

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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0067-2024-BCRPLIM**

PRIMERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DE BIENES ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPOS DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA PARA SISTEMA DE ALARMAS DE ROBO E INTRUSIÓN**

OEC

Lima, junio de 2024

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

### **Advertencia**

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

## **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

## **3.5. ADELANTOS**

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

## **3.6. PENALIDADES**

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

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

### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

## **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

## **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación para la adquisición e implementación de equipos de seguridad electrónica para sistema de alarmas de robo e intrusión

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado por el Gerente de Cpmpras y Servicios mediante Memorando N° 0156-2024-ADM000 de fecha 28 de Junio de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos propios.

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 80 días calendario, se considera entrega, instalación y puesta en operación de los bienes, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación. El plazo se contabiliza desde el día siguiente de suscrito el contrato.

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### NOTA IMPORTANTE:

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

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

#### **2.2.1. Documentación de presentación obligatoria**

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

**Detector Infrarrojo de Exterior**

- Detector infrarrojo
- Alimentación de 12 VDC
- Rango máximo de detección cualquiera entre 20 a 30 metros x 2 metros
- 5 rangos de distancia seleccionables
- Anti-enmascaramiento
- Anti-mascota
- Salida de alarma por relé NO o NC
- Nivel de protección IP54

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>4</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.

**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:

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda. En caso de postores no domiciliados podrá presentar el documento equivalente en su país de origen.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica. En caso de postores no domiciliados podrá presentar el pasaporte o documento de identidad de su país de origen.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>5</sup> (**Anexo N° 10**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.
- i) La documentación señalada en el numeral 5.4 - Información previa al inicio de las instalaciones,
- j) Documento del personal técnico de acuerdo con lo indicado en el numeral 8.
- k) Formato 1 debidamente llenado indicando marca y modelo ofertado.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

- De los bienes: 50 % del monto ofertado, contra entrega de los bienes previa presentación de guía de ingreso y verificación del bien por parte del Departamento de Ingeniería y mantenimiento.
- De la instalación, puesta en operación: El 50% restante, con la entrega del acta de recepción firmada de acuerdo a lo indicado en el numeral 12.

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

- Recepción del bien por parte del almacén y la conformidad del bien por parte del Departamento de Ingeniería y Mantenimiento del BCRP.
- Informe del funcionario responsable del Departamento de Ingeniería y Mantenimiento del BCRP, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

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

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

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

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición, instalación a todo costo de bienes para sistemas de alarmas de robo e intrusión.

##### 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Asegurar el correcto funcionamiento de los sistemas de alarmas de robo, intrusión dedicados a seguridad electrónica, además de minimizar el riesgo de indisponibilidad de estos sistemas.

##### 3. DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

###### De los Detectores de Perímetro

Adquisición, instalación a todo costo de detectores perimetrales para reemplazo en los sistemas de alarmas de robo, intrusión y control de acceso de los locales de Arequipa, Cusco, Puno y Trujillo.

###### Detector Infrarrojo de Exterior

Cantidad: 17

###### Características:

- Detector infrarrojo
- Alimentación de 12 VDC
- Rango máximo de detección cualquiera entre 20 a 30 metros x 2 metros
- 5 rangos de distancia seleccionables
- Sensor de doble haz
- Anti-enmascaramiento
- Anti-mascota
- Tamper incluido
- Indicador visual de estado
- Detección inteligente
- Altura de montaje no menor de 2.5 metros
- Temperatura de operación de -10°C a 40°C
- Entrada auxiliar NC
- Salida de alarma por relé NO o NC
- Material plástico resistente a la intemperie
- Nivel de protección IP54
- Debe incluir soporte de detector

##### 4. GENERALIDADES

El postor puede solicitar una visita para examinar los planos existentes en el Departamento de Ingeniería y Mantenimiento (DIM). Esto permitirá la adecuada evaluación de distancias, alturas del cableado y la determinación de los materiales necesarios para las instalaciones, así como la ubicación de los bienes hasta un día antes de la presentación de propuesta.

Adicionalmente, el postor podrá realizar visitas a las sedes de los locales del BCRP hasta un día antes de la presentación de propuesta.

Por la naturaleza confidencial de la información, los planos solo se proporcionarán al contratista que resulte adjudicado. La visualización de esta información se hará solo durante la visita.

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

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

#### **4.1 De la entrega de los bienes**

La totalidad de los bienes será entregada en el almacén de la Oficina Principal del BCRP. Posteriormente, el contratista deberá encargarse del envío de los bienes a los locales del BCRP.

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

#### **4.2 De la ubicación de los locales**

Sucursal Arequipa, La Merced N° 201, Arequipa  
Sucursal Cusco, Av. El Sol N° 390, Cusco  
Sucursal Puno, Jr. Lima 605, Puno  
Sucursal Trujillo, Calle Pizarro 446, Trujillo

#### **4.3 Del destino final de los bienes**

Los bienes deberán entregados en el almacén de la Oficina Principal y enviados posteriormente por cuenta del contratista a los locales del BCRP, el cual será responsable del envío de los mismos.

#### **4.4 De los Bienes existentes**

En cada sucursal los sistemas de alarmas de robo, intrusión y control de acceso existentes cuentan como mínimo con lo siguiente:

- 1 Panel de alarmas de robo e intrusión Bosch B9512
- 2 o mas Teclados de alarmas Bosch B942
- 6 o mas Interfaz de control de acceso marca Bosch
- 6 o mas lectores de proximidad marca Awid
- 3 o mas chapas electromagnéticas
- 3 o mas detectores magnéticos para control de estado de puerta
- 3 o mas pulsadores de emergencia para apertura de puerta
- Detectores infrarrojos de interior
- Detectores infrarrojos de exterior
- Detectores de microondas marca Crown, modelo CSB200
- Detectores magnéticos
- Detectores discriminadores de audio
- Detectores de vibración estructural
- Sirena

#### **4.5 De la Configuración Existente**

En sucursales, para los sistemas de alarmas de robo, intrusión y control de acceso se utiliza paneles Bosch B9512 integrados a la plataforma de alarmas de monitoreo y control Maxxess.

El sistema de alarmas 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 están conectados a los paneles Bosch B9512 para la activación y la desactivación de las zonas de alarmas, así como para funciones de administración de estos paneles.

