrol, modelo AP-669
41	Detector infrarrojo marca Sentrol, modelo AP-750
09	Detector infrarrojo marca Bosch, modelo DS-860
06	Detector infrarrojo marca Bosch, modelo DS-9360
20	Detector infrarrojo marca Bosch, modelo DS-9370
04	Detector infrarrojo marca Bosch, modelo DS-939
13	Detector infrarrojo marca Bosch, modelo WA 16x
06	Detector de aniego marca Winland, modelo WB-200
11	Detector de audio marca Sonic LTD
32	Detector sísmico marca Sentrol, modelo Advisor
01	Detector sísmico marca Bosch, modelo DS-1525
05	Detector de monóxido marca ESL, modelo 240-Coe
06	Pulsador de asalto marca Ademco, modelo 269
02	Pulsador de asalto marca Sentrol, modelo 3040
03	Pulsadores de asalto marca Honeywell, modelo 269R
41	Detector magnético marca Sentrol, modelo DC-2541
04	Detector magnético marca Sentrol, modelo DC-2202 ^a
01	Equipo VDSL marca Micronet, modelo SP350
500	Tarjetas de proximidad marca Marcas, modelo FPC-DM4-3-40.

Número total de zonas y detectores de alarmas:

285 Zonas de alarmas

380 Detectores de alarmas

Casa Nacional de Moneda y Tribunal Mayor de Cuentas

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

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

- | | |
|----|---|
| 02 | Controlador de comunicaciones marca Maxxess modelo eMax-EP1502 |
| 14 | Controladores de alarmas marca Maxxess modelo eMax-MR16in |
| 05 | Controles de Control de acceso, marca: Maxxess, modelo: MR52-S3 |
| 10 | Lectores de proximidad, marca: Maxxess, modelo: FPR- Delta5S-M |
| 05 | Chapas electromagnéticas, marca: SECO-LARM, modelo: E941SA-600PQ |
| 05 | Pulsadores de emergencia, marca: ENFORCER, modelo: SD-7204SGEX1Q |
| 01 | Conmutador de datos marca HP, modelo HPE 1920-24G |
| 01 | Terminal de trabajo marca Dell, modelo XPS 8910 con Microsoft Windows 8 y plataforma Maxxess eAxxess |
| 01 | Servidor marca Dell, modelo Power Edge R730 con sistema operativo Windows Server 2012 y Plataforma Maxxess eAxxess. |
| 01 | Monitor LG |
| 12 | Detector infrarrojo marca Sentrol, modelo AP-750 |
| 44 | Detector infrarrojo marca Bosch, modelo DS-860 |
| 13 | Detector infrarrojo marca Bosch, modelo WA 16x |
| 07 | Detector infrarrojo marca Bosch, modelo DS-720i |
| 01 | Detector infrarrojo de 360° marca Bosch, modelo DS-9360 |
| 35 | Detector infrarrojo de 360° marca Bosch, modelo DS-9370 |
| 03 | Detector infrarrojo marca Bosch, modelo DS-9371 |
| 02 | Detector infrarrojo marca AdPro, modelo Pro45 |
| 03 | Detector de microondas marca Crown, modelo CSB-200 |
| 21 | Detector sísmico marca Bosch, modelo DS-1525 |
| 13 | Detector sísmico marca Bosch, modelo ISN-SN-50 |
| 27 | Detector discriminador de audio marca Honeywell, modelo FG-730 |
| 02 | Detector discriminador de audio marca Bosch, modelo DS-1100 |
| 17 | Detector magnético marca Sentrol, modelo DC-2541 |

30	Detector magnético liviano S/M
15	Detector magnético marca SecoLarm, modelo SM-204
28	Detector magnético marca Interlogix, modelo 1085T-M
60	Detector de shock marca Sentrol, modelo 5120
55	Detector de shock marca Sentrol, modelo 5150C-M
01	Receptor de alarmas marca Inovonics, modelo EN4216
04	Receptor de alarmas marca Inovonics, modelo EN4232
03	Repetidor de alarmas marca Inovonics, modelo EN5040T
03	Detector infrarrojo inalámbrico marca Inovonics, modelo EN1262
03	Detector discriminador de audio inalámbrico marca Inovonics, modelo EN1247
28	Transmisor inalámbrico marca Inovonics, modelo EN1212
45	Transmisor inalámbrico marca Inovonics, modelo EN1210
100	Tarjetas de proximidad

