

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

BASES INTEGRADAS

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0064-2024-BCRPLIM

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, PUESTA EN OPERACIÓN Y CAPACITACIÓN A TODO COSTO DE EQUIPOS PARA ALARMAS DE ROBO E INTRUSIÓN POR RENOVACIÓN DEL MUSEO DEL BCRP

OEC

Lima, julio 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.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos 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, instalación, puesta en operación y capacitación a todo costo de equipos para alarmas de robo e intrusión por renovación del Museo del BCRP.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado por el Gerente de Compras y Servicios mediante Memorando N° 0153-2024-AM000-N de fecha 25 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 75 días calendario, se considera la entrega, instalación, puesta en operación de los bienes y la capacitación. El plazo se contabiliza desde el día siguiente de suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

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 Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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.

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)⁵**
- 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:

De los paneles de alarmas

- 16 áreas de partición de alarmas
- 72 zonas de alarmas NC o NO supervisadas expandible a 254 (puede incluir interfases expansoras de zonas de alarmas)
- 2 salidas de alarmas tipo C, ampliable a 16
- 1 bus de datos para conexión a otras interfases
- 1 interfaz para programación local
- 1 puerto o interfaz Ethernet para programación remota

De los teclados de control de alarmas

- Pantalla táctil
- Visualización de estado de zonas de alarmas
- Activación/desactivación de áreas
- Indicador de estado visual y audible

De los módulos de interfaz de control de acceso

- Capacidad de soportar 2 lectoras de proximidad Wiegand
- 2 Entradas para lectores de control de acceso
- 1 Entrada de alarma de contacto seco NO o NC para detección de estado de puerta
- 1 entrada para pulsador de emergencia de salida.
- 1 Salida para para conexión de cerradura de puerta eléctrica o electromagnética de 12 o 24 VDC o VAC

De los lectores de control de acceso

- Tipo Wiegand

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

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

De las Interfases de receptores inalámbricos

- Operación en modo receptor
- Compatible repetidores, detectores y transmisores inalámbricos ofertados
- Compatible con panel de alarmas ofertado

De los repetidores inalámbricos

- Operación en modo repetidor
- Para utilizar con receptores, detectores y transmisores ofertados

De los transmisores inalámbricos

- Transmisor inalámbrico
- Para utilizar con receptores y repetidores ofertados

De los pulsadores inalámbricos

- Pulsador inalámbrico
- Para utilizar con receptores y repetidores ofertados

NOTA:

En caso de que el documento(s) detalle varios modelos, se deberá especificar el modelo ofertado

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 Discapacidad⁶.
- 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:

- 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

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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 ⁷ (**Anexo N° 10**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- i) Información previa al inicio de las instalaciones, numeral 5.4
- j) Documento del personal técnico de acuerdo con lo indicado en el numeral 9, para lo que deberá adjuntar copias de los certificados de capacitación emitidos por los fabricantes de los bienes ofertados (no incluye los bienes inalámbricos) y en el sistema Maxxess.
- k) Formato 1 debidamente llenado indicando marca y modelo ofertado.
- l) Acuerdo de Confidencialidad.

Es importante destacar que el 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.

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: Contra entrega de los bienes se abonará el 50% del monto ofertado, previa presentación de guía de ingreso y verificación del bien por parte del departamento de Ingeniería y Mantenimiento.
- De la instalación, puesta en operación y capacitación: Contra entrega del acta de recepción firmada se abonará el 50% restante.

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

- Recepción 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. 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.

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

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición, instalación, puesta en operación y capacitación a todo costo de equipos para alarmas de robo e intrusión por renovación del Museo del BCRP.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

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

3. DE LAS CARACTERISTICAS TÉCNICAS

Panel de Alarmas de Robo e Intrusión

Cantidad: 02

Características:

- Alimentación 220 VAC / 60 Hz (puede utilizar transformador del mismo fabricante)
- 1 salida para carga de batería
- Batería de 12 VDC incluida
- Gabinete de metal del mismo fabricante con llave
- 1 detector de apertura de gabinete
- 16 áreas de partición de alarmas
- 72 zonas de alarmas NC o NO supervisadas expandible a 254 (puede incluir interfases expansoras de zonas de alarmas)
- 2 salidas de alarmas tipo C, ampliable a 16
- 1 bus de datos para conexión a otras interfases
- 1 interfaz para programación local
- 1 puerto o interfaz Ethernet para programación remota
- Habilitado para conexión de 2 teclados de control
- Habilitado para conexión de detectores inalámbricos
- 5 niveles de acceso
- 15 usuarios
- Última versión de firmware
- Capacidad de actualizar firmware
- Almacenamiento en memoria de los últimos 1000 eventos
- Deberá ser compatible con plataforma Maxxess Eaxxess y Efusión para conexión en red.

Accesorios incluidos:

- Kit de programación por microcomputadora incluido

Teclado de control de panel de alarmas

Cantidad: 02

Características:

- Alimentación desde el panel
- Para montaje en pared
- Pantalla táctil
- En español
- Visualización de estado de zonas de alarmas

- Activación/desactivación de áreas
- Bypass/Unbypass de zonas de alarmas
- Indicador de estado visual y audible
- Para utilización con panel ofertado
- Conexión a panel de alarmas ofertado por puerto de datos

De los módulos de interfaz de control de acceso

Cantidad: 3

Características

- Control de acceso de una puerta incluido en el panel o mediante tarjeta adicional (de ser requerido se puede utilizar tarjetas independientes para entrada y para salida)
- Capacidad de utilización lector de proximidad para ingreso y para salida
- Capacidad de soportar 2 lectoras de proximidad Wiegand
- Alimentación desde panel ofertado o fuente externa
- Baterías de respaldo del control de acceso independientes al panel
- 2 Entradas para lectores de control de acceso
- 1 Entrada de alarma de contacto seco NO o NC para detección de estado de puerta
- 1 entrada para pulsador de emergencia de salida.
- 1 Salida para para conexión de cerradura de puerta eléctrica o electromagnética de 12 o 24 VDC o VAC
- Para conexión a bus de datos o red Ethernet
- Conexión a panel ofertado por bus de datos
- Direccionamiento del modulo
- Borneras de conexión
- Compatible con panel de alarmas ofertado
- Gabinete hermético de metal con llave
- Detector de apertura de gabinete
- Capacidad de reconocimiento de 100 tarjetas de acceso o huellas

De los lectores de control de acceso

Cantidad: 6

Características

- Alimentación desde módulo de control de acceso
- Tipo Wiegand
- Indicador visual de estado
- Distancia mínima de lectura de 3 cm
- Compatible interfaz de control de acceso ofertado

Nota: Debe incluir 100 tarjetas de proximidad para usuarios del control de acceso

De las Interfaz de Receptor inalámbrico

Cantidad: 4

Características

- Operación en modo receptor
- Voltaje de alimentación desde panel de alarmas ofertado, 12 VDC o 220 VAC
- Indicadores visuales o audibles de estado
- Para recibir las señales RF de los repetidores, de detectores y transmisores inalámbricos
- Banda de operación libre de VHF o UHF
- Conexión a panel por bus de datos

- Direccionamiento del receptor
- Tamper de protección contra apertura.
- Debe incluir todo lo necesario para la programación del receptor
- Compatible con repetidores, detectores y transmisores inalámbricos ofertados
- Compatible con panel de alarmas ofertado

De los Repetidores inalámbricos

Cantidad: 4

Características

- Operación en modo repetidor
- Voltaje de alimentación desde panel de alarmas ofertado, 12 VDC o 220 VAC
- Para reenviar las señales RF de los receptores, transmisores y detectores inalámbricos
- Banda de operación libre de VHF o UHF
- Debe incluir todo lo necesario para la programación del repetidor
- Para utilizar con receptores, detectores y transmisores ofertados

De los transmisores inalámbricos

Cantidad: 14

Características

- Transmisor inalámbrico
- Banda de operación libre de VHF o UHF
- Entrada de alarma N.C o N.O.
- Tamper de protección contra apertura
- Batería incluida
- Para utilizar con receptores y repetidores ofertados
- Cada transmisor deberá incluir dos detectores de shock para vidrio

De los pulsadores inalámbricos

Cantidad: 10

Características

- Pulsador inalámbrico
- Botón de alarma o pánico
- Banda de operación libre de VHF o UHF
- Entrada de alarma N.C o N.O.
- Tamper de protección contra apertura
- Batería incluida
- Para utilizar con receptores y repetidores ofertados

Opcional

En el caso de que el diseño propuesto del contratista requiera fuentes de alimentación de voltaje adicionales, estas deberán cumplir con las siguientes características:

De las fuentes de alimentación externas marca Bosch o equivalente

Características

- Fuente de alimentación
- Para operación con panel de alarmas ofertado.
- Supervisión desde panel por bus de datos
- Voltaje de operación a 220 VAC con transformador externo

- Transformador certificado del mismo fabricante
- Voltaje de salida de 12 VDC, 2 Amperios
- Módulo de carga de batería incluido
- 10 horas de standby
- Indicadores visuales de estado
- Bus de datos para conexión a panel
- Terminales o borneras para entrada AC, salida a baterías, salida para alimentación de módulos o detectores.
- Compatible con panel ofertado

4. GENERALIDADES

El postor tiene la opción de solicitar una visita con el fin de examinar los planos existentes disponibles 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.