Los paneles Bosch existentes están compuestos por:

- Tarjeta Madre: es la parte principal del panel y tiene por defecto 8 zonas de entrada de alarmas y 3 salidas de contacto seco tipo C. En esta tarjeta se recibe las señales, se procesa para determinar si se ha producido una condición de alarma. El procesamiento puede incluir la verificación de múltiples señales y la comparación de los datos de diferentes sensores para reducir la posibilidad de falsas alarmas. La tarjeta de madre también incluye puertos de entrada y salida para la conexión de dispositivos de detección, dispositivos de control y dispositivos de señalización. Esta tarjeta tiene por defecto 8 zonas de entrada y 3 zonas de salida.
- Módulo de zonas de entrada: Permite ampliar el número de zonas de entrada que tiene embebida la tarjeta madre. Este módulo permite la recepción de señales de diferentes dispositivos de alarma, como detectores infrarrojos, detectores magnéticos, detectores de rotura de vidrio, detectores de vibración estructural, etc. Estas señales se envían al panel a través de cables o de forma inalámbrica. Cada zona de entrada tiene dos estados (NC o NO). Estas zonas de entrada se pueden agrupar en forma lógica en áreas de alarmas.
- Módulo de zonas de salida: Permite ampliar las zonas de salida. Si se produce una condición de alarma, el panel de alarmas activa una serie de salidas de contacto seco tipo C, las cuales pueden activar sirenas, luces, etc.
- Bus de datos: Permite la comunicación con los diferentes módulos de periféricos que utiliza este panel, incluyendo los teclados de control.
- Fuente de alimentación interna: El panel de alarmas tiene una fuente de alimentación interna que convierte la corriente eléctrica de la red eléctrica en una corriente continua de baja tensión para alimentar el sistema y para cargar la batería auxiliar de respaldo.
- Módulo de comunicación: Pueden ser embebido a la tarjeta principal o externos. El módulo de comunicación también puede incluir un receptor de radio para recibir señales inalámbricas de los dispositivos de detección, de red Ethernet, o por red celular.
- Teclado: El teclado se utiliza para programar el sistema de alarma y para armar y desarmar el sistema. También proporciona retroalimentación al usuario a través de la visualización de mensajes en la pantalla y la emisión de sonidos audibles.
- Módulo de Control de Acceso: Los dispositivos de control, como las cerraduras electrónicas de las puertas y los sistemas de control de acceso, pueden ser controlados por el panel de alarmas mediante la conexión de este módulo. Este módulo utiliza lectores Wiegand de proximidad. Cada puerta cuenta con 2 módulos de control de acceso, lector de proximidad Wiegand para entrada y para salida, detector magnético de apertura, chapa electromagnética y pulsador de emergencia.
- Fuente de alimentación externa: El panel de alarmas utiliza varios tipos de fuente de alimentación externa que convierte la corriente eléctrica de la red eléctrica en una corriente continua de baja tensión de 12 VDC para alimentar a los diferentes módulos externos del panel y para cargar la batería auxiliar de respaldo.

La integración a la plataforma de alarmas de monitoreo y control Maxxess está compuesto de:

- Interfaz de red: interna del panel o externa con módulo de red conectada al bus de datos del panel, esta interfaz es conectada a un puerto de red Ethernet de la red Wan que une la red interna de los paneles de sucursales con la de la Oficina Principal mediante una VLAN.
- Servidor de alarmas: este servidor opera con Microsoft Windows Server y tiene instalada la plataforma Maxxess y los módulos de integración con los paneles Bosch. Este equipo está instalado en la Oficina Principal.
- Terminal de alarmas: Este terminal opera con Microsoft Windows 10 o posterior y tiene instalada la plataforma Maxxess y mediante esta aplicación se accede al monitoreo y control de cada panel y se muestra en forma gráfica la ubicación de cada zona de alarmas, control de acceso.

#### 4.6 De los sistemas de seguridad electrónica existentes a renovar

En el siguiente cuadro, se detalla los bienes existentes en sucursales, los cuales deben ser retirados y reemplazados por renovación.

N°	Zona	Zonas	Piso	Nombre de Area	Area	Detector	Marca	Modelo	Sede
1	3	Microondas lado Museo	P-1	Microondas	1	Microondas	Crown	CSB200	Arequipa
2	143	Microondas Parroquia	T	Microondas	1	Infrarrojo	Bosch	OD850	Arequipa
3	101	PIR Ext Lado Telefonica	T	Techo	7	Infrarrojo	Xtralis	Pro-18WI	Cusco
4	102	PIR Ext Lado Hotel Qarmenga	T	Techo	7	Infrarrojo	Xtralis	Pro-18WI	Cusco
5	103	PIR Ext Lado Av. El Sol	T	Techo	7	Infrarrojo	Xtralis	Pro-18WI	Cusco
6	116	Microondas Lado Patio	P-3	Techo	7	Microondas	Crow	CSB-60	Cusco
7	92	Lado Tanque	P-1	Microondas	1	Microondas	Crow	CSB60	Puno
8	93	Frontis Central	P-1	Microondas	1	Microondas	Crow	CSB60	Puno
9	94	PIR Arequipa 1	P-1	Microondas	1	PIR Pasivo Exterior	Xtralis	Adpro	Puno
10	95	PIR Arequipa 2	P-1	Microondas	1	PIR Pasivo Exterior	Xtralis	Adpro	Puno
11	97	PIR Techo Almacen	P-1	Microondas	1	Infrarrojo	Bosch	ISC-PDL1-W18G	Puno
12	61	Microondas Caja Trujillo	T	Perimetro	8	Microondas/Infrarrojo	Crown/Xtralis	CSB60/ADPRO PRO-40	Trujillo
13	61	Microondas Caja Trujillo	T	Perimetro	8	Microondas/Infrarrojo	Crown/Xtralis	CSB60/ADPRO PRO-40	Trujillo
14	62	PIR Ext Fachada	T	Perimetro	8	Infrarrojo	Xtralis	ADPRO PRO-40	Trujillo
15	71	PIR Techo	T	Perimetro	8	Infrarrojo	Bosch	OD850	Trujillo
16	74	PIEX Techo lado Casa Ganoza	T	Perimetro	8	Infrarrojo	Xtralis	ADPRO PRO-40	Trujillo
17	75	PIEX Techo Patio Posterior	T	Perimetro	8	Infrarrojo	Xtralis	ADPRO PRO -18	Trujillo

**Cuadro N° 1 – De los detectores de exterior a reemplazar**

## 5. DE LAS INSTALACIONES

Los bienes solicitados son con instalación, puesta en operación a todo costo.

### 5.1 Consideraciones básicas de las instalaciones

Será responsabilidad del contratista fijar y coordinar el trabajo para evitar interferencias indebidas, congestión y retrasos en la instalación.

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

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

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

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

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

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

Los bienes y las instalaciones que se requieran son de responsabilidad exclusiva del contratista desde el inicio de los trabajos hasta la conclusión y recepción de estos.

Para el trabajo, el contratista proveerá los equipos, herramientas y materiales necesarios, siguiendo las especificaciones del fabricante del bien a instalarse y utilizando los equipos de pruebas e instrumentos recomendados por dicho fabricante.

El contratista asumirá la responsabilidad por cualquier desperfecto causado por su personal, comprometiéndose a reparar o reponer las instalaciones y bienes afectados.

El contratista deberá incluir en sus costos todo lo necesario en hardware y software para instalar y poner en operación los bienes solicitados, esto abarca todo lo que el contratista requiera a nivel de

equipos, accesorios y software para realizar la instalación de los bienes ofertados.