Número total de zonas y detectores de alarmas:

209 Zonas de alarmas

468 Detectores de alarmas

Museo

01	Terminal de alarmas con sistema operativo y plataforma de operación Maxxess
01	Equipo VDSL marca Micronet, modelo SP350
04	Tarjetas de red Bosch
01	Conmutador de datos

ITEM 2 Sistema de Alarmas Bosch Museo

04	Panel de alarmas marca Bosch modelo D9412G
04	Teclado de control de alarmas marca Bosch modelo D1260
01	Equipo VDSL marca Micronet, modelo SP350
01	Switch de datos
06	Interface de control de acceso marca Bosch, modelo D9210BLC
06	Lector de proximidad marca Awid, modelo SR2400
03	Chapa electromagnética marca SecoLarm, modelo E-941SA-1200
03	Detector magnético marca SecoLarm, modelo SM-226L
03	Pulsador de emergencia marca SecoLarm, modelo SD720IRC-PE1

01	Monitor LG
02	KVM Extender para monitor, mouse, teclado
09	Detector infrarrojo marca Sentrol, modelo AP-750
37	Detector infrarrojo marca Bosch, modelo DS-860
14	Detector infrarrojo marca Bosch, modelo DS-939
07	Detector infrarrojo marca Bosch, modelo DS-9360
03	Detector infrarrojo de exterior marca Bosch, modelo OD850
01	Detector infrarrojo de exterior ADPRO modelo PRO45
03	Detector infrarrojo de exterior ADPRO modelo Xtralis
01	Detector de microondas marca Crown, modelo CSB200
28	Detector magnético marca Sentrol, modelo DC-2541
01	Pulsador de asalto marca Ademco
04	Pulsador de apertura marca SecoLarm, modelo SS-0072
02	Detector de aniego marca Waterbug, modelo WB-200
14	Detector discriminador de audio Honeywell, modelo FG-730
14	Transmisor inalámbrico marca Inovonics, modelo EN-1210
10	Pulsador inalámbrico marca Inovonics, modelo EN1235
28	Detectores de shock marca Sentrol, modelo 5120
01	Receptor inalámbrico marca Inovonics, modelo FA-464DR
04	Receptor inalámbrico marca Bosch, modelo EN4200
04	Interface inalámbrica marca Bosch, modelo ISW-D8125
02	Sirena

Número total de zonas y detectores de alarmas:

124	Zonas de alarmas
180	Detectores de alarmas

Centro Alterno de Operaciones

01	Panel de alarmas marca Bosch modelo D9412G
02	Teclado de control de alarmas marca Bosch modelo D1260
01	Detector infrarrojo marca Bosch, modelo DS860
03	Detector infrarrojo marca Bosch, modelo DS9360
04	Detector infrarrojo de exterior marca Bosch, modelo OD850
12	Detectores de humo fotoeléctrico marca Bosch, modelo DH271

Número total de zonas y detectores de alarmas:

20 Zonas de alarmas

20 Detectores de alarmas

Local Carabaya

01 Panel de alarmas marca Bosch modelo D9412G
03 Teclado de control de alarmas marca Bosch modelo B942
01 Interface de control de acceso marca Bosch, modelo D9210BLC
02 Lector de proximidad marca
01 Chapa electromagnética
01 Detector magnético
17 Detector infrarrojo de interior marca Bosch, modelo ISC-PPR1-WA16G
11 Detector infrarrojo de 360°marca Bosch, modelo DS9360
02 Detector infrarrojo de exterior marca Bosch, modelo OD850
26 Discriminador de audio marca Bosch, modelo DS1103i
01 Receptor inalámbrico marca Inovonics, modelo EN4200
03 Repetidores inalámbricos marca Inovonics, modelo EN5040T
05 Pulsadores inalámbricos marca Inovonics, modelo EN1235

Número total de zonas y detectores de alarmas:

61 Zonas de alarmas

65 Detectores de alarmas

4. OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS

4.1. Sistema de Alarmas y Control de Acceso Maxxess eAxxess

El sistema Maxxess eAxxess de la Oficina Principal y Casa Nacional de Moneda opera de la siguiente manera:

- Los diferentes tipos de detectores de acuerdo con su ubicación son agrupados formando las zonas de alarma.
- Las zonas de alarma son cableadas a los equipos controladores de alarmas, por lo cual
- la notificación de alarma reportada por una zona es recibida por el respectivo controlador de alarmas
- Los controladores de alarmas están interconectados por una red en bus RS-485.
- El controlador de comunicaciones conectado a la red en bus RS-485 recibe y procesa la información recibida de los controladores de alarmas, así como también envía comandos de acción a los respectivos controladores de alarmas.
- La información procesada por el controlador de comunicaciones es recibida por puerto Ethernet en el servidor de alarmas.
- Los terminales de trabajo se encargan de administrar la información recibida por el servidor, para lo cual están interconectados con este por medio de una red Ethernet.