Opcionalmente el postor podrá realizar visitas a la sede del Museo del BCRP. Hasta un día antes de la presentación de la oferta.

Cabe destacar que, debido a la naturaleza confidencial de la información, los planos únicamente serán proporcionados al contratista que resulte adjudicado. La visualización de esta información se llevará a cabo exclusivamente durante la visita.

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

- Angelo Orellana Tapia correo: luís.orellana@bcrp.gob.pe
- Luis Urbina Rivera correo: luís.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 al local del Museo.

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 del Museo del BCRP

Museo del BCRP, Jirón Ucayali N° 271, Lima
Oficina Principal BCRP, Jirón Santa Rosa 441 – 445

4.3 Del destino final de los bienes

Los bienes deberán entregados en el almacén de la Oficina Principal y enviados posteriormente por cuenta del contratista al Museo del BCRP, el cual será responsable de que los bienes lleguen completos y en óptimas condiciones.

4.4 De los Bienes existentes

En el cuadro siguiente, se detallan los bienes correspondientes a los sistemas de alarmas de robo, intrusión y control de acceso existentes en el Museo:

04	Panel de alarmas marca Bosch modelo D9412G
04	Teclado de control de alarmas marca Bosch modelo D1260
01	Equipo VDSL marca Micronet, modelo SP350
01	Conmutador de datos
06	Interfaz de control de acceso marca Bosch, modelo D9210BLC
06	Lector de proximidad marca Awid, modelo SR2400
03	Chapa electromagnética marca SecoLarm, modelo E-941SA-1200

03	Detector magnético marca SecoLarm, modelo SM-226L
03	Pulsador de emergencia marca SecoLarm, modelo SD720IRC-PE1
01	Monitor LG
02	KVM Extender para monitor, mouse, teclado
09	Detector infrarrojo marca Sentrol, modelo AP-750
37	Detector infrarrojo marca Bosch, modelo DS-860
14	Detector infrarrojo marca Bosch, modelo DS-939
07	Detector infrarrojo marca Bosch, modelo DS-9360
03	Detector infrarrojo de exterior marca Bosch, modelo OD850
01	Detector infrarrojo de exterior ADPRO modelo PRO45
03	Detector infrarrojo de exterior ADPRO modelo Xtralis
01	Detector de microondas marca Crown, modelo CSB200
28	Detector magnético marca Sentrol, modelo DC-2541
01	Pulsador de asalto marca Ademco
04	Pulsador de apertura marca SecoLarm, modelo SS-0072
02	Detector de aniego marca Waterbug, modelo WB-200
14	Detector discriminador de audio Honeywell, modelo FG-730
14	Transmisor inalámbrico marca Inovonics, modelo EN-1210
10	Pulsador inalámbrico marca Inovonics, modelo EN1235
28	Detectores de shock marca Sentrol, modelo 5120
01	Receptor inalámbrico marca Inovonics, modelo FA-464DR
04	Receptor inalámbrico marca Bosch, modelo EN4200
04	Interface inalámbrica marca Bosch, modelo ISW-D8125
02	Sirena

Cuadro 1 – Bienes existentes por sucursales

4.5 De la Configuración Existente

En el Museo del Banco, para los sistemas de alarmas de robo, intrusión y control de acceso se utiliza paneles Bosch D9412 conectados a dispositivos Inovonics e integrados al sistema Maxxess de monitoreo y control.

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

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

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 conexión de los diferentes detectores Inovonics con los paneles de alarmas Bosch está compuesto de:

- Receptor inalámbrico: Utiliza el bus de datos para integrar y adicionar los diferentes detectores inalámbricos Inovonics al panel de alarmas Bosch como zonas de entradas de alarmas. Una vez que se ha establecido la conexión entre el receptor de Inovonics y el panel de alarmas Bosch, se pueden agregar detectores Inovonics al sistema de alarmas. Los detectores Inovonics, se pueden programar en el panel de alarmas Bosch como si fueran dispositivos cableados y son considerados como zonas de entrada.
- Repetidor inalámbrico: Permite repetir y amplificar la señal entre los diferentes detectores inalámbricos Inovonics y la interfaz de conexión. Utiliza una fuente de alimentación externa de 12 VDC.
- Detectores inalámbricos: se tienen detectores infrarrojos, detectores de rotura de cristal, transmisores y pulsadores de asalto, cada uno de los cuales representa una zona de entrada de alarmas del panel Bosch.

La integración al Sistema 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 del Museo 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 aplicación 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 el Museo, los cuales deben ser retirados y reemplazados por renovación.

04	Panel de alarmas marca Bosch modelo D9412G
04	Teclado de control de alarmas marca Bosch modelo D1260
06	Interfaz de control de acceso marca Bosch, modelo D9210BLC
06	Lector de proximidad marca Awid, modelo SR2400

14	Transmisor inalámbrico marca Inovonics, modelo EN-1210
10	Pulsador inalámbrico marca Inovonics, modelo EN1235
28	Detectores de shock marca Sentrol, modelo 5120
01	Receptor inalámbrico marca Inovonics, modelo FA-464DR
04	Receptor inalámbrico marca Bosch, modelo EN4200
04	Interface inalámbrica marca Bosch, modelo ISW-D8125

Cuadro 2 – Bienes a renovar

5. DE LAS INSTALACIONES

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

5.1 Consideraciones básicas de las instalaciones

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

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

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. Además, deberá hacer frente a las penalidades derivadas de dicho incumplimiento.

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 llevar a cabo el trabajo, el contratista deberá proveer todos los equipos, herramientas y materiales necesarios, siguiendo las especificaciones del fabricante del bien a ser probado y utilizando los equipos de pruebas e instrumentos recomendados por dicho fabricante.

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 postor requiera a nivel de equipos, accesorios y software para realizar la instalación de los bienes ofertados.

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

El contratista es responsable de cumplir con la normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo. En particular, es responsable por los daños y enfermedades sufridos por su personal durante la prestación del servicio, para tal efecto deberán tener previstas las prestaciones asistenciales y contar con los seguros correspondientes dentro del marco de las leyes vigentes Seguro Complementario de Trabajos de Riesgo (SCTR), el cual debe incluir la cobertura de accidentes de trabajo y enfermedades

ocupacionales. Deberá acreditarse cada vez que ingresen a los locales del Banco.

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.

El contratista asume la responsabilidad por el extravío o pérdida de cualquier equipo, herramienta, instrumento, material de trabajo u otros bienes, ya sea propiedad del BCRP o no, confiados a su personal.

Cualquier omisión, mal uso o incumplimiento en el uso de los Equipos de Protección Personal (EPP), así como el uso inadecuado de herramientas e instrumentos durante los trabajos, resultará en la paralización de estos, siendo la responsabilidad exclusiva del contratista.

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

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

5.2 De la normatividad

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

- Código eléctrico del Perú vigente a la fecha, en lo referido a la canalización, cables de alarmas, 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 el Museo, los trabajos podrán ser realizados en el horario de:

- En los ambientes no críticos, de martes a domingo de 18:00 a 22:00 horas.
- En los ambientes críticos, de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas previa coordinación con el personal del Museo.
- Lunes y feriados el horario será de 08:00 a 22:00 horas.

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

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 ítem.
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.

Dicha información deberá ser presentada a la firma del contrato.

Nota. La indisponibilidad del servicio deberá ser en forma escalonada por el reemplazo de los paneles de alarmas, módulos de expansión de zonas de alarmas a intervenir, módulos de control de acceso, el tiempo máximo de indisponibilidad por cada uno de estos módulos no podrá ser mayor de 5 días calendario.

En los demás casos, la indisponibilidad en el funcionamiento no podrá ser mayor de 8 días calendario.