Si el contratista realiza trabajos de albañilería para la instalación de ductos, será responsable de pintar las paredes en las que realice dicho trabajo, para lo que deberá respetar el color existente de las paredes. Asimismo, el contratista deberá pintar del mismo color de las paredes las tuberías que se adosen al interior de los ambientes en los que realizará los trabajos.

El contratista es responsable de cumplir con la normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo. En particular, es responsable de los daños y enfermedades sufridos por su personal durante la prestación del servicio, para ello deberán prever las prestaciones asistenciales y contar con los seguros correspondientes, según las leyes vigentes Seguro Complementario de Trabajos de Riesgo (SCTR), que debe incluir la cobertura de accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales. Deberá acreditarse cada vez que ingresen a los locales del Banco.

El contratista deberá enviar una solicitud por correo al Departamento de Ingeniería y Mantenimiento (DIM) con al menos 3 días de antelación antes de cada ingreso a las instalaciones.

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

## **5.2 De la normatividad**

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

- Código eléctrico del Perú vigente a la fecha, en lo referido a la canalización, cables de alarmas, eléctrico de los elementos del sistema de alarmas.
- Normas de cableado de Telecomunicaciones para Edificaciones Comerciales
- Recomendaciones del fabricante de los bienes, en lo referido a la instalación de estos y su normal funcionamiento
- ANSI/TIA/ EIA-568: Cableado de telecomunicaciones para Edificios Comerciales: Requerimientos Generales.
- ANSI/TIA/EIA-569: Vías y espacios para la distribución de sistemas de cableado en edificios comerciales.
- ANSI/TIA/EIA-606-A: Estándar para administración de sistemas de cableado de telecomunicaciones en edificios comerciales.
- ANSI-J-STD-607-A: Estándar de puesta a tierra para sistemas de cableado de telecomunicaciones en edificios comerciales.

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

## **5.3 Del horario de trabajo**

En las sucursales del Banco los trabajos podrán ser realizados en el horario de:

- En los ambientes no críticos, de lunes a viernes de 08:00 a 18:00 horas.
- En los ambientes críticos, de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas, previa coordinación con el administrador de la sucursal.

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

## **5.4 Información previa al inicio de las instalaciones**

En forma obligatoria el contratista deberá proporcionar por escrito la siguiente información:

- 1. Plan de Trabajo**
- 2. Protocolo de Pruebas.**
  - Debe incluir los pasos y pruebas necesarias para la instalación y puesta en operación del bien.



3. **Cronograma de Trabajos de Instalación:**
  - Debe incluir la lista de los bienes detallados en este documento que serán instalados, indisponibilidad de servicio, restablecimiento de servicio y recepción del bien.
4. **Relación del Personal de Trabajo y Responsabilidades:**
  - Incluyendo el supervisor de los trabajos a realizar.
5. **Curriculum Vitae del Personal Técnico.**
6. **Relación de Herramientas e Instrumentos:**
  - Indicando aquellos que se utilizarán durante la instalación.
7. **Carta del Contratista que detalle:**
  - El personal que está capacitado en el uso de las herramientas e instrumentos a utilizar en la instalación de los bienes.
  - El personal que está capacitado en el uso de equipos de protección personal.
  - El personal que está capacitado en materia de seguridad y salud en el trabajo.
8. **Procedimientos de Uso para Equipos de Protección Personal, Herramientas e Instrumentos.**
9. **Documento con Información de Contacto:**
  - Incluyendo número telefónico y correo electrónico para comunicarse con el centro de atención del contratista.

**Nota.** La indisponibilidad del servicio deberá ser en forma escalonada por el reemplazo de los bienes a intervenir, el tiempo máximo de indisponibilidad por cada uno de estos bienes no podrá ser mayor de 5 días calendario.

## 5.5 Del cableado

Para asegurar instalaciones eficientes y seguras, se establecen las siguientes especificaciones para el cableado:

### Cables Utilizados:

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

### Canalización:

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

### Restricciones y Consideraciones Específicas:

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

### Instalación de la Tubería IMC:

- j. Las tuberías IMC deben formar un sistema continuo entre caja y caja o accesorio a accesorio, garantizando una red de entubado integral.
- k. No se permite la formación de trampas o bolsas que puedan acumular humedad.



- l. Las tuberías con rosca deben estar completamente separadas de otras instalaciones y ubicarse a más de 15 cm de distancia de las tuberías de agua fría y desagüe.
- m. No se autoriza la instalación de más de dos curvas de 90° entre caja y caja, debiendo colocarse una caja intermedia en estos casos.
- n. Las tuberías destinadas a cruzar juntas de dilatación estructural o a unir edificaciones adyacentes deben ser flexibles y metálicas, utilizando tubería IMC flexible con conectores a cajas de paso en ambos extremos.
- o. Las tuberías no deben presentar filos cortantes, asegurándose mediante el uso de accesorios apropiados en las uniones tubo a tubo, tubo a caja de pase u otras conexiones.

## 5.6 Del cable para instalaciones eléctricas de 220 VAC

En el caso se requiera realizar instalaciones eléctricas de 220 VAC, se detallan las especificaciones a seguir:

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

## 5.7 Del cable de comunicaciones del bus de datos

En el caso se requiera realizar nuevas instalaciones para conectar módulos en el bus de datos, el cable deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

- a. **Conductor:** El cable debe estar compuesto por conductores de cobre o cobre estañado, con un calibre de 22 AWG (American Wire Gauge). Se puede utilizar un cable de 2 conductores (2 x 22 AWG) o un cable de 4 conductores (4 x 22 AWG), dependiendo de los requisitos específicos de la instalación.
- b. **Malla de Protección:** El cable debe incluir una malla de cobre o cobre estañado alrededor de los conductores para proporcionar protección contra interferencias electromagnéticas (EMI) y radiofrecuencia (RFI).
- c. **Impedancia Característica:** La impedancia del cable debe ser de 120 ohmios, lo que garantiza una transmisión eficiente de señales de datos a través del bus.
- d. **Aislamiento:** Los conductores deben estar aislados con material de PVC (Policloruro de Vinilo) para protegerlos contra cortocircuitos y asegurar una transmisión de datos confiable.
- e. **Cubierta:** La cubierta exterior del cable debe ser de PVC retardante a la flama para cumplir con los estándares de seguridad contra incendios.
- f. **Libre de Halógenos:** Además, el cable debe ser libre de halógenos para minimizar la emisión de gases tóxicos en caso de incendio y garantizar la seguridad de las personas en el entorno de instalación.

Es importante destacar que el cableado entre módulos conectados al bus de datos no debe tener empalmes entre ellos, lo que garantiza una conexión sin interrupciones y una transmisión de datos confiable entre los dispositivos conectados.