- Los terminales de trabajo trabajan sobre una plataforma Microsoft Windows 10, sobre el cual se ejecuta el software Maxxess eAxxes.
- El servidor trabaja sobre una plataforma Microsoft Windows Server 2012, sobre el cual se ejecuta el software Maxxess eAxxes.
- En el caso de los equipos inalámbricos estos son conectados al sistema mediante los receptores Inovonics; las salidas de dichos receptores son conectadas a las entradas de alarmas de los controladores de alarmas.
- En la Oficina Principal, los controladores de acceso operan en una red de datos RS-585 con protocolo Maxxess propietario; dichos controladores de acceso reportan al controlador de comunicaciones Maxxess modelo eMaxx-EP1502. El control y el monitoreo del personal que tiene acceso a las puertas se realiza en el servidor de control de acceso. El sistema operativo sobre el que trabaja el sistema es Windows Server 2012. La plataforma de monitoreo y control es marca Maxxess, denominado eAxxess.
- Los paneles del Museo se interconectan al conmutador de datos por la red Ethernet mediante la tarjeta de red de cada panel.
- El Servidor de monitoreo y control ubicado en la Oficina Principal se encuentra interconectado con los paneles de alarma y Terminal de alarmas del Museo mediante una conexión VDSL.
- Las interfaces VDSL proporcionan una red Wan entre el Museo y la Oficina Principal, dado que transmite las tramas Ethernet a través de las interfaces VDSL, en ambos extremos son conectados a conmutadores de datos.

4.2. Sistema de alarmas Bosch

El sistema de alarmas del Museo Bosch opera de la siguiente manera:

- Los diferentes tipos de detectores de acuerdo con su ubicación son agrupados formando las zonas de alarma.
- Las zonas de alarma son cableadas a los paneles de alarmas, por lo cual la notificación de alarma reportada por una zona es recibida por el respectivo panel de alarmas.
- De acuerdo con el tipo de requerimiento las zonas de alarmas son agrupadas en áreas de alarmas.
- Los teclados de control Bosch D1255 están conectados a los paneles Bosch D9412 para la activación y la desactivación de las zonas de alarmas, así como para funciones de administración de estos paneles.

5. DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO SOLICITADO

5.1. Del alcance

- Para todos los ítems.
- Deberá prestarse por la totalidad de los componentes y accesorios de los equipos y dispositivos, y el software de los equipos, que se detallan en el presente documento.

5.2. De las consideraciones generales

- El mantenimiento preventivo deberá prestarse en forma trimestral para los controladores, paneles, servidores, terminales y software de monitoreo, y en forma semestral por los detectores y dispositivos periféricos que se detallan en el presente anexo.
- El mantenimiento preventivo trimestral deberá realizarse el segundo, quinto, octavo y onceavo mes del contrato. El mantenimiento preventivo semestral deberá realizarse el quinto y onceavo mes del contrato.

5.3. De la documentación inicial del mantenimiento

El contratista deberá entregar en forma obligatoria los siguientes documentos:

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

5.4. Del mantenimiento preventivo

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

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

Para el ítem 1

De los detectores

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

De los controladores de alarma comunicación

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

De los controladores de alarma, acceso

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

Del software de la plataforma de operación

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

Del Terminal, Servidor del sistema y dispositivos asociados

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

Para el Ítem 02

De los detectores

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

De los paneles de alarmas y teclados de control

- Medición y calibración de los parámetros para operación de los paneles de alarmas, según recomendaciones del fabricante.
- Revisión del cableado de los paneles de alarmas y dispositivos asociados.