5.5 Del cableado

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

Cables Utilizados:

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

Canalización:

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

Restricciones y Consideraciones Específicas:

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

Instalación de la Tubería IMC:

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

5.6 Del cable para instalaciones eléctricas de 220 VAC

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

Cables para Instalaciones Monofásicas a 220:

1. Los cables y conductores deben ser capaces de soportar las solicitudes mecánicas y térmicas generadas por cortocircuitos y sobrecargas, asegurando un servicio seguro y exento de riesgos durante su operación.
2. Los conductores eléctricos deben fabricarse de cobre electrolítico con una pureza mínima del 99.99%, con temple recocido, y formar un conjunto circular compacto.
3. Los conductores eléctricos se clasifican según su sección en mm² o en calibre American Wire Gauge (AWG), garantizando la adecuada capacidad de carga eléctrica.
4. Para los cables de línea y tierra, se utilizarán conductores con aislamiento de diferentes colores, facilitando la identificación y asegurando la correcta conexión.
5. Los cables tipo TW utilizados en el cableado eléctrico deben fabricarse con aislamiento de policloruro de vinilo (PVC), específicamente del tipo TW. Este aislamiento permite operar a una temperatura de 60°C en ambientes tanto secos como húmedos, con una tensión nominal de 600 VAC.
6. Los cables deben ser retardantes a la llama, garantizando un nivel adecuado de seguridad en caso de incendio.
7. Deben ser resistentes al calor, la humedad, ácidos, aceites y álcalis, asegurando la durabilidad y confiabilidad del sistema eléctrico.

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:

1. **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.
2. **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).
3. **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.
4. **Aislamiento:** Los conductores deben estar aislados con material de PVC (Policloruro de Vinilo) para protegerlos contra cortocircuitos y asegurar una transmisión de datos confiable.
5. **Cubierta:** La cubierta exterior del cable debe ser de PVC retardante a la flama para cumplir con los estándares de seguridad contra incendios.
6. **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:

1. 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.

2. 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:

1. **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.
2. 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.
3. 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.
4. Cada cable de alimentación eléctrica debe indicar claramente el tipo y número del dispositivo al que suministra energía.
5. 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.
6. Cada cable de comunicación de detector debe estar etiquetado con el número de origen y destino, así como indicar la conexión entre equipos.
7. **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.
8. **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 ser utilizado para identificar de manera única cada punto de conexión.

9. **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.
10. **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. Esto puede ser especialmente útil para sistemas grandes con una gran cantidad de componentes.

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.

Además, es importante considerar que se desinstalarán 4 paneles de alarmas antiguos para reemplazarlos con 2 nuevos. En cuanto a los 2 paneles antiguos que no serán reemplazados, se instalarán los expansores de zonas de alarmas según el diseño que desarrolle el proveedor.

Del retiro de los paneles de alarmas Bosch D9412 existentes

N°	Equipo	Piso	Ubicación	Zonas de Alarmas Utilizadas
1	Panel Alarmas	1	Sala de tableros electricos	13
2	Panel Alarmas	2	Segundo piso	15
3	Panel Alarmas	Sotano	Frente a pta. Ingreso a auditorio	37
4	Panel Alarmas	2	Consola de seguridad	36

Cuadro 3 – Paneles de alarmas existentes y ubicación

En el cuadro 3 se detalla la ubicación de los 4 paneles de alarmas existentes y su ubicación. Para el retiro de estos paneles se deberá realizar lo siguiente como mínimo:

1. **Desconexión de la alimentación:** Apagar el panel de alarma desde la fuente principal de alimentación. Desconectar el cable de alimentación principal del panel y de la toma de corriente.
2. **Desconexión de los cables de zonas de alarmas:** Identificar, etiquetar y desconectar los cables de las zonas de alarmas del panel. Etiquetar cada cable para facilitar la reinstalación o el posterior mantenimiento.
3. **Desconexión de los cables de salidas de relé:** Ubicar y desconectar los cables de las salidas de relé del panel. Identificar cada cable correctamente.
4. **Desconexión de la conexión a red Ethernet:** Desconectar el cable Ethernet de la tarjeta de red y de la red en sí.
5. **Desconexión del bus de datos:** Desconectar todos los cables del bus de datos que estén conectados al panel.
6. **Desconexión del cable de la batería:** Desconectar el cable de la batería del panel.
7. **Desconexión de los cables de conexión a teclados y módulos de expansión:** Identificar, etiquetar y desconectar todos los cables que estén conectados a los teclados y módulos de expansión del panel de alarma.
8. **Retiro del panel:** Una vez que todos los cables estén desconectados, proceder a retirar físicamente el panel de la ubicación de instalación. Esto puede implicar desmontar el panel de la pared o de su soporte.
9. Retirar los módulos expansores de zonas Bosch D8128D (incluye desconexión eléctrica, desconexión de cables de bus de datos, desconexión de entradas de zonas y otros conectados a este módulo).
10. Retirar los módulos de interfaz de red Bosch DX4020 (incluye desconexión eléctrica, desconexión de cables de bus de datos, desconexión de cable de red Ethernet y otros conectados a este módulo).
11. **Orden y almacenamiento de los cables:** Asegurar, ordenar y almacenar correctamente todos los cables desconectados.

12. Retirar paneles de alarmas Bosch D9412, incluye desconexión eléctrica, desconexión de la red Ethernet, del bus de datos, de entradas y salidas de alarmas, y otros cables que estén conectados al panel.
13. Retirar los expansores de 8 zonas de alarmas cada uno, están ubicados de acuerdo el siguiente cuadro:

N°	Equipo	Piso	Ubicación	Zonas de Alarmas Utilizadas
1	Expansor de alarmas	1	Entrada sala arte popular	8
2	Expansor de alarmas	1	Panel 1P	4
3	Expansor de alarmas	2	Panel 2P	2
4	Expansor de alarmas	2	Panel 2P	5
5	Expansor de alarmas	Sótano	Panel sótano	4
6	Expansor de alarmas	Sótano	Entrada arqueología	8
7	Expansor de alarmas	Sótano	Sala Kohen	8
8	Expansor de alarmas	Sótano	Lado escalera arqueología	6
9	Expansor de alarmas	Sótano	Oficina de informes	6
10	Expansor de alarmas	2	Techo azotea	4
11	Expansor de alarmas	2	Techo azotea	1
12	Expansor de alarmas	2	Techo azotea	4
13	Expansor de alarmas	2	Techo azotea	3
14	Expansor de alarmas	2	Techo azotea	8
15	Expansor de alarmas	2	Panel oficinas	8

14. El retiro de los expansores de alarmas incluye la desconexión de la fuente de alimentación, la desconexión del bus de datos y de las zonas de alarmas conectadas a cada uno, para lo cual previamente deberán etiquetar cada cable conectado a cada expansor de alarmas.

Del retiro de los teclados Bosch D1260 existentes

N°	Equipo	Piso	Ubicación
1	Teclado de alarmas	2	Consola de seguridad
2	Teclado de alarmas	2	Consola de seguridad
3	Teclado de alarmas	2	Consola de seguridad
4	Teclado de alarmas	2	Consola de seguridad

Cuadro 4 – Teclado de alarmas existentes y ubicación

En el cuadro 4 se detalla la ubicación de los 4 teclados de alarmas existentes y su ubicación. Para el retiro de estos teclados se deberá realizar lo siguiente como mínimo:

1. **Apagado del sistema:** Desde el panel principal del sistema de alarmas, desactivar el teclado Bosch D1260 a desinstalar.
2. **Desconexión de la alimentación:** Si el teclado está alimentado por una fuente de alimentación externa, desconectar de la toma de corriente. Si está alimentado directamente desde el panel de control, asegúrate de apagar la alimentación principal del sistema.

3. **Retiro de la cubierta frontal:** Retirar la cubierta frontal.
4. **Desconexión de los cables:** Una vez que la cubierta frontal esté retirada, desconectar y etiquetar todos los cables que están conectados al teclado.
5. **Retiro del teclado:** Desmontar el teclado del lugar de instalación. Desatornillar los soportes de montaje en la pared o retirar cualquier otro mecanismo de fijación que esté en su lugar.
6. **Documentación:** Registrar la desinstalación del teclado en la documentación del proyecto para llevar un registro de los cambios realizados.