## 5.8 Del cable de detectores de alarmas y de control de acceso

En el caso se requiera realizar nuevas instalaciones para conectar detectores de alarmas o módulos de control de acceso, el cable a utilizar deberá cumplir con lo siguiente:

### a. Cableado para Control de Acceso:

- El cable utilizado para el cableado de control de acceso de los pulsadores y lectores de proximidad debe ser de al menos 2 x 22 AWG o 4 x 22 AWG.
- Este cable proporcionará la conexión entre los dispositivos de control de acceso, como los pulsadores y los lectores de proximidad, y el panel de control correspondiente.
- Se recomienda que el cableado para control de acceso cuente con un mínimo de 2 conductores, aunque se puede optar por un cable de 4 conductores para aplicaciones que requieran funcionalidades adicionales o redundancia en la conexión.

### b. Cableado para Detectores de Alarmas:

- El cable utilizado para el cableado de los detectores de alarmas de robo e intrusión también debe ser de al menos 2 x 22 AWG o 4 x 22 AWG.
- Este cable se utilizará para conectar los detectores de intrusión, como sensores de movimiento o contactos magnéticos, al panel de control de alarmas correspondiente.
- Al igual que en el caso del cableado para control de acceso, se recomienda que el cable para detectores de alarmas cuente con un mínimo de 2 conductores, aunque se puede optar por un cable de 4 conductores para aplicaciones específicas que requieran funcionalidades adicionales o redundancia.

Es importante asegurarse de utilizar cables de calidad que cumplan con las normativas y estándares de la industria de seguridad, garantizando así una conexión confiable y segura entre los dispositivos de alarma y control de acceso y sus respectivos paneles de control. Además, se deberá tener en cuenta la longitud y la ubicación de las instalaciones para determinar el tipo y calibre adecuado de cable a utilizar.

## 5.9 De identificación y rotulación

En el proceso de instalación se deberá asegurar una identificación clara y ordenada de los cables. A continuación, se detallan las pautas a seguir para el rotulado y etiquetado adecuado:

- Rotulación de cables:** Utilizar etiquetas o marcadores permanentes para rotular cada cable de manera clara y legible, con etiquetas autoadhesivas y organizados de manera ordenada.
- En la etiqueta, incluir información como la ubicación del dispositivo, el número de identificación del dispositivo, el número de zona de alarma al que está conectado el cable.
- Los cables de entrada y salida, comunicaciones, detectores, módulos y alimentación eléctrica deben estar debidamente rotulados y ordenados en cada caja de pase, equipo de destino o gabinetes de rack.
- Cada cable de alimentación eléctrica debe indicar claramente el tipo y número del dispositivo al que suministra energía.
- Los cables de entrada y salida deben identificar tanto el número de origen como el de destino, el tipo de dispositivo y el número de equipo al que están conectados.
- Cada cable de comunicación de detector debe estar etiquetado con el número de origen y destino, así como indicar la conexión entre equipos.
- Identificación de la ubicación:** Utilizar códigos o abreviaturas para identificar claramente la ubicación de cada dispositivo conectado al sistema de alarmas. Esto puede incluir números de piso, nombres de áreas o cualquier otro sistema de nomenclatura que sea relevante para el local.
- Identificación del dispositivo:** Asignar un número único o un código de identificación a cada dispositivo, como módulos expansores de alarmas, controles de acceso, detectores, etc. Este número o código debe ser único para cada dispositivo y puede usarse para identificar cada punto de conexión única.
- Diagrama de cableado:** Acompañar el sistema de rotulación con un diagrama de cableado detallado que muestre la disposición de los dispositivos, los cables y módulos en todo el sistema. Esto facilitará la identificación y el seguimiento de los cables durante la instalación, el mantenimiento y las operaciones.

- j. **Base de datos de identificación:** Considerar la posibilidad de mantener una base de datos o un registro electrónico que contenga información detallada sobre la identificación y la ubicación de **cada** dispositivo, modulo, control de acceso entre otros.

**5.10 De la ubicación, instalación del bien**

En el presente cuadro se detalla la totalidad de los bienes considerados en la presente adquisición, bienes a reemplazar por local y lugar de instalación.

N°	Descripción del Bien	Ubicación	Local
1	Detector Infrarrojo de Exterior Lado Museo		Arequipa
2	Detector Infrarrojo de Exterior Lado Parroquia		Arequipa
3	Detector Infrarrojo de Exterior Lado Telefónica		Cusco
4	Detector Infrarrojo de Exterior Lado Hotel Qarmenga		Cusco
5	Detector Infrarrojo de Exterior Lado Av. El Sol		Cusco
6	Detector Infrarrojo de Exterior Lado Patio		Cusco
7	Detector Infrarrojo de Exterior Lado Tanque		Puno
8	Detector Infrarrojo de Exterior Frontis Central		Puno
9	Detector Infrarrojo de Exterior Calle Arequipa		Puno
10	Detector Infrarrojo de Exterior Calle Arequipa		Puno
11	Detector Infrarrojo de Exterior Techo Almacén		Puno
12	Detector Infrarrojo de Exterior Lado Caja Trujillo		Trujillo
13	Detector Infrarrojo de Exterior Lado Caja Trujillo		Trujillo
14	Detector Infrarrojo de Exterior Fachada		Trujillo
15	Detector Infrarrojo de Exterior Lado Corredor Administración		Trujillo
16	Detector Infrarrojo de Exterior Lado Casa Ganoza		Trujillo
17	Detector Infrarrojo de Exterior Lado patio posterior		Trujillo

**Cuadro N° 2 – De los detectores a instalar**

Del retiro de los detectores existentes

- 1. Preparación y seguridad:**
  - a. Desconectar la alimentación eléctrica de los detectores infrarrojos.
  - b. Utilizar equipo de protección personal adecuado.
  - c. Tener a mano las herramientas necesarias.
- 2. Desconexión de la alimentación:**
  - d. Ubicar la fuente de alimentación de los detectores infrarrojos.
  - e. Desconectar la alimentación eléctrica de los detectores desde la fuente de alimentación.
- 3. Desmontaje del detector:**
  - f. Retirar cualquier cubierta o protección del detector del cuadro 1.
  - g. Aflojar los tornillos o sujetadores que mantienen el detector fijado a pared o poste.
- 4. Desconexión de cables:**
  - h. Identificar los cables conectados al detector.
  - i. Desconectar los cables que van desde el detector hasta la fuente de alimentación y otros dispositivos.
- 5. Retiro del detector:**
  - j. Retirar el detector de su ubicación en el techo o poste.
  - k. Si el detector está montado en un poste, desmontarlo del poste.
- 6. Desmontaje de accesorios (si es necesario):**
  - k. Desmontar cualquier accesorio adicional como soportes o montajes especiales.
- 7. Reparación del techo (si es necesario):**
  - l. Reparar el área del techo si quedan agujeros o marcas debido al retiro del detector.
- 8. Almacenamiento o disposición del detector:**

- m. Almacenar los detectores retirados en un lugar seguro, para entregar posteriormente al personal del Banco.
- 9. Verificación de la instalación restante:**
  - n. Verificar que la instalación eléctrica y el sistema de alarma sigan funcionando correctamente.
- 10. Documentación:**
  - o. Registrar y documentar el proceso de retirada de los detectores infrarrojos.