- Limpieza de paneles de alarmas y dispositivos asociados.
- Pruebas de comunicación en red Ethernet de los paneles de alarmas.
- Prueba de entradas digitales de los paneles de alarmas.
- Prueba de salidas y relés auxiliares de los paneles de alarmas.
- Prueba de salida de alimentación de baterías de los paneles de alarmas
- Prueba de estado de fuentes de alimentación de los paneles de alarmas.
- Verificación de estado de baterías de los paneles de alarmas.
- Verificación de los indicadores de señalización de los paneles de alarmas.
- Verificación de la operatividad de los teclados de control de alarmas.

Del KVM Rack

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

De las interfaces

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

De los conmutadores

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

Para todos los ítems:

Del material de limpieza

- La limpieza de los elementos que tengan partes electrónicos deberá realizarse con componentes de limpieza que no dejen residuos, ni puedan dañar los elementos electrónicos

Del reporte del servicio

- Los reportes de mantenimiento deberán tener la siguiente información: descripción del bien, local donde se encuentra, ubicación, marca, modelo, serie, inventario, fecha de realización del trabajo, trabajo realizado, observaciones (estado del componente).
- Los reportes trimestrales deberán ser entregados en Word o Excel en una memoria USB

- en un disco compacto que contengan los archivos de reportes en Microsoft Excel, en dicho reporte se deberá incluir también un informe resumen de anomalías presentadas y recomendaciones sugeridas. Dichos reportes deberán estar firmadas digitalmente por el proveedor y el técnico del Departamento de Ingeniería y Mantenimiento asignado a supervisar el servicio.
- Con el reporte trimestral se deberá adjuntar un (01) disco o medio de almacenamiento con copia de respaldo de la base de datos del sistema.

5.5. Del mantenimiento en caso de fallas

El servicio de mantenimiento deberá ser realizado en la modalidad de 7x24 (7 días x 24 horas) para todos los ítems.

Del alcance

- Deberá prestarse por la totalidad de los componentes y accesorios de los equipos, dispositivos, detectores y el software de los equipos, que se detallan en el presente anexo.
- Modificación de zonas de alarmas, para lo cual el BCRP proporcionará los materiales
- Modificación de tarjetas de acceso.
- Modificación de base de datos del software del sistema.
- Apagado, encendido de equipos a solicitud del Banco.
- El contratista deberá proveer la mano de obra que sea necesaria para la reparación de cualquier falla producida en el hardware o software del sistema de alarmas de robo y asalto, así como el cambio de equipos, dispositivos, detectores o repuestos.
- Los repuestos o materiales necesarios para la reparación de los equipos, dispositivos y detectores del sistema de alarma de robo y asalto, será proporcionado por el BCRP.
- Reparación del cableado del sistema que se dañe por cualquier anomalía.
- Reparación de fallas de sistema operativo o plataforma de operación.

Del tiempo de respuesta

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

Del medio de comunicación con el contratista

- El contratista deberá tener un centro de atención de llamadas de servicio, el cual deberá contar con al menos número telefónico permanente y operativo durante el periodo de ejecución del contrato.
- El contratista deberá proporcionar al BCRP un equipo portátil de telefonía, que permita un enlace directo e ilimitado con su centro de atención de llamadas de servicio, dicho equipo deberá estar habilitado durante la ejecución del contrato.
- Los medios que el BCRP utilizará como mínimo para comunicar al contratista cualquier anomalía son: por teléfono, por correo electrónico, por comunicación escrita.

Del tiempo de reparación

- La reparación o diagnóstico del sistema por desperfectos de hardware o software en caso de afectar a terminales de trabajo, servidor de alarmas no deberá ser mayor de cuarenta y ocho (48) horas de producido el desperfecto.
- La reparación o diagnóstico de los controladores de comunicaciones, controladores de alarmas, controladores de acceso, paneles de alarmas no deberá ser mayor de setenta y dos (72) horas de producido el desperfecto.
- La reparación o diagnóstico para los demás equipos no deberá ser mayor de noventa y seis (96) horas de producido el desperfecto.

- Los materiales y repuestos que sean requeridos para la reparación de un equipo serán proporcionados por el BCRP.
- En el caso que el servicio de reparación requiera materiales o repuestos, el tiempo de reparación será considerado a partir del momento que el contratista reciba del BCRP el material o repuesto requerido.
- En caso de desperfecto el Banco notificará al proveedor por carta, correo electrónico o llamada telefónica. Si el proveedor después de haber sido notificado y transcurrido el plazo de 24 horas no procede a realizar el mantenimiento correctivo, el Banco podrá tomar las medidas necesarias para reparar el desperfecto por cuenta y riesgo del proveedor, sin perjuicio de tomar las acciones legales contra el proveedor por incumplimiento de contrato.
- Sera causal de resolución del contrato si el contratista no cumple con los tiempos establecidos.