Del retiro de los controles de acceso Bosch existentes

N°	Equipo	Piso	Ubicación	Interfaz CA
1	Control de acceso	S	Arqueología	2
2	Control de acceso	S	Pasadizo Arqueología	2
3	Control de acceso	S	Deposito Numismático	2

Cuadro 5 – Controles de acceso existentes y ubicación

En el cuadro 5 se detalla la ubicación de los 3 controles de acceso existentes y su ubicación. Cada control de acceso está compuesto por 2 interfaz de control de acceso, 2 lectores de proximidad, 1 chapa electromagnética, 1 detector magnético y 1 pulsador de emergencia.

Para el retiro de estos controles de acceso se deberá realizar lo siguiente como mínimo:

1. **Apagado del sistema:** Desde el panel principal del sistema de control de acceso, desactivar todas las funciones asociadas a los dispositivos a desinstalar (bus de datos).
2. **Desconexión de la alimentación:** Desconectar de la toma de corriente.
3. **Desconexión de dispositivos:** Desconectar todos los dispositivos conectados a los controles de acceso Bosch B921BLC, incluidos los lectores de proximidad Awid, las chapas electromagnéticas Secolarm, los pulsadores de emergencia Secolarm y los detectores magnéticos para las puertas marca Secolarm.
4. **Retiro de los controles de acceso:** Desmontar los controles de acceso Bosch B921BLC del lugar de instalación. Esto implica como mínimo, desatornillar los soportes de montaje en la pared o retirar cualquier otro mecanismo de fijación que esté en su lugar.
5. **Desconexión de las interfaces Bosch D921BLC:** Desconectar las interfaces Bosch D921BLC de las puertas y retirarlas de los gabinetes donde están alojadas.
6. **Desconexión de la fuente auxiliar:** Desconectar la fuente auxiliar de los controles de acceso, y retirar del gabinete.
7. **Desmontaje del gabinete:** Desmontar el gabinete que alberga las interfaces Bosch D921BLC y la fuente auxiliar.
8. Retirar lectores de control de acceso Awid SR-2400 (incluye desconexión a unidad de control de acceso existente).
9. **Documentación:** Registrar la desinstalación de los dispositivos en la documentación del proyecto para llevar un registro de los cambios realizados.

Del retiro de los receptores inalámbricos Inovonics existentes

N°	Equipo	Piso	Ubicación
1	Receptor inalámbrico	Sótano	Sótano Museo
2	Receptor inalámbrico	1	Primer piso Museo
3	Receptor inalámbrico	2	Segundo piso Museo
4	Receptor inalámbrico	2	Consola de seguridad

Cuadro 6 – Receptores inalámbricos existentes y ubicación

En el cuadro 6 se detalla la ubicación de los 4 receptores inalámbricos existentes y su ubicación. Para el retiro de estos receptores se deberá realizar lo siguiente como mínimo:

1. **Apagado del sistema:** Desde el panel principal del sistema inalámbrico, desactivar todas las funciones asociadas a los receptores a retirar.
2. **Desconexión de la alimentación:** Si los receptores están alimentados por una fuente de alimentación externa, desconectar de la toma de corriente. Si están alimentados directamente desde el panel de control, apagar la alimentación principal del sistema.
3. **Desconexión de los dispositivos:** Desconectar todos los dispositivos inalámbricos que estén conectados a los receptores, como sensores, detectores u otros dispositivos de entrada/salida.
4. **Desmontaje de los receptores:** Desmontar los receptores inalámbricos de su lugar de instalación.
5. **Desconexión de cables:** Desconectar cualquier cableado que esté conectado a los receptores, incluidos los cables de alimentación y cualquier otro cable de conexión.
6. **Retiro de los receptores:** Una vez que los receptores estén desconectados y desmontados.
7. **Documentación:** Registra el retiro de los receptores en la documentación del proyecto para llevar un registro de los cambios realizados.

El retiro de los módulos de interfaz de receptor incluye desconexión eléctrica, desconexión de cables de bus de datos.

Del retiro de los transmisores inalámbricos Inovonics y detectores de shock Sentrol

N°	Equipo	Piso	Ubicación
1	Transmisor Inalambrico	1	Vitrina 1
2	Transmisor Inalambrico	1	Vitrina 2
3	Transmisor Inalambrico	1	Vitrina 3
4	Transmisor Inalambrico	1	Vitrina 4
5	Transmisor Inalambrico	1	Vitrina 5
6	Transmisor Inalambrico	1	Vitrina 6
7	Transmisor Inalambrico	1	Vitrina 7
8	Transmisor Inalambrico	1	Vitrina 8
9	Transmisor Inalambrico	1	Vitrina 9
10	Transmisor Inalambrico	1	Vitrina 10
11	Transmisor Inalambrico	1	Vitrina 11
12	Transmisor Inalambrico	1	Vitrina 12
13	Transmisor Inalambrico	1	Vitrina 13
14	Transmisor Inalambrico	1	Vitrina 14

Cuadro 7 – Listado de transmisores inalámbricos existentes y ubicación

En el cuadro 7 se detalla la ubicación de los 14 transmisores inalámbricos existentes y su ubicación. Cada transmisor está asociado con dos detectores de shock Sentrol.

Para el retiro de transmisores y detectores de shock se deberá realizar lo siguiente como mínimo:

1. **Desvincular del sistema:** Desde el panel principal se deberá desactivar todas las funciones asociadas a los transmisores, detectores a retirar.
2. **Desconexión de la alimentación:** Desconectar la batería interna de cada transmisor.
3. **Desconexión de los dispositivos:** Desconecta los detectores de shock que estén conectados a los transmisores, para lo cual previamente deberán despegarlos de las vitrinas.
4. **Desmontaje de los dispositivos:** Desmonta los transmisores de su lugar de instalación. Esto implica desatornillar los soportes de montaje en la vitrina.
5. **Desconexión de cables:** Desconecta cualquier cableado que esté conectado a los transmisores y detectores de shock.
6. **Retiro de los dispositivos:** Una vez que los dispositivos estén desconectados y desmontados, retíralos del área de instalación.
7. **Documentación:** Registra el retiro de los transmisores, detectores de shock en la documentación del proyecto para llevar un registro de los cambios realizados.

En el caso de los 10 pulsadores inalámbricos se deberá realizar lo siguiente:

1. **Desvincular del sistema:** Desde el panel principal se deberá desactivar todas las funciones asociadas a los pulsadores a retirar.
2. **Desconexión de la alimentación:** Desconectar la batería interna de cada pulsador.
3. **Documentación:** Registra el retiro de los pulsadores en la documentación del proyecto para llevar un registro de los cambios realizados.

Instalación de paneles de alarmas ofertados

N°	Equipo	Piso	Ubicación
1	Panel Alarmas	2	Consola de seguridad
2	Panel Alarmas	1	Museo

Cuadro 8 – Listado de paneles de alarmas y ubicación

En el cuadro 8 se detalla la ubicación de los 2 paneles de alarmas nuevos y su ubicación. Para la instalación de estos paneles se deberá realizar lo siguiente como mínimo:

1. **Preparar el área de instalación:**
 - Ubicar el lugar adecuado para montar el panel en la pared en coordinación con el DIM.
 - Limpiar y preparar el área para la instalación.
2. **Montar el nuevo panel:**
 - Fijar el gabinete con el panel ofertado en la ubicación deseada, utilizando los soportes de montaje adecuados y asegurándose de que esté correctamente nivelado.
3. **Conectar la alimentación:**
 - Conectar el cable de alimentación de la fuente de alimentación de voltaje del panel a una fuente de energía eléctrica siguiendo las especificaciones del fabricante.
4. **Conectar los cables de zona:**
 - Conectar los cables de las zonas de alarma al panel, asegurándose de que estén correctamente identificados y conectados a las terminales correspondientes.
5. **Conectar los dispositivos periféricos:**
 - Conectar cualquier dispositivo periférico necesario al panel, como teclados de control, expansores de zona, receptores inalámbricos, detectores de alarmas, etc.
6. **Asignación de dirección:**
 - Se debe asignar la dirección IP, máscara de red y puerta de enlace a la interfaz de red de cada panel.
7. **Configurar el panel:**
 - Iniciar el proceso de configuración del panel ofertado, siguiendo las instrucciones proporcionadas por el fabricante en el manual de instalación.
8. **Programar el panel:**
 - Programar las funciones y parámetros necesarios en el panel, incluyendo la configuración de zonas de alarma, usuarios, horarios, etc., según los requisitos del sistema de seguridad.
9. **Verificar el funcionamiento:**
 - Realizar pruebas de funcionamiento exhaustivas para asegurarse de que el panel esté operando correctamente y que todos los dispositivos periféricos estén funcionando según lo previsto.
10. **Documentar la instalación:**
 - Registrar todos los pasos realizados durante la instalación, incluyendo cualquier ajuste o configuración realizada en el panel, para mantener un registro detallado del proceso.
11. Instalar los paneles ofertados y realizar la conexión del cableado eléctrico, conexión de cables de bus de datos, conexión de cable de red Ethernet y otros cableados que se requieran. Asignar dirección del panel.