#### Instalación de detectores ofertados

- 1. Preparación y seguridad:**
  - a. Desconectar la alimentación eléctrica del sistema de alarmas.
  - b. Utilizar equipo de protección personal adecuado.
  - c. Tener a mano las herramientas necesarias.
- 2. Selección de ubicación:**
  - d. Seleccionar las ubicaciones adecuadas para instalar los detectores infrarrojos, considerando el rango de detección y la distribución del área a proteger.
  - e. Asegurarse de que la altura de montaje sea de al menos 2.5 metros para una detección óptima.
  - f. Asegurarse de instalar el tamper de protección del detector.
- 3. Montaje del soporte:**
  - g. Instalar el soporte de detector en la pared o poste utilizando los tornillos y herramientas adecuadas.
  - h. Asegurarse de que el soporte esté bien fijado y nivelado.
- 4. Conexión eléctrica:**
  - i. Conectar el cableado de alimentación de 12 VDC del detector a la fuente de alimentación del sistema de alarmas.
  - j. Conectar la salida de alarma por relé del detector al panel de alarmas, seleccionando la configuración (NO o NC) según sea necesario.
- 5. Ajuste de parámetros:**
  - k. Seleccionar el rango de distancia adecuado para cada detector según las características del área a proteger.
  - l. Ajustar otros parámetros como el modo anti-enmascaramiento, anti-mascota y la sensibilidad de detección según sea necesario.
- 6. Etiquetado del detector:**
  - m. Colocar una etiqueta en el detector y en el cable utilizado.
- 7. Ajuste final:**
  - n. Ajustar la posición y ángulo de los detectores según sea necesario para garantizar una cobertura óptima del área protegida.
- 8. Sellado y protección (para instalación en poste):**
  - o. En caso de instalación en poste, asegurarse de que este sea resistente a la intemperie y adecuado para soportar el peso del detector.
  - p. Sellado adecuado de las conexiones eléctricas y protección de los cables para evitar daños por condiciones climáticas adversas.
- 9. Documentación:**
  - q. Registrar y documentar la instalación de los detectores infrarrojos, incluyendo la ubicación, ajustes realizados, pruebas realizadas y resultados obtenidos.

En el caso de que se requiera instalar un poste de soporte para instalar el detector, dicho poste deberá cumplir como mínimo lo siguiente:

- **Material:** El poste estará fabricado con material resistente y duradero, como acero galvanizado o aluminio.
- **Diseño resistente a la intemperie:** Debe ser capaz de soportar condiciones climáticas adversas, como lluvia, viento y cambios de temperatura.
- **Ajustable:** El poste debe ser ajustable en ángulo y altura para permitir una instalación precisa del detector infrarrojo.
- **Compatibilidad:** Debe ser compatible con el detector infrarrojo específico que se va a instalar.
- **Facilidad de instalación:** Debe ser fácil de instalar en el techo, preferiblemente con un sistema de montaje sencillo y rápido.

- **Estabilidad:** Debe proporcionar una base estable y segura para el detector, evitando movimientos no deseados o vibraciones.
- **Protección de cables:** Debe tener un diseño que permita ocultar los cables y protegerlos de daños.
- **Estética:** Debe tener un diseño que no afecte negativamente la apariencia del techo y que se integre de manera adecuada en el entorno.
- **Resistencia a la corrosión:** El soporte debe ser resistente a la corrosión para garantizar su durabilidad a largo plazo.
- **Capacidad de carga:** Debe ser capaz de soportar el peso del detector infrarrojo y resistir cualquier impacto externo que pueda ocurrir en la ubicación de instalación.

La instalación del soporte debe cumplir con lo siguiente como mínimo:

1. **Selección de ubicación:**
  - a. Identificar la ubicación óptima en el techo para instalar el soporte, de tal manera que sea fácil el mantenimiento posterior.
2. **Preparación del techo:**
  - b. Limpiar la superficie del techo donde se instalará el poste de soporte, eliminando cualquier suciedad, polvo o residuo que pueda afectar la adherencia del sellador y la instalación.
3. **Impermeabilización de los puntos de conexión:**
  - c. Aplicar un sellador impermeable alrededor de los puntos de conexión del poste de soporte con el techo para evitar filtraciones de agua.
  - d. Asegurarse de que el sellador cubra completamente los puntos de conexión y cualquier espacio donde el agua pueda infiltrarse.
4. **Montaje del poste de soporte:**
  - e. Colocar el poste de soporte en la ubicación seleccionada en el techo, asegurándose de que esté alineado correctamente y nivelado.
  - f. Utilizar los tornillos y anclajes adecuados para fijar el poste al techo de manera segura y estable.
5. **Impermeabilización adicional:**
  - g. Aplicar una capa adicional de sellador impermeable alrededor de la base del poste de soporte para reforzar la protección contra filtraciones de agua.

Finalmente, se deberá realizar como mínimo las siguientes pruebas después de programar el detector:

1. **Probar detección:**
  - a. Caminar frente al detector para verificar que detecte el movimiento.
  - b. Verificar que el detector active la alarma correctamente.
2. **Probar sensibilidad:**
  - c. Realizar pruebas de sensibilidad para asegurarse de que el detector no genere falsas alarmas.
3. **Probar alcance:**
  - d. Verificar que el detector cubra el área deseada según el rango especificado por el fabricante.
  - e. Realizar ajustes en la posición o ángulo del detector si es necesario.
4. **Probar notificación al panel:**
  - f. Activar el detector manualmente para simular una intrusión y verificar que la señal de alarma llegue al panel Bosch B9512.
5. **Probar integración con el sistema de alarma:**
  - g. Armar y desarmar el sistema de alarma utilizando los teclados de control Bosch B942 y verificar que el detector responda según lo esperado.
6. **Probar comunicación con el servidor de alarmas (si aplica):**
  - h. Verificar que el panel Bosch B9512 pueda comunicarse correctamente con el servidor de la plataforma de alarmas de monitoreo y control Maxxess para enviar notificaciones de eventos, como activaciones de alarma.
7. **Realizar prueba final de funcionamiento:**
  - i. Realizar una prueba general del sistema de alarmas, incluyendo el detector infrarrojo, para asegurarse de que todo funcione correctamente.
8. **Documentar resultados:**
  - j. Registrar y documentar los resultados de las pruebas, así como cualquier ajuste realizado durante el proceso de programación y prueba.