De la hoja de atención del servicio

- Deberá incluir información del equipo o dispositivo reportado con avería o con falla.
- Deberá ser entregada al personal que el BCRP designe.
- En el caso que se requiera repuestos o materiales, estos deberán ser detallados en el reporte.

Tipos de servicio correctivos

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

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

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

Los reportes de mantenimiento deberán contener la siguiente información:

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

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

De los permisos de ingresos y otros

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

6. DE LOS PLANOS

En los casos en los que por la naturaleza del servicio se requiera el traslado de equipos se deberá realizar el mantenimiento y actualización de planos de instalaciones en software AutoCAD versión 2018, y el mantenimiento y actualización de diagramas de conexionado en software Visio

A la finalización del servicio el contratista deberá entregar los planos con las ubicaciones de los equipos y canalizaciones debidamente actualizados en un disco o memoria USB con archivos en Autocad versión 2018, y los diagramas de conexionado de equipos actualizado en software Microsoft Visio.

7. DEL HORARIO DEL SERVICIO

- El horario normal del mantenimiento para el servicio de mantenimiento preventivo será de 9:00 a 17:00 horas, de lunes a viernes. El servicio podrá realizarse en forma extraordinaria fuera de los días y horas indicadas, para lo cual se coordinará previamente con el Departamento Ingeniería y Mantenimiento, En la Oficina Principal, los días jueves no se podrán realizar trabajos que generen algún nivel de ruido.
- El servicio de reparación en caso de fallas será realizado en la modalidad de 7 x 24 (siete días x 24 horas x 365 días).
- Los permisos de trabajo deberán ser solicitados una semana antes del inicio del servicio de mantenimiento preventivo.
- Para el ingreso al segundo sótano de la Oficina Principal, se deberán adjuntar adicionalmente los certificados policiales del personal que realizara el mantenimiento.

8. DE LOS MANUALES, INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS DE MANTENIMIENTO

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

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

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

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

El Banco solo proporcionará en manuales y software lo siguiente:

- Manuales de usuario de los paneles y controladores.
- Drivers de las tarjetas madre, tarjetas de video, tarjetas de red de los servidores y terminales de alarmas
- Sistema operativo de servidores y terminales
- Software de sistema operativo
- Software Maxxess Eaxxess

9. DEL PERSONAL TECNICO

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

Ítems 1

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

Ítems 2

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

Nota:

En caso de fuerza mayor el técnico capacitado y acreditado podrá ser reemplazado solo por otro técnico con la misma capacitación y acreditación.

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

10. DEL SOPORTE DE FABRICA

Solo para el ítem 1, el contratista deber presentar documento elaborado por el fabricante Maxxess indicando que el postor ganador de la buena pro, cuenta con autorización vigente para brindar soporte en la modalidad 24x7 durante el año de duración del servicio.

11. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá cumplir con los dispositivos Legales vigentes, así como con el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El contratista deberá capacitar y entrenar a sus trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo.

El contratista deberá suministrar a sus trabajadores los equipos de protección personal adecuados a las labores que desempeñen.

El contratista deberá asegurar a sus trabajadores mediante el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) por la cobertura de accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.

El contratista es responsable por el suministro y uso obligatorio de equipos de seguridad por parte de su personal técnico de acuerdo con los riesgos relacionados al trabajo a efectuar.

El contratista es responsable por los daños y enfermedades sufridos por su personal durante la prestación del servicio, para tal efecto deberán tener previstas las prestaciones asistenciales y contar con los seguros correspondientes dentro del marco de las leyes vigentes Seguro Complementario de Trabajos de Riesgo (SCTR).

El contratista deberá informar inmediatamente al BCRP cuando ocurra un incidente o accidente de trabajo del personal a su cargo.

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

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

12. DEL EQUIPAMIENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL

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

Ropa de trabajo

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

Arneses, cables de seguridad y construcciones fijas

El personal técnico del contratista utilizará cinturones de seguridad que serán de uso obligatorio en los trabajos que ejecute en altura y conlleve peligro de caída. Ello implica que también deberán portar los accesorios que sean necesarios, tales como correas y cordones de sujeción.