12. Instalar los módulos de zonas de entradas ofertado (incluye conexión eléctrica, conexión de cables de bus de datos, conexión de entradas de zonas y otros conectados a este módulo). Asignar dirección al módulo.
13. De ser requerido, instalar las fuentes de alimentación, incluye la conexión eléctrica y gabinete de metal de ser requerido. Asignar dirección a la fuente de ser requerido.
14. Conectar el tamper de la puerta del gabinete a una zona de alarma del panel.
15. Verificar operación de llave de gabinete de panel.

Para la instalación de los expansores ofertados se deberá realizar lo siguiente como mínimo:

1. **Montar el expansor:**
 - Fijar el expansor de alarmas en la ubicación elegida, utilizando los soportes de montaje proporcionados y asegurándose de que esté correctamente nivelado y asegurado.
2. **Asignar dirección:**
 - Configurar una dirección única para el expansor de alarmas utilizando los interruptores DIP o el software de configuración de acuerdo con el panel ofertado, según las instrucciones proporcionadas por el fabricante.
3. **Conectar los detectores:**
 - Conectar cada cable de detector a la zona de entrada de alarma correspondiente en el expansor, asegurándose de seguir las instrucciones de cableado proporcionadas en el manual del usuario.
4. **Conectar al bus de datos:**
 - Conectar el expansor al bus de datos del panel de alarma principal utilizando el cableado adecuado y siguiendo las instrucciones de conexión proporcionadas por el fabricante.
5. **Instalar en gabinete de protección** (si es necesario):
 - Si el expansor no está alojado en el gabinete del panel de alarma, instalarlo en un gabinete de metal con llave y tamper de protección de apertura para garantizar su seguridad. Conectar el tamper a una zona de entrada de alarma según las especificaciones del fabricante.
6. **Verificar la conexión:**
 - Verificar que todos los cables estén correctamente conectados y asegurados tanto en el expansor como en el panel de alarma principal.
7. **Prueba del sistema:**
 - Realizar pruebas para asegurarse de que el expansor esté funcionando correctamente, incluyendo pruebas de detección de zona, comunicación con el panel de alarma y respuesta a eventos de alarma.
8. **Documentar la instalación:**
 - Mantener registros detallados de la instalación del expansor, incluyendo la dirección asignada, la conexión de cables y cualquier ajuste realizado para futuras referencias y auditorías.
9. Si el panel ofertado cuenta con expansores de alarmas de 8 zonas, considerar como mínimo las siguientes ubicaciones de estos:

N°	Equipo	Piso	Ubicación
1	Expansor de alarmas	1	Entrada sala arte popular
2	Expansor de alarmas	1	Panel 1P
3	Expansor de alarmas	2	Panel 2P
4	Expansor de alarmas	2	Panel 2P
5	Expansor de alarmas	Sótano	Panel sotano
6	Expansor de alarmas	Sótano	Entrada arqueología

7	Expansor de alarmas	Sótano	Sala Kohem
8	Expansor de alarmas	Sótano	Lado escalera arqueología
9	Expansor de alarmas	Sótano	Oficina de informes
10	Expansor de alarmas	2	Techo azotea
11	Expansor de alarmas	2	Techo azotea
12	Expansor de alarmas	2	Techo azotea
13	Expansor de alarmas	2	Techo azotea
14	Expansor de alarmas	2	Techo azotea
15	Expansor de alarmas	2	Panel oficinas

De la instalación de los teclados ofertados

N°	Equipo	Piso	Ubicación
1	Teclado de alarmas	2	Consola de seguridad
2	Teclado de alarmas	2	Consola de seguridad

Cuadro 9 – Teclado de alarmas ofertados y ubicación

En el cuadro 9 se detalla la ubicación de los 2 teclados de alarmas ofertados y su ubicación. Para la instalación de estos teclados se deberá realizar lo siguiente como mínimo:

- 1. Preparar la ubicación:**
 - Seleccionar la ubicación adecuada para montar el teclado de control en la consola de seguridad en coordinación con el DIM.
- 2. Montar el teclado:**
 - Fijar el teclado de control Bosch B208 en la ubicación elegida, utilizando los soportes de montaje adecuados y asegurándose de que esté correctamente nivelado y seguro.
- 3. Conectar el cableado:**
 - Conectar los cables del bus de datos del teclado al panel de alarma correspondiente, asegurándose de seguir las indicaciones de cableado proporcionadas en el manual del usuario.
- 4. Configurar el teclado:**
 - Iniciar el proceso de configuración del teclado, siguiendo las instrucciones proporcionadas en el manual del usuario para establecer las funciones y ajustes necesarios.
 - Asignar dirección de ser necesario.
- 5. Programar el teclado:**
 - Programar el teclado con los códigos de acceso y las configuraciones de usuario requeridas, según las necesidades del sistema de seguridad y las políticas de acceso establecidas coordinadas con el DIM.
- 6. Verificar el funcionamiento:**
 - Realizar pruebas para asegurarse de que el teclado esté funcionando correctamente, incluyendo la verificación de la entrada de comandos, la visualización de la pantalla y la respuesta adecuada del panel de alarma.
- 7. Probar las funciones:**
 - Probar todas las funciones del teclado, como armar y desarmar el sistema, activar las alarmas de emergencia y realizar otras operaciones básicas para garantizar su correcto funcionamiento.
- 8. Documentar la instalación:**

- Mantener registros detallados de la instalación del teclado, incluyendo cualquier ajuste o configuración realizada, para futuras referencias y auditorías.

De la instalación de los controles de acceso ofertados

N°	Equipo	Piso	Ubicación
1	Control de acceso	S	Arqueología
2	Control de acceso	S	Pasadizo Arqueología
3	Control de acceso	S	Deposito Numismático

Cuadro 10 – Controles de acceso ofertados y ubicación

En el cuadro 10 se detalla la ubicación de los 3 controles de acceso a instalar y su ubicación. Cada control de acceso está compuesto por 1 o 2 (dependerá del panel ofertado) interfaz de control de acceso, 2 lectores de proximidad, 1 chapa electromagnética, 1 detector magnético y 1 pulsador de emergencia.

Para la instalación de estos controles de acceso se deberá realizar lo siguiente como mínimo:

1. **Instalación de lector de control de acceso ofertado:** incluye conexión a panel de alarmas ofertado por el bus de datos.
2. **Montar el control de acceso:**
 - Fijar cada control de acceso en la ubicación elegida, utilizando los soportes de montaje proporcionados y asegurándose de que esté correctamente nivelado y asegurado.
3. **Conexión a la fuente de alimentación y batería de respaldo:**
 - Conectar cada control de acceso a su fuente de alimentación correspondiente, asegurándose de seguir las especificaciones de voltaje y corriente del fabricante. También conectar la batería de respaldo para garantizar el funcionamiento en caso de cortes de energía.
4. **Conexión de lectores de proximidad:**
 - Conectar un lector de proximidad para ingreso y otro para salida a cada control de acceso, siguiendo las instrucciones de cableado proporcionadas por el fabricante.
 - Los lectores de proximidad se instalarán en las ubicaciones de los lectores existentes.
5. **Conexión a la chapa electromagnética:**
 - Conectar cada control de acceso a la chapa electromagnética instalada en el marco superior de la puerta, asegurando que se habilite o deshabilite el ingreso de personas según corresponda.
 - Se utilizará la chapa electromagnética existente.
6. **Instalación del pulsador de emergencia:**
 - Instalar un pulsador de emergencia en el interior de cada control de acceso para facilitar la evacuación en caso de emergencia, asegurándose de que esté correctamente conectado y accesible.
 - Se utilizará el pulsador de emergencia existente
7. **Asignación de dirección:**
 - Asignar dirección en el sistema, para identificación del portal de acceso.
8. **Instalación del detector magnético:**
 - Instalar un detector magnético en el marco superior de la puerta para determinar el estado de la puerta (abierta/cerrada) y conectarlo al control de acceso correspondiente.
 - Se utilizará el detector magnético existente
9. **Verificar la conexión:**
 - Verificar que todos los componentes estén correctamente conectados y asegurados, y que el sistema funcione según lo esperado.
10. **Prueba del sistema:**
 - Realizar pruebas para asegurarse de que los controles de acceso funcionen correctamente, incluyendo pruebas de lectura de tarjetas, activación de la chapa electromagnética y respuesta a eventos de emergencia.
11. **Documentar la instalación:**

- Mantener registros detallados de la instalación de cada control de acceso, incluyendo la ubicación, conexiones de cableado y cualquier ajuste realizado para futuras referencias y auditorías.