## 6. DE LAS PROGRAMACIONES

En el panel de alarmas se deberá realizar lo siguiente utilizando el software de programación:

1. **Conectar la laptop al panel:**
  - a. Conectar la laptop al panel Bosch B9512 utilizando un cable USB.
  - b. Iniciar el software de programación RPS en la laptop.
2. **Iniciar sesión en RPS:**
  - c. Iniciar sesión en el software RPS utilizando las credenciales de administrador.
3. **Seleccionar el panel:**
  - d. Seleccionar el panel Bosch B9512 al que se desea programar el detector infrarrojo.
4. **Agregar detector al sistema:**
  - e. Ir a la sección de configuración de dispositivos en RPS y seleccionar la opción para agregar un nuevo detector.
  - f. Seguir las instrucciones para agregar el detector infrarrojo al sistema.
5. **Configurar zonas y áreas:**
  - g. Asignar una zona y área del panel B9512 al detector infrarrojo.
6. **Configurar parámetros:**
  - h. Configurar los parámetros del detector.
7. **Asignar función de alarma:**
  - i. Asignar la función de alarma del detector a la zona correspondiente en el panel Bosch B9512.
8. **Realizar ajustes adicionales (si es necesario):**
  - j. Realizar ajustes adicionales según sea necesario, como la configuración de retardo de entrada/salida, particiones, etc.
9. **Guardar configuración:**
  - k. Guardar los cambios realizados en la configuración del panel Bosch B9512 utilizando el software RPS.
10. **Programación y configuración adicional solicitada por el usuario del sistema.**

En el servidor de alarmas y control de acceso de la plataforma de alarmas de monitoreo y control Maxxess ubicado en la Oficina Principal se deberá realizar lo siguiente:

1. **Iniciar sesión en el servidor de alarmas Maxxess:**
  - a. Abrir la aplicación de la plataforma Maxxess en el servidor de alarmas.
  - b. Iniciar sesión con las credenciales de administrador.
2. **Agregar detector al sistema:**
  - c. Ir a la sección de configuración de dispositivos y seleccionar la opción para agregar un nuevo detector.
  - d. Ingresar la información del detector infrarrojo, como nombre, ubicación y tipo de detector.
3. **Configurar zonas y áreas:**
  - e. Asignar el detector a una zona específica y agrupar las zonas en áreas según el tipo de requerimiento (por ejemplo, áreas de alarma, áreas de control de acceso).
4. **Agregar mapa pictórico:**
  - f. Subir o crear un mapa pictórico de la ubicación del detector infrarrojo. Esto puede ser un plano del edificio o una representación gráfica de la zona protegida.
  - g. Posicionar el icono del detector en el mapa pictórico en su ubicación correspondiente.
5. **Configurar notificaciones y acciones:**
  - h. Establecer las notificaciones y acciones asociadas al detector, como enviar alertas por correo electrónico, activar sirenas o luces, o ejecutar comandos específicos en caso de activación de alarma.
6. **Guardar configuración:**
  - i. Guardar los cambios realizados en la configuración del servidor de plataforma de alarmas de monitoreo y control Maxxess.
7. **Verificar mapa pictórico:**
  - j. Revisar el mapa pictórico en la aplicación de la plataforma Maxxess para asegurarse de que el detector esté correctamente posicionado.
8. **Prueba de notificaciones:**
  - k. Activar el detector manualmente para simular una intrusión y verificar que se reciba la notificación correspondiente en la aplicación de la plataforma Maxxess.



**9. Prueba de visualización de alarmas:**

- I. Verificar que la activación del detector se refleje correctamente en la aplicación de la plataforma Maxxess, mostrando la ubicación del detector en el mapa pictórico y la información de la alarma.

**10. Prueba de acciones programadas:**

- m. Verificar que las acciones programadas se ejecuten correctamente en respuesta a la activación del detector, como activar sirenas o enviar correos electrónicos de alerta.

**11. Prueba final de funcionamiento:**

- n. Realizar una prueba general del sistema de alarmas, incluyendo el detector infrarrojo y su integración con la plataforma de alarmas de monitoreo y control Maxxess, para asegurarse de que todo funcione correctamente.

**12. Programación y configuración solicitado por el usuario del sistema.**

**Nota:**

Las credenciales de acceso al panel de alarmas y al servidor de la plataforma de alarmas de monitoreo y control Maxxess será proporcionado por el Banco al personal técnico del contratista.

**7. DE LOS ENTREGABLES**

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

1. Listado de bienes, indicando ubicaciones, codificación utilizada para identificación de los cables. Esta información es por cada local.
2. Detalle del cableado realizado indicando la codificación y rotulación de los bienes.
3. Planos impresos de instalación en formato A0, realizados en AutoCAD versión 2018 o posterior en donde se indique el cableado e instalaciones realizadas, en el cual se detalle los bienes instalados.
4. Esquema de interconexión con los equipos adyacentes, especificando entradas y salidas.
5. Para fines de control de inventario, el contratista deberá entregar al BCRP en formato electrónico, un archivo con la relación descriptiva de los bienes al momento de ser entregados, incluyendo número de serie, código de producto de cada uno de ellos y precio unitario.
6. Documento de protocolo y reporte de pruebas.
7. Guía de uso.
8. Detalle de parámetros de configuración de cada bien.
9. Software de programación, claves de acceso y bases de datos de configuración de ser necesario.
10. Manual de mantenimiento preventivo: Incluyendo pautas y procedimientos para garantizar el correcto funcionamiento a lo largo del tiempo.
11. Diagramas de flujo de operaciones para cada bien. Describiendo los procedimientos estándar para situaciones comunes y de emergencia, para facilitar la respuesta del personal ante eventos inesperados.
12. Especificaciones técnicas de los bienes: Detalles técnicos y características de cada componente instalado, para referencia futura en caso de mantenimiento o actualizaciones.
13. Los documentos y planos deberán entregarse en documentos impresos y los archivos generados se compartirán en su formato de origen en un folder en Microsoft OneDrive que el contratista compartirá con el DIM.
14. Certificado de garantía de los bienes e instalaciones por un período mínimo de un (01) año.

**8. DEL PERSONAL TÉCNICO**

El personal técnico del contratista deberá cumplir como mínimo con lo siguiente:

- Ser egresado o titulado de la especialidad de electrónica, electricidad, electricidad industrial, electromecánica, mecatrónica, redes, sistemas, telecomunicaciones o especialidad afín.
  - Contar con un especialista capacitado en paneles Bosch B9512 (Series B), para lo que deberá adjuntar copia del certificado emitido solo por el fabricante.
  - Contar con un especialista capacitado en la plataforma de alarmas de monitoreo y control Maxxess, para lo que deberá adjuntar copia del certificado emitido solo por el fabricante.
- La capacitación del especialista debe tener una duración mínima de 8 horas.

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

Con respecto al personal técnico calificado se detalla que pueden ser personas distintas o una sola persona que posea ambas acreditaciones.