Antes de su empleo, deberán verificar que los accesorios de protección estén en buen estado, sobre todo los bordes de los agujeros previstos para el paso del clavillo de hebilla.

Para los trabajos de altura deberán utilizar arneses que terminen en gancho de acero con tope de seguro, claves salvavidas con dispositivos que puedan ser enganchados al arnés de seguridad o a los anclajes del arnés.

En los trabajos que no puedan utilizar escaleras, deberán utilizar andamios adecuados y seguros.

Protección de la cabeza

El personal técnico del contratista deberá utilizar casco de seguridad en los lugares o zonas donde exista peligro de caída de materiales u objetos producto de los trabajos que realicen.

Protección de la vista

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

Protección auditiva

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

Protección de pies

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

Protección de manos

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

Asimismo, deberán utilizar guantes cuando se trabajen con baldosas.

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

13. DE LA CONFIDENCIALIDAD

El contratista y el personal técnico a cargo del servicio suscribirán un acuerdo de confidencialidad, en virtud del cual se obliga a no difundir, aplicar, ni a comunicar a terceros información del BCRP a la que tenga acceso durante la ejecución del servicio. Asimismo, también está obligado a no guardar ni distribuir información del BCRP después de la culminación del servicio. En caso de que el contratista o el personal técnico incumpla el pacto de confidencialidad, el BCRP a su sola discreción podrá resolver el contrato, sin perjuicio de adoptar las acciones legales que correspondan. (Anexo N° 11 y 12)

14. ENTREGABLES DEL SERVICIO

Entregable trimestral

- Reportes de mantenimiento
- Listado actualizado de equipos en Microsoft Excel.
- Copia de base de datos de la configuración del sistema será alojado para compartir en una carpeta en Microsoft Onedrive que el Departamento de Ingeniería y Mantenimiento asignará.
- Informe del servicio realizado. Estos reportes deberán ser enviados por correo electrónico o los archivos en su formato de origen serán alojados para compartir en una carpeta en Microsoft Onedrive que el Departamento de Ingeniería y Mantenimiento asignará.

Entregable final

- El contratista deberá entregar los planos de las instalaciones de los sistemas de alarmas y de control de acceso con las ubicaciones de los dispositivos, equipos y canalizaciones debidamente actualizados en un disco con archivos en Autocad versión 13, y los diagramas de conexión de equipos actualizado en software Visio, para lo cual el BCRP proporcionará los archivos de las instalaciones existentes.
- Esquemas de conexiones entre equipos actualizados en diagramas de conexión en Visio.
- Copia de base de datos de la configuración del sistema será alojado para compartir en una carpeta en Microsoft Onedrive que el Departamento de Ingeniería y Mantenimiento asignará.
- Informe final del servicio realizado. Este reporte deberá ser enviado por correo electrónico o los archivos en su formato de origen serán alojados para compartir en una carpeta en Microsoft Onedrive que el Departamento de Ingeniería y Mantenimiento asignará.
- Listado y justificación de repuestos requeridos para el siguiente mantenimiento.

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

15. OBLIGACIONES DEL SERVICIO

- El contratista deberá contar con personal permanente o disponible durante el tiempo de duración del servicio.
- Los trabajos que ejecutará el contratista serán supervisados por el personal del Departamento de Ingeniería y Mantenimiento.
- En caso de reemplazarse los bienes descritos en el numeral 3 por otros similares en el lapso del periodo de duración del contrato, el contratista asumirá el mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos.

16. DE LA FORMA DE PAGO

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

17. DEL INICIO DEL SERVICIO

El servicio se iniciará el 2023/11/26. En caso se suscriba el contrato posterior a la fecha mencionada, el servicio se iniciará al día siguiente de firmado el contrato.

18. DE LA DURACIÓN DEL SERVICIO

- Ítem 1 Un (01) año.
- Ítem 2 Un (01) año.

19. DEL LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Ítem 1

Oficina Principal del BCRP, Jr. Santa Rosa 441, Lima

Casa Nacional de Moneda, Jr. Junín 791, Lima

Museo del BCRP, Jr. Ucayali 271, Lima

Ítem 2

Museo del BCRP, Jr. Ucayali 271, Lima

Centro Alternativo de Operaciones, Calle Diego de Medina 295 – Pueblo Libre

Local Carabaya, Jirón Carabaya N° 698, Cercado de Lima

20. DE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

21. DOCUMENTACIÓN PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

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

- Documentación inicial del mantenimiento (numeral 5.3)
- Documentación del personal técnico (numeral 9).
- Para el ítem 1. Documento de soporte de fábrica (numeral 10).