De la instalación de los receptores y repetidores inalámbricos

N°	Equipo	Piso	Ubicación
1	Receptor inalámbrico	Sótano	Sótano Museo
2	Receptor inalámbrico	1	Primer piso Museo
3	Receptor inalámbrico	2	Segundo piso Museo
4	Receptor inalámbrico	2	Consola de seguridad

Cuadro 11 – Receptores inalámbricos ofertados y ubicación

En el cuadro 11 se detalla la ubicación de los 4 receptores inalámbricos ofertados y su ubicación. Para la instalación de estos receptores se deberá realizar lo siguiente como mínimo:

1. **La instalación de los receptores inalámbricos ofertados** (incluye conexión eléctrica, conexión de cables de bus de datos). Asignar dirección al módulo de ser requerido.
2. **Preparación del área:**
 - Identificar la ubicación adecuada para cada receptor inalámbrico, considerando la cobertura de la señal inalámbrica y la proximidad al panel de control.
3. **Montaje del receptor:**
 - Fijar cada receptor inalámbrico en su ubicación designada, utilizando los soportes de montaje proporcionados. Asegurarse de que estén correctamente asegurados y nivelados.
4. **Conexión al bus de datos:**
 - Conectar cada receptor inalámbrico al bus de datos del panel de control principal según las especificaciones del fabricante y las directrices de instalación.
5. **Pruebas de conectividad:**
 - Realizar pruebas de conectividad para asegurarse de que cada receptor inalámbrico esté correctamente comunicado con el panel de control y pueda recibir señales de los dispositivos inalámbricos.

De la Instalación de Repetidores Inalámbricos ofertados

1. **Planificación de la ubicación:**
 - Identificar áreas en el segundo piso, primer piso, sótano del Edificio del Museo y primer piso de sala de exposiciones, archivos y consola de seguridad del local del Muse. Determinar la ubicación óptima para cada repetidor para cubrir estas áreas.
2. **Montaje de los repetidores:**
 - Montar cada repetidor inalámbrico en su ubicación designada, asegurándose de que estén colocados en una posición elevada y central para maximizar la cobertura de la señal inalámbrica.
3. **Alimentación:**
 - Para la alimentación se podrá utilizar fuente externa o desde el panel de alarmas. En el caso de ser fuente externa, esta deberá ser conectada a la energía estabilidad del sistema de alarmas.
4. **Instalar** los repetidores inalámbricos ofertados incluye la conexión de la alimentación eléctrica y configuración para operación en modo repetidor.
5. **Pruebas de cobertura:**
 - Realizar pruebas de cobertura para asegurarse de que cada repetidor inalámbrico proporcione una señal fuerte y estable en las áreas designadas, especialmente en el segundo piso, primer piso, sótano y otras áreas especificadas.
6. **Ajustes de ubicación:**
 - Si es necesario, ajustar la ubicación de los repetidores inalámbricos para optimizar la cobertura y asegurar una comunicación confiable entre los dispositivos inalámbricos y el panel de control.
7. **Verificación de la conexión:**

- Verificar que cada repetidor inalámbrico esté correctamente conectado al sistema y pueda retransmitir señales de manera efectiva en todas las áreas designadas.
8. **Documentación y mantenimiento:**
- Documentar la ubicación y configuración de cada repetidor inalámbrico para futuras referencias y realizar inspecciones periódicas para garantizar un funcionamiento óptimo del sistema inalámbrico.

De la instalación de los transmisores inalámbricos, pulsadores inalámbricos y detectores de shock

N°	Equipo	Piso	Ubicación
1	Transmisor Inalambrico	1	Vitrina 1
2	Transmisor Inalambrico	1	Vitrina 2
3	Transmisor Inalambrico	1	Vitrina 3
4	Transmisor Inalambrico	1	Vitrina 4
5	Transmisor Inalambrico	1	Vitrina 5
6	Transmisor Inalambrico	1	Vitrina 6
7	Transmisor Inalambrico	1	Vitrina 7
8	Transmisor Inalambrico	1	Vitrina 8
9	Transmisor Inalambrico	1	Vitrina 9
10	Transmisor Inalambrico	1	Vitrina 10
11	Transmisor Inalambrico	1	Vitrina 11
12	Transmisor Inalambrico	1	Vitrina 12
13	Transmisor Inalambrico	1	Vitrina 13
14	Transmisor Inalambrico	1	Vitrina 14

Cuadro 12 – Listado de transmisores inalámbricos, detectores de shock y ubicación

En el cuadro 12 se detalla la ubicación de los 14 transmisores inalámbricos ofertados y su ubicación. Cada transmisor está asociado con dos detectores de shock ofertados. Para la instalación de los transmisores inalámbricos y detectores de shock se deberá realizar lo siguiente como mínimo:

1. **Planificación de la ubicación:**
 - Identificar las vitrinas de exhibición que requieran protección mediante transmisores inalámbricos y detectores de shock, para lo cual se utilizar el cuadro 12 de ubicación de vitrinas. Seleccionar las esquinas opuestas de cada vitrina para instalar los detectores de shock.
2. **Montaje de los detectores de shock:**
 - Colocar un detector de shock en cada esquina opuesta de la vitrina, utilizando cinta adhesiva de doble cara o adhesivo especializado para vidrio. Asegurarse de que estén firmemente sujetos y alineados correctamente.
3. **Instalación de los transmisores inalámbricos:**
 - Colocar un transmisor inalámbrico en el interior de cada vitrina, cerca de la parte superior o lateral para garantizar una conexión efectiva con el receptor inalámbrico. Asegurarse de que estén correctamente alineados y posicionados para una transmisión óptima de la señal. Cada transmisor deberá estar previamente configurado.
4. **Conexión de los dispositivos:**
 - Conectar cada detector de shock al transmisor inalámbrico correspondiente según las instrucciones del fabricante. Verificar que la conexión sea sólida y estable.
5. **Pruebas de funcionamiento:**
 - Realizar pruebas de funcionamiento para asegurarse de que los detectores de shock detecten adecuadamente cualquier impacto en las vitrinas y que los transmisores inalámbricos envíen las señales de alarma al receptor central.
6. **Ajustes de sensibilidad:**

- Ajustar la sensibilidad de los detectores de shock según sea necesario para evitar falsas alarmas y garantizar una detección precisa de cualquier intento de manipulación de las vitrinas.
7. **Verificación de la cobertura inalámbrica:**
 - Verificar que la señal inalámbrica de los transmisores alcance el receptor central sin interferencias y que la comunicación sea confiable en todas las áreas designadas.
 8. **Documentación y mantenimiento:**
 - Documentar la ubicación y configuración de cada transmisor y detector de shock para futuras referencias y realizar inspecciones periódicas para garantizar un funcionamiento continuo y confiable del sistema de seguridad en las vitrinas de exhibición.

En cuanto a los pulsadores inalámbricos se deberá realizar lo siguiente:

1. **Preparación de Dispositivos:**
 - Instalar pila o batería interna y configurar su asignación o dirección desde panel o receptor ofertados.
2. **Configuración de Funcionalidad:**
 - Configurar cada pulsador inalámbrico para activar una señal de alarma cuando se presione. Verificar que la funcionalidad de cada pulsador esté correctamente configurada y que estén sincronizados con el receptor.
3. **Pruebas de Funcionamiento:**
 - Realizar pruebas de funcionamiento para garantizar que cada pulsador inalámbrico active correctamente una señal de alarma y que la señal se transmita de manera confiable al receptor central.
4. **Verificación de Cobertura Inalámbrica:**
 - Verificar que la señal inalámbrica de los pulsadores alcance el receptor central sin interferencias y que la comunicación sea confiable en todas las áreas designadas.
5. **Etiquetado y Documentación:**
 - Etiquetar claramente cada pulsador inalámbrico con su función y ubicación correspondiente para una fácil identificación. Documentar la ubicación y configuración de cada pulsador para futuras referencias y mantenimiento.