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

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

El Banco se reserva el derecho de solicitar al contratista que cualquier miembro de su personal, sea retirado y reemplazado cuando se considere que la cantidad o calidad del trabajo del empleado en cuestión le resultan inaceptables, o su actitud es incompatible con los objetivos que persigue el Banco, o resulta perjudicial a las relaciones entre el personal del contratista y del Banco. El reemplazante debe ser aprobado por el Departamento de Ingeniería y Mantenimiento y reunir las mismas o mayores habilidades, competencias y experiencia que el reemplazado.

El especialista o técnico deberá llevar a cabo los trabajos de instalación de manera presencial en las instalaciones designadas. Será responsabilidad de este personal técnico ejecutar las actividades programadas dentro del proceso de instalación.

## **9. DEL EQUIPAMIENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL**

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

### **Ropa de trabajo**

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

### **Protección de la vista**

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

### **Protección auditiva**

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

### **Protección de pies**

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

### **Protección de manos**

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

### **Protección de cabeza**

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

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

#### **1. Arnés de Seguridad:**



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

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

1. **Certificación**
  - Los andamios deben ser certificados y deben cumplir con normas internacionales tales como EN 12810-1/2 y EN 12811-1/2/3, entre otras.
2. **Diseño y Construcción:**
  - Los andamios deben diseñarse y construirse de manera segura y resistente, según las especificaciones técnicas establecidas.
3. **Materiales Utilizados:**
  - Los materiales empleados en la fabricación de andamios deben ser de calidad y cumplir con los estándares establecidos por la normativa.
4. **Capacidad de Carga:**
  - Deben tener una capacidad de carga suficiente para soportar a los trabajadores, herramientas y materiales que se utilizarán durante la ejecución de tareas.
5. **Plataformas de Trabajo:**
  - Las plataformas de trabajo de los andamios deben ser sólidas, antideslizantes y con barandillas de protección para evitar caídas.
6. **Altura y Estabilidad:**
  - Los andamios deben ser diseñados para alcanzar la altura requerida sin comprometer la estabilidad y seguridad.
7. **Sistemas de Acceso:**
  - Deben contar con sistemas de acceso seguros, como escaleras integradas o escaleras adosadas al andamio.
8. **Elementos de Fijación:**
  - Los andamios deben contar con elementos de fijación, como sistemas de anclaje, para garantizar su estabilidad y evitar desplazamientos no deseados.
9. **Protección Lateral:**
  - Se deben instalar barandillas y protecciones laterales para prevenir caídas desde el andamio.
10. **Inspecciones y Mantenimiento:**

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

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

Además de proporcionar los EPP necesarios, el contratista debe asegurarse de que el personal técnico esté debidamente capacitado en su correcto uso y mantenimiento.

Antes de comenzar cualquier tarea, el contratista deberá realizar una evaluación de riesgos para identificar posibles peligros y establecer medidas preventivas adecuadas. Esto incluye la planificación de seguridad específica para cada trabajo, especialmente aquellos que involucran riesgos significativos como trabajos en altura o cerca de equipos eléctricos.

El contratista debe asegurarse de cumplir con todas las leyes y regulaciones pertinentes en materia de seguridad y salud ocupacional en el Perú.

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

## **10.DE LA CONFIDENCIALIDAD (Anexos 11 y 12)**

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

En caso de incumplimiento del contratista o del personal técnico con respecto al pacto de confidencialidad, el BCRP podrá resolver el contrato, sin perjuicio de emprender las acciones legales correspondientes.

## **11.DE LAS GARANTÍAS DE LOS BIENES**

El proveedor deberá dar una garantía mínima de doce (12) meses de los bienes ofertados, estos bienes deberán ser nuevos y de última versión del fabricante, no podrán ser productos discontinuados. Esta garantía comenzará a regir desde la fecha de firma del acta de recepción.

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

Además, el proveedor se compromete a dar soporte técnico y asistencia para resolver problemas durante el período de garantía. Esto incluye la disponibilidad de personal técnico calificado para atender cualquier problema con los bienes ofertados, y el suministro oportuno de piezas de repuesto si es necesario.

Adicionalmente, el proveedor deberá establecer un proceso claro y eficiente para la gestión de reclamos y devoluciones durante el período de garantía, asegurando una respuesta rápida y efectiva ante cualquier problema reportado por el Banco. Esto incluye la designación de un representante autorizado que actúe como punto de contacto principal para cualquier consulta o reclamo relacionado con la garantía de los bienes ofertados.

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

## **12.DE LA RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS BIENES**

La recepción se realizará a solicitud escrita del contratista, luego de culminada la instalación, puesta en operación y entrega de la documentación. La documentación entregable debe ser remitida al DIM al menos con cinco días de anticipación a la solicitud de recepción.

El contratista entregará un certificado de garantía válido por un período mínimo de un (01) año.

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

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

El plazo máximo para la recepción es de 15 días calendario.

## **13.DE LA DOCUMENTACIÓN PARA FIRMA DEL CONTRATO**

1. Información previa al inicio de las instalaciones, numeral 5.4
2. Documento del personal técnico de acuerdo con lo indicado en el numeral 8.
3. Formato 1 debidamente llenado indicando marca y modelo ofertado.

## **14.DEL PLAZO DE ENTREGA**

80 días calendarios, se considera entrega, instalación y puesta en operación de los bienes.

El plazo se contabiliza desde el día siguiente de suscrito el contrato.

## **15.DE LA FORMA DE PAGO**

### **De los bienes**

50% del monto ofertado, contra entrega de los bienes previa presentación de guía de ingreso y verificación del bien por parte del Departamento de Ingeniería y Mantenimiento.

### **De la instalación, puesta en operación**

El 50% restante, con la entrega del acta de recepción firmada de acuerdo con lo indicado en el numeral 12.

## **16.DEL LUGAR DE INSTALACIÓN Y/O PROGRAMACION DE LOS BIENES**

Sucursal Arequipa, La Merced N° 201, Arequipa  
Sucursal Cusco, Av. El Sol N° 390, Cusco  
Sucursal Puno, Jr. Lima 605, Puno  
Sucursal Trujillo, Calle Pizarro 446, Trujillo

## **17.DE LA DOCUMENTACION DE PRESENTACION OBLIGATORIA PARA ADMISION DE LA OFERTA**

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

### **Detector Infrarrojo de Exterior**

- Detector infrarrojo
- Alimentación de 12 VDC
- Rango máximo de detección cualquiera entre 20 a 30 metros x 2 metros
- 5 rangos de distancia seleccionables
- Anti-enmascaramiento
- Anti-mascota
- Salida de alarma por relé NO o NC
- Nivel de protección IP54

FORMATO 01

CARACTERISTICAS TECNICAS	CUMPLE		OBSERVACIONES  (Detalle técnico que considere el postor incluir)
	SI	NO	

**Detector Infrarrojo de Exterior**

Cantidad: 17

Marca

Modelo:

Características:

Detector infrarrojo			
Alimentación de 12 VDC			
Rango máximo de detección cualquiera entre 20 a 30 metros x 2 metros			
5 rangos de distancia seleccionables			
Sensor de doble haz			
Anti-enmascaramiento			
Anti-mascota			
Tamper incluido			
Indicador visual de estado			
Detección inteligente			
Altura de montaje no menor de 2.5 metros			
Temperatura de operación de -10°C a 40°C			
Entrada auxiliar NC			
Salida de alarma por relé NO o NC			
Material plástico resistente a la intemperie			
Nivel de protección IP54			
Debe incluir soporte de detector			

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200 000,00 (Doscientos mil y 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 17 200,00 (diecisiete mil doscientos y 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta, instalación o remodelación de equipos de alarmas de robo o intrusión o sistemas de alarmas de robo o intrusión.</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 compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>7</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p><b>NOTA IMPORTANTE:</b></p> <p><b>En caso de que por retención por concepto de detracción u otro motivo, el monto indicado en el comprobante de pago no coincida con el monto consignado en el voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono, se deberá acreditar fehacientemente la diferencia. En dicho caso se procederá de la forma siguiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Cuando no exista trazabilidad que acredite la relación entre el comprobante de pago y el monto abonado, tal diferencia deberá ser acreditada con la documentación o la(s) constancia(s) correspondiente(s); de lo contrario, no se tomará en cuenta dicho comprobante de pago.</li><li>- Cuando exista trazabilidad que acredite la relación entre el comprobante de pago y el depósito efectuado, pero no coincidan los montos, se considerará el monto efectivamente pagado y cancelado.</li></ul> <p><b>No son válidas las declaraciones del propio postor salvo que se encuentren validadas, refrendadas o corroboradas por el cliente.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio</p>

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

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

(...)

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

o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta <b>(Anexo N° 6)</b>.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = 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 para la Adquisición e implementación de equipos de seguridad electrónica para sistema de alarmas de robo e intrusión, 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° 0067-2024-BCRPLIM**, para la contratación para la Adquisición e implementación de equipos de seguridad electrónica para sistema de alarmas de robo e intrusión, 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 para la Adquisición e implementación de equipos de seguridad electrónica para sistema de alarmas de robo e intrusión.

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>8</sup>**

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

- De los bienes: 50 % del monto ofertado, contra entrega de los bienes previa presentación de guía de ingreso y verificación del bien por parte del Departamento de Ingeniería y mantenimiento.
- De la instalación, puesta en operación: El 50% restante, con la entrega del acta de recepción firmada de acuerdo a lo indicado en el numeral 12.

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.

<sup>8</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de 80 días calendarios, se considera entrega, instalación y puesta en operación de los bienes.

El plazo se contabiliza desde el día siguiente de suscrito el contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

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

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

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

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el Departamento de Ingeniería y Mantenimiento y la conformidad será otorgada por el Departamento de Ingeniería y Mantenimiento, en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **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 CONTROVERSIAS<sup>9</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>9</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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”

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0067-2024-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 <sup>10</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>11</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>10</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>11</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0067-2024-BCRPLIM**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>12</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>13</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>14</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

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

<sup>12</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>13</sup> Ibídem.

<sup>14</sup> Ibídem.



4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<b>Importante</b>
<i>La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.</i>

---

<sup>15</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0067-2024-BCRPLIM**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0067-2024-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 la Adquisición e implementación de equipos de seguridad electrónica para sistema de alarmas de robo e intrusión, que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

#### ANEXO N° 4

#### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0067-2024-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 entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de 80 días calendario, incluida la entrega, instalación y puesta en operación, en LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO.

El plazo se contabiliza desde el día siguiente de suscrito el contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0067-2024-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 0067-2024-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] | [ % ] <sup>16</sup> |
|    | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]                          |                     |
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [ % ] <sup>17</sup> |
|    | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]                          |                     |

TOTAL OBLIGACIONES	100% <sup>18</sup>
--------------------	--------------------

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

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

<sup>18</sup> 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 0067-2024-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/
Adquisición e implementación de equipos de seguridad electrónica para sistema de alarmas de robo e intrusión	
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0067-2024-BCRPLIM  
Presente.-

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

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

<sup>19</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>20</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>21</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

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

<sup>23</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 8

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0067-2024-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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0067-2024-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 0067-2024-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 celebran de una parte el BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ, en adelante **"EL BANCO"**, con R.U.C. N° 20122476309, con domicilio legal en Jr. Antonio Miró Quesada Nro. 441- 445, Cercado de Lima, representado por ....., y de otra parte la empresa ....., con domicilio legal en ....., debidamente representado por ....., a quien en adelante se le denominará **"LA EMPRESA"**. En los términos y condiciones siguientes:

1. **"LA EMPRESA"** brindará a **"EL BANCO"** la Adquisición e implementación de equipos de seguridad electrónica para sistema de alarmas de robo e intrusión, AS-0067-2024-BCRPLIM, según Contrato N° ....

Con ese fin, **"EL BANCO"** revelará y entregará a **"LA EMPRESA"** información confidencial relacionada a los procesos de **"EL BANCO"**.

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 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.

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 **"LA EMPRESA"** 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 **"LA EMPRESA"** 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 de **"LA EMPRESA"**.

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

3. **"LA EMPRESA"** 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 **“LA EMPRESA”** por un Convenio de Confidencialidad similar.
4. **“LA EMPRESA”** se compromete a utilizar cuando menos el mismo grado de cuidado para proteger la confidencialidad de toda la información que reciba del BCRP, 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 **“LA EMPRESA”** fuera requerida a revelar información obtenida como consecuencia directa o indirecta de la ejecución de este Convenio, se compromete a notificar al BCRP 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. **“LA EMPRESA”** 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 BCRP, por lo tanto acepta que en caso de incumplimiento indemnizará a BCRP por los daños y perjuicios que le cause. En el supuesto mencionado, el BCRP podrá asimismo iniciar las acciones administrativas que le faculta la ley.
  7. Toda la información obtenida por **“LA EMPRESA”** como consecuencia de este Convenio, es y permanecerá en propiedad del BCRP, de manera que **“LA EMPRESA”** se compromete a devolver o destruir con prontitud a solicitud del BCRP, toda la información obtenida como consecuencia directa o indirecta de este Convenio. Asimismo, **“LA EMPRESA”** 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. **“LA EMPRESA”** 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 a **“EL BANCO”**, **“LA EMPRESA”** 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, **“LA EMPRESA”** 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.

9. Este Convenio refleja el total entendimiento de **“EL BANCO”** y **“LA EMPRESA”** 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.

Se firma el presente documento, en Lima a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del 2024.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Representante Legal

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

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

ANEXO N° 12

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

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

**Antecedentes**

"EI INTEGRANTE" declara estar vinculado contractualmente con la empresa para brindar los servicios requeridos dentro de la contratación para la Adquisición e implementación de equipos de seguridad electrónica para sistema de alarmas de robo e intrusión, AS-0067-2024-BCRPLIM

**Primero.- Confidencialidad**

"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.

"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.

"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).

"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.

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 2024.

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

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

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