NOTA IMPORTANTE:

El contratista debe contar con su “Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo” aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o por el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda, de acuerdo con la Directiva N° 339-MINSA/DGIESP-2023. El BCRP se reserva el derecho de solicitar al contratista dicho plan en el momento que lo considere conveniente.

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:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Ítem 1 S/. 250 000,00 (Doscientos cincuenta mil y 00/100 Soles)○ Ítem 2 S/ 100 000,00 (Cien mil y 00/100 Soles) <p>Por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Ítem 1 S/. 40 000,00 (Cuarenta mil y 00/100 Soles)○ Ítem 2 S/ 14 000,00 (Catorce mil y 00/100 Soles) <p>Por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de mantenimiento y/o instalación de sistemas de alarmas de intrusión o robo, control de acceso basados en redes.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de 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 servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos</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”.

comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

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 los Términos de Referencia 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 estos. 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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p>100 puntos</p>

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación anual del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de alarmas y control de acceso de los locales de Lima 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 jirón Santa Rosa 441 – 445, Lima, representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0050-2023-BCRPLIM** para la contratación anual del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de alarmas y control de acceso de los locales de Lima 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 contratación anual del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de alarmas y control de acceso de los locales de Lima del BCRP.

Ítems	Cant. de detectores de alarmas (und)
Ítem 1: Sistema de alarmas de robo y de control de Acceso Maxxess eAxxess	848
Ítem 2: Sistema de Alarmas Bosch	265

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en pagos periódicos a la finalización de cada trimestre, previa presentación de los entregables del servicio respectivo y luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los 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.

¹⁰ 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 servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 1 año, el mismo que iniciará el 2023/11/26 o desde el día siguiente de suscrito el contrato, lo que ocurra primero.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

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: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Departamento de Ingeniería y Mantenimiento en el plazo máximo de QUINCE (15) DÍAS de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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

¹¹ 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).

Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Jr. Santa Rosa 441-445, Lima

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

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

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

“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 Digitales¹².

¹² 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0050-2023-BCRPLIM
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁴

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.

¹³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0050-2023-BCRPLIM
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁵ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibidem.

¹⁷ Ibidem.

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 servicios¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0050-2023-BCRPLIM**
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0050-2023-BCRPLIM
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio anual de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de alarmas y control de acceso de los locales de Lima del BCRP:

Ítems	Cant. de detectores de alarmas (und)
Ítem 1: Sistema de alarmas de robo y de control de Acceso Maxxess eAxxess	848
Ítem 2: Sistema de Alarmas Bosch	265

De conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0050-2023-BCRPLIM
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de un (1) año, el mismo que iniciará el 2023/11/26 o desde el día siguiente de suscrito el contrato, lo que ocurra primero.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0050-2023-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 **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0050-2023-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] ¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL] [%]
DEL CONSORCIADO 2] ²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²¹

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

Consortiado 1

**Nombres, apellidos y firma del
Consortiado 1 o de su Representante
Legal**

Tipo y N° de Documento de Identidad

.....

Consortiado 2

**Nombres, apellidos y firma del
Consortiado 2 o de su Representante Legal**

Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0050-2023-BCRPLIM
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL S/
TOTAL S/	

El precio de la oferta en 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 servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato*
- El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- 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 N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0050-2023-BCRPLIM
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										
4										

²² Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²³ 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.

²⁴ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0050-2023-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

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0050-2023-BCRPLIM
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0050-2023-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° 11

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 _____, _____, identificado con DNI N° _____ y por el _____, señor _____, identificado con DNI N° _____, con domicilio en el Jirón Santa Rosa No. 441 - 445, Cercado de Lima, y de la otra parte, la empresa _____ con Registro Único del Contribuyente No. _____, representado por el señor _____, con Documento Nacional de Identidad No. _____, con domicilio en _____, Distrito de _____, Departamento de _____ según poder inscrito en la Partida N° _____ de los Registros Públicos de Lima, a quien en adelante se le denominará **“EL CONTRATISTA”**, en los términos y condiciones siguientes:

1. **“EL CONTRATISTA”** brindará a **“EL BANCO”** el **“SERVICIO ANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE ALARMAS Y CONTROL DE ACCESO DE LOS LOCALES DE LIMA DEL BCRP”** según Contrato N° _____, Adjudicación Simplificada AS-0050-2023-BCRPLIM

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

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

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

(i) que sea del dominio público (excepto en caso llegue a ser de dominio público por haber sido revelada por **“EL CONTRATISTA”**, transgrediendo este Convenio);

(ii) que estuviera disponible de manera no confidencial;

(iii) que su divulgación haya sido autorizada por **“EL BANCO”**; y,

(iv) que su divulgación haya sido requerida por mandato judicial;

2. Son de aplicación los términos de este Convenio de Confidencialidad, a toda la información de propiedad de **“EL BANCO”** que hubiera sido o pudiera ser entregada a **“EL CONTRATISTA”** u

obtenida para el desarrollo de las propuestas a que se refiere el numeral anterior, y, en consecuencia, se compromete a no copiarla, ni transmitirla a terceros, ni divulgarla, por tratarse de secretos comerciales; obligándose a que tal información sea usada únicamente con los propósitos establecidos en el presente Convenio.

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

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

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

7. Toda la información obtenida por **“EL CONTRATISTA”** como consecuencia de este Convenio, es y permanecerá en propiedad de **“EL BANCO”**, de manera que **“EL CONTRATISTA”** se compromete a devolver o destruir con prontitud a solicitud de **“EL BANCO”**, toda la información obtenida como consecuencia directa o indirecta de este Convenio. Asimismo, **“EL CONTRATISTA”** deberá asegurarse, que las personas que de conformidad con el numeral siguiente hayan tenido acceso a la información la devuelvan o destruyan, según corresponda.
8. **“EL CONTRATISTA”** garantiza a **“EL BANCO”** que la información recibida estará disponible sólo para un número restringido de personas, a las que deberá informar de su obligación de confidencialidad según este Convenio, por lo tanto su trabajo deberán desempeñarlo con total discreción, confidencialidad y lealtad, ya que cualquier revelación de información, accidental o intencional a terceros, perjudicará a **“EL BANCO”**.
- De solicitarlo **“EL BANCO”**, **“EL CONTRATISTA”** informará el nombre de las personas designadas para tener acceso a la información, quienes sólo tienen autorización para discutir esta información reservada por razones de trabajo y dentro de la propia empresa.
- En caso de incumplimiento de la presente cláusula, **“EL CONTRATISTA”** tendrá que indemnizar a **“EL BANCO”** por los daños y perjuicios que le irroque; sin perjuicio de ello el BCRP podrá denunciar a las personas directamente responsables por el delito de violación del secreto profesional tipificado en el art. 165 del Código Penal o cualquier otro que corresponda.
9. Este Convenio refleja el total entendimiento de **“EL BANCO”** y **“EL CONTRATISTA”** respecto a la materia de qué trata, pudiendo ser modificado únicamente por acuerdo escrito entre las partes.
10. Este Convenio se rige por las leyes del Perú.
11. Toda controversia o discrepancia respecto de la ejecución o interpretación del presente Convenio, que no pueda ser resuelta dentro de un plazo de 30 días de producida la discrepancia entre las partes mediante una negociación de buena fe, será resuelta por los jueces y tribunales de Lima.

Se firma el presente documento, en Lima a los _____ días del mes de _____ de 2023.

“EL BANCO”

“EL CONTRATISTA”

ANEXO N° 12

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 _____, _____, identificado con DNI N° _____ y por el _____, señor _____, identificado con DNI N° _____, a quien en adelante se le denominará **“EL BANCO”**, y de la otra parte, el _____, con domicilio en _____, distrito _____, departamento de _____, al que se denominará **“EI INTEGRANTE”**, identificado con DNI _____, bajo los términos y condiciones siguientes:

Antecedentes

“EI INTEGRANTE” declara estar vinculado contractualmente con la empresa _____ para brindar los servicios requeridos dentro de la contratación del **“SERVICIO ANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE ALARMAS Y CONTROL DE ACCESO DE LOS LOCALES DE LIMA DEL BCRP”** según Contrato N° _____, Adjudicación Simplificada AS-0050-2023-BCRPLIM.

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 2023.

Nombre y firma del Integrante

Nombre y firma funcionario BCRP

Nombre y firma funcionario BCRP