En el caso de que los bienes ofertados como interfaz de control de acceso o expansor de alarmas requieran un gabinete de metal adicional, estos deberán ser suministrados sin costo y deberán incluir llave de cierre y tamper de detección de apertura de puerta.

En el caso de que los expansores de alarmas ofertados no sea de 8 zonas de alarmas, el proveedor deberá considerar las ubicaciones adecuadas para instalar las mismas.

6. DE LAS PROGRAMACIONES

En el panel de alarmas se deberá realizar lo siguiente:

1. Enrolamiento de zonas de alarmas.
2. Configuración del tipo de alarma.
3. Definición de áreas de alarmas (agrupación de zonas de alarmas).
4. Creación de usuarios y establecimiento de niveles de acceso.
5. Establecimiento de horarios.
6. Configuración de teclados que acceden al panel de alarmas.
7. Configuración de controles de acceso.
8. Registro de usuarios de control de acceso.
9. Configuración de salidas de alarmas.
10. Configuración del receptor inalámbrico.
11. Ajuste de repetidores inalámbricos.
12. Programación de detectores inalámbricos.
13. Configuración de las interfaces del panel.
14. Enrolamiento de usuarios de los controles de acceso, si es necesario.
15. Conexión del sistema a la red del sistema Maxxess.
16. Configuración de informes para el sistema Maxxess.
17. Programación y configuración adicional solicitada por el usuario del sistema.

En el servidor de alarmas y control de acceso en la plataforma Maxxess:

1. Configuración de zonas de alarmas de cada panel
2. Agrupación de zonas de alarmas de cada panel
3. Configuración de parámetros de red de interfaces Ethernet de cada panel.
4. Configuración de áreas de alarmas (agrupación de zonas de alarmas).
5. Configuración de zonas de alarmas en planos pictóricos.
6. Configuración de niveles de usuarios para activar, desactivar zonas y áreas de alarmas por panel.
7. Configuración de eventos por cada zona y área de alarma
8. Configuración de reportes de estado de cada zona y área de alarma.
9. Configuración de activación de alarmas en planos pictóricos.
10. Configuración de niveles de alarmas
11. Configurar base de datos de cada panel de alarmas de intrusión y asalto ofertado.
12. Programación y configuración solicitado por el usuario del sistema.

7. DE LA CAPACITACION

Se requiere la realización de un curso de operación para el personal que el Banco designará.

El contratista deberá proporcionar un curso de capacitación, el cual podrá ser impartido de forma presencial o remota, y sin costo alguno para el Banco.

La duración mínima del curso será de 6 horas en caso de realizarse de forma presencial, llevándose a cabo en el Museo del BCRP.

La capacitación de operación deberá abordar los siguientes temas como mínimo:

1. Funcionamiento del panel de alarmas de robo e intrusión.
2. Procedimientos de armado y desarmado de áreas.
3. Visualización del estado de las zonas de alarmas.
4. Procedimiento de bypass para una zona de alarma.
5. Cambio de clave de usuario. • Modificación de áreas de alarmas.
6. Reconocimiento de alarmas y fallos.
7. Interpretación de reportes generados por el sistema.
8. Identificación y solución de fallos comunes.

Este curso garantizará que el personal capacitado pueda operar de manera efectiva el sistema de alarmas, asegurando una respuesta adecuada ante cualquier situación de emergencia.

El curso deberá ser dado antes de la finalización del plazo de entrega.

8. 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.
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 uno de los bienes.
9. Software de programación, claves de acceso y bases de datos de configuración.

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. Informe de capacitación: Detallando la capacitación proporcionada al personal del BCRP, incluyendo fechas, duración y temas cubiertos.
13. Especificaciones técnicas de los bienes: Detalles técnicos y características de cada componente instalado, para referencia futura en caso de mantenimiento o actualizaciones.
14. Todos los documentos y planos deberán asimismo ser entregados en documentos impresos y los archivos generados deberán ser compartidos en su formato de origen en un folder en Microsoft OneDrive que el contratista deberá compartir con el DIM.
15. Certificado de garantía de los bienes e instalaciones por un período mínimo de un (01) año.

9. DEL PERSONAL TÉCNICO

El contratista deberá contar con el siguiente persona técnico:

- Egresado o titulado de la especialidad de electrónica, electricidad, electricidad industrial, electromecánica, mecatrónica, redes, sistemas, telecomunicaciones o especialidad afín.
- Especialista capacitado en los bienes ofertados (no incluye los bienes inalámbricos), para lo cual deberá adjuntar copia del certificado de capacitación emitido únicamente por el fabricante.
- Especialista capacitado en Maxxess, para lo cual deberá adjuntar copia del certificado de capacitación emitido únicamente por el fabricante.

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

El personal técnico calificado, experimentado y competente puede 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 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 realizar los trabajos en forma presencial en las instalaciones. Este personal técnico será responsable de llevar a cabo las actividades programadas en el proceso de instalación.

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

10. DEL EQUIPAMIENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL

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

Ropa de trabajo

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

Protección de la vista

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

Protección auditiva

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

Protección de pies

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

Protección de manos

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

Protección de cabeza

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

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

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

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

1. Certificación

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

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

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.

11.DE LA CONFIDENCIALIDAD Anexo 11 - 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 por parte del contratista o del personal técnico con respecto al pacto de confidencialidad, el BCRP, a su sola discreción, podrá resolver el contrato, sin perjuicio de emprender las acciones legales que correspondan.

12.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 regirá a partir de 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 proporcionar soporte técnico y asistencia para la resolución de problemas durante el periodo de garantía. Esto incluye la disponibilidad de personal técnico calificado para atender cualquier problema que surja con los bienes ofertados, así como el suministro oportuno de piezas de repuesto en caso de ser necesario.

Adicionalmente, el proveedor deberá establecer un proceso claro y eficiente para la gestión de reclamos y devoluciones durante el periodo 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.

13.DE LA RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS BIENES

La recepción del suministro e instalación de los bienes se realizará a solicitud escrita del contratista, luego de culminada la instalación, puesta en operación, capacitación y entrega de la documentación detallados en el numeral 9. La documentación debe entregarse al menos con cinco días de anticipación a la solicitud de recepción.

El contratista deberá adjuntar un certificado de garantía válido por un periodo 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 de los bienes, instalaciones y puesta en operación 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.

14.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 9, para lo que deberá adjuntar copias de los certificados de capacitación emitidos por los fabricantes de los bienes ofertados (no incluye los bienes inalámbricos) y en el sistema Maxxess.
3. Formato 1 debidamente llenado indicando marca y modelo ofertado.

15.DEL PLAZO DE ENTREGA

75 días calendarios, se considera entrega, instalación, puesta en operación de los bienes y capacitación

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

16.DE LA FORMA DE PAGO

De los bienes

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

De la instalación, puesta en operación y capacitación

Contra entrega del acta de recepción firmada se abonará el 50% restante.

17.DEL LUGAR DE INSTALACIÓN Y/O PROGRAMACION DE LOS BIENES

Museo del BCRP, Jirón Ucayali N° 271, Lima
Oficina Principal, Jirón Santa Rosa N° 441, Lima

18.DE LA DOCUMENTACION DE PRESENTACION OBLIGATORIA

Deberá adjuntar catálogos, folletos o documentación del fabricante donde se detallen como mínimo las siguientes características:

De los paneles de alarmas

- 16 áreas de partición de alarmas
- 72 zonas de alarmas NC o NO supervisadas expandible a 254 (puede incluir interfases expansoras de zonas de alarmas)
- 2 salidas de alarmas tipo C, ampliable a 16
- 1 bus de datos para conexión a otras interfases
- 1 interfaz para programación local
- 1 puerto o interfaz Ethernet para programación remota

De los teclados de control de alarmas

- Pantalla táctil
- Visualización de estado de zonas de alarmas
- Activación/desactivación de áreas
- Indicador de estado visual y audible

De los módulos de interfaz de control de acceso

- Capacidad de soportar 2 lectoras de proximidad Wiegand
- 2 Entradas para lectores de control de acceso
- 1 Entrada de alarma de contacto seco NO o NC para detección de estado de puerta
- 1 entrada para pulsador de emergencia de salida.
- 1 Salida para para conexión de cerradura de puerta eléctrica o electromagnética de 12 o 24 VDC o VAC

De los lectores de control de acceso

- Tipo Wiegand

De las Interfases de receptores inalámbricos

- Operación en modo receptor

- Compatible repetidores, detectores y transmisores inalámbricos ofertados
- Compatible con panel de alarmas ofertado

De los repetidores inalámbricos

- Operación en modo repetidor
- Para utilizar con receptores, detectores y transmisores ofertados

De los transmisores inalámbricos

- Transmisor inalámbrico
- Para utilizar con receptores y repetidores ofertados

De los pulsadores inalámbricos

- Pulsador inalámbrico
- Para utilizar con receptores y repetidores ofertados

NOTA

En caso de que el documento(s) detalle varios modelos, se deberá especificar el modelo ofertado:

FORMATO 1

Se deberá entregar a la firma del contrato

ESPECIFICACIONES TECNICAS	CUMPLE		OBSERVACION
	SI	NO	
Panel de Alarmas de Robo e Intrusión			
Cantidad: 2			
Marca:			
Modelo:			
<u>Características:</u>			
Alimentación 220 VAC / 60 Hz (puede utilizar transformador del mismo fabricante)			
1 salida para carga de batería			
Batería de 12 VDC incluida			
Gabinete de metal del mismo fabricante con llave			
1 detector de apertura de gabinete			
16 áreas de partición de alarmas			
72 zonas de alarmas NC o NO supervisadas expandible a 254 (puede incluir interfases expansoras de zonas de alarmas)			
2 salidas de alarmas tipo C, ampliable a 16			
1 bus de datos para conexión a otras interfases			
1 interfaz para programación local			
1 puerto o interfaz Ethernet para programación remota			
Habilitado para conexión de 2 teclados de control			
Habilitado para conexión de detectores inalámbricos			
5 niveles de acceso			
15 usuarios			
Última versión de firmware			

Capacidad de actualizar firmware			
Almacenamiento en memoria de los últimos 1000 eventos			
Deberá ser compatible con plataforma Maxxess Eaxxess y Efusión para conexión en red.			
Teclado de control de panel de alarmas			
Cantidad: 2			
Marca:			
Modelo:			
<u>Características:</u>			
Alimentación desde el panel			
Para montaje en pared			
Pantalla táctil			
En español			
Visualización de estado de zonas de alarmas			
Activación/desactivación de áreas			
Bypass/Unbypass de zonas de alarmas			
Indicador de estado visual y audible			
Para utilización con panel ofertado			
Conexión a panel de alarmas ofertado por puerto de datos			
De los módulos de interfaz de control de acceso			
Cantidad: 3			
Marca:			
Modelo:			

<u>Características</u>			
Control de acceso de una puerta incluido en el panel o mediante tarjeta adicional (de ser requerido de puede utilizar tarjetas independientes para entrada y para salida)			
Capacidad de utilización lector de proximidad para ingreso y para salida			
Capacidad de soportar 2 lectoras de proximidad Wiegand			
Alimentación desde panel ofertado o fuente externa			
Baterías de respaldo del control de acceso independientes al panel			
2 Entradas para lectores de control de acceso			
1 Entrada de alarma de contacto seco NO o NC para detección de estado de puerta			
1 entrada para pulsador de emergencia de salida.			
1 Salida para para conexión de cerradura de puerta eléctrica o electromagnética de 12 o 24 VDC o VAC			
Para conexión a bus de datos o red Ethernet			
Conexión a panel ofertado por bus de datos			
Direccionamiento del modulo			
Borneras de conexión			
Compatible con panel de alarmas ofertado			
Gabinete hermético de metal con llave			
Detector de apertura de gabinete			
Capacidad de reconocimiento de 100 tarjetas de acceso o huellas			
De los lectores de control de acceso			

Cantidad: 6			
Marca:			
Modelo:			
<u>Características</u>			
Alimentación desde módulo de control de acceso			
Tipo Wiegand			
Indicador visual de estado			
Distancia mínima de lectura de 3 cm			
Compatible interfaz de control de acceso ofertado			
De las Interfaz de Receptor inalámbrico			
Cantidad: 4			
Marca:			
Modelo:			
<u>Características</u>			
Operación en modo receptor			
Voltaje de alimentación desde panel de alarmas ofertado, 12 VDC o 220 VAC			
Indicadores visuales o audibles de estado			
Para recibir las señales RF de los repetidores, de detectores y transmisores inalámbricos			
Banda de operación libre de VHF o UHF			
Conexión a panel por bus de datos			
Direccionamiento del receptor			
Tamper de protección contra apertura.			
Debe incluir todo lo necesario para la programación del receptor			

Compatible con repetidores, detectores y transmisores inalámbricos ofertados			
Compatible con panel de alarmas ofertado			
De los Repetidores inalámbricos			
Cantidad: 4			
Marca:			
Modelo:			
<u>Características</u>			
Operación en modo repetidor			
Voltaje de alimentación desde panel de alarmas ofertado, 12 VDC o 220 VAC			
Para reenviar las señales RF de los receptores, transmisores y detectores inalámbricos			
Banda de operación libre de VHF o UHF			
Debe incluir todo lo necesario para la programación del repetidor			
Para utilizar con receptores, detectores y transmisores ofertados			
De los transmisores inalámbricos			
Cantidad: 14			
Marca:			
Modelo:			
<u>Características</u>			
Transmisor inalámbrico			
Banda de operación libre de VHF o UHF			
Entrada de alarma N.C o N.O.			
Tamper de protección contra apertura			

Batería incluida			
Para utilizar con receptores y repetidores ofertados			
Cada transmisor deberá incluir dos detectores de shock para vidrio			
De los pulsadores inalámbricos			
Cantidad: 10			
Marca:			
Modelo:			
<u>Características</u>			
Pulsador inalámbrico			
Botón de alarma o pánico			
Banda de operación libre de VHF o UHF			
Entrada de alarma N.C o N.O.			
Tamper de protección contra apertura			
Batería incluida			
Para utilizar con receptores y repetidores ofertados			

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 300 000,00 (Trescientos 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/ 25 000,00 (veinticinco 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. 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 o instalación de equipos o sistemas de alarmas de intrusión, robo, asalto, control de acceso (no está incluido el servicio de mantenimiento).</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 pago⁹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>NOTA IMPORTANTE:</p> <p><i>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:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>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.</i> - <i>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.</i> <p>No son válidas las declaraciones del propio postor salvo que se encuentren validadas, refrendadas o corroboradas por el cliente.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<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 (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta 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, instalación, puesta en operación y capacitación a todo costo de equipos para alarmas de robo e intrusión por renovación del Museo del BCRP, que celebra de una parte el Banco Central de Reserva del Perú, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20122476309, con domicilio legal en jirón Santa Rosa 441 – 445, Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0064-2024-BCRPLIM**, para la contratación para la Adquisición, instalación, puesta en operación y capacitación a todo costo de equipos para alarmas de robo e intrusión por renovación del Museo del BCRP, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la Adquisición, instalación, puesta en operación y capacitación a todo costo de equipos para alarmas de robo e intrusión por renovación del Museo del BCRP

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 PAGO¹⁰

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

- De los bienes: Contra entrega de los bienes se abonará el 50% del monto ofertado, previa presentación de guía de ingreso y verificación del bien por parte del departamento de Ingeniería y Mantenimiento.
- De la instalación, puesta en operación y capacitación: Contraentrega del acta de recepción firmada se abonará el 50% restante.

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.

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.

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 75 días calendario, se considera la entrega, instalación, puesta en operación y capacitación de los bienes, el mismo que se computa 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.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

¹¹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0064-2024-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 ¹²		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 compra¹³

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.

¹² 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.

¹³ 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 0064-2024-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 ¹⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		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.

¹⁴ 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.

¹⁵ Ibídem.

¹⁶ Ibídem.

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 compra¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁷ 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 0064-2024-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 0064-2024-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, instalación, puesta en operación y capacitación a todo costo de equipos para alarmas de robo e intrusión por renovación del Museo del BCRP, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0064-2024-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 75 días calendario, se considera la entrega, instalación, puesta en operación de los bienes y capacitación, el mismo que se computa 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 0064-2024-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° 0064-2024-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] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0064-2024-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, instalación, puesta en operación y capacitación a todo costo de equipos para alarmas de robo e intrusión por renovación del Museo del BCRP	
TOTAL	

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 0064-2024-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 ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										
3										
4										

²¹ 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.

²² 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.

²³ 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”.

²⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁵ 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.

²⁶ 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 ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
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 0064-2024-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 0064-2024-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 0064-2024-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, instalación, puesta en operación y capacitación a todo costo de equipos para alarmas de robo e intrusión por renovación del Museo del BCRP, AS-0064-2024-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, instalación, puesta en operación y capacitación a todo costo de equipos para alarmas de robo e intrusión por renovación del Museo del BCRP, AS-0064-2024-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