

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

## **BASES INTEGRADAS**

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

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0057-2023-BCRPLIM**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN ANUAL DEL SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE CCTV EN LOCALES DE  
LIMA DEL BCRP**

OEC

Lima, julio de 2023

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

**Importante**

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

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

## **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

**Importante**

***En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.***

## **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

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

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

---

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.mrp.gob.pe](http://www.mrp.gob.pe)

#### 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 servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación anual del servicio de mantenimiento de sistemas de CCTV en locales de Lima del BCRP.

Ítems	Descripción
1	Cámaras, Monitores y Equipos Periféricos de CCTV
2	Plataforma Verint - Cognyte y Equipos de sistema de grabación

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado por el Gerente de Compras y Servicios mediante Memorando N° 0152-2023-ADM000-N de fecha 27 de junio de 2023.

### 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. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 1 (Un) año para ambos ítems en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.  
El servicio se iniciará el 2024/01/29

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

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

**Importante**

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

**1.9. BASE LEGAL**

- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Constitución Política del Perú
- Decreto Ley N° 26123, Ley Orgánica del BCRP.
- Estatuto del BCRP.
- Acuerdo de Directorio de fecha 7 de diciembre de 2022, que aprueba el uso de las Bases Estándar y Solicitud de Expresión de Interés Estándar.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, en lo que resulte aplicable para el BCRP.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023, en lo que resulte aplicable para el BCRP.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.

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 digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>3</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.*

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, la siguiente documentación:

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

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

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

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

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

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

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

<sup>3</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.



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

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

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

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

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

### **2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

### **2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda..
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso

---

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

- de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup>. (**Anexo N° 10**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) El contratista deberá presentar:
- Para el ÍTEM 1:
- i. Un (01) especialista en cámaras Hanwha; para lo cual el ganador de la buena pro deberá adjuntar copia de la constancia de capacitación respectiva otorgada por Hanwha.
  - ii. Un (01) especialista en conmutadores de datos marca NVT, para lo cual el ganador de la buena pro deberá adjuntar copia de la constancia de capacitación respectiva otorgada por NVT.
- Para el ÍTEM 2:
- iii. Un (01) especialista en servidores y unidades de almacenamiento Dell; para lo cual el ganador de la buena pro deberá adjuntar copia de la constancia de capacitación respectiva otorgada por Dell.
  - iv. Un (01) especialista en sistemas de grabación en red Verint Nextiva o Cognyte o Intellicene versión 7.5 o superior; para lo cual el ganador de la buena pro deberá adjuntar copia de la constancia de capacitación respectiva otorgada por Verint o Cognyte o Intellicene.
- k) Solo para el ítem 2, deberá adjuntar el documento emitido por Cognyte o Intellicene donde se garantice el soporte técnico del fabricante.
- l) Acuerdo de confidencialidad.

**Importante**

- **En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.**
- **En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.**
- **En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.**

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

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del Departamento de Ingeniería y Mantenimiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

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

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación anual del servicio de mantenimiento de equipos de CCTV en los locales del BCRP en Lima.

##### 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Asegurar el correcto funcionamiento de los equipos de CCTV instalados en los locales del BCRP de la ciudad de Lima.

##### 3. DE LOS EQUIPOS CONSIDERADOS EN LA CONTRATACIÓN

#### ÍTEM 1. Cámaras, Monitores y Equipos Periféricos de CCTV

##### Oficina Principal

Cantidad	Descripción	Marca	Modelo
2	Transmisor VDSL	Micronet	SP3501M
3	Receptor de video PelcoNet	Pelco	NET300R
8	KVM Remoto	NTI	ST-C5KVM-600-E
1	Unidad de conversor KVM	NTI	Xtendex
3	Fuente de alimentación	Pelco	MCS16-10B
12	Fuente de alimentación	Pelco	MCS16-20B
1	Fuente de alimentación	Pelco	MCS16-20S
17	Domo IP CCTV de exterior	Hanwha	XNP-6371RH
30	Domo IP CCTV de Interior	Hanwha	QNP-6230RH
28	Domo IP CCTV de Interior	Hanwha	QNP-6230RH
6	Camara IP 360 de interior	Hanwha	XNF-8010R
41	Camara IP 360 de interior	Hanwha	XNF-8010R
80	Camara IP de interior	Hanwha	QND-6082R
1	Cámara IP de interior c/audio	Hanwha	XND-6080RV
55	Camara IP de interior	Hanwha	QND-6082R
10	Camara IP de interior	Samsung	QNO-6070RN

8	Camara IP 360 de interior	Samsung	SNF-7010N
3	Camara IP de interior	Hanwha	QNO-8080R
5	Camara IP 360 de interior	Hanwha	XNF-8010R
4	Cámara IP Multi-Direccional	Hanwha	PNM-9085RQZ
9	Conmutador de datos con PoE	NVT	FLEX-024
5	Conmutador de datos con PoE	NVT	FLEX-024
1	Conmutador de datos con PoE	NVT	FLEX-024
1	Conmutador de datos con PoE	NVT	FLX-024-10G
15	Unidad de patch panel		
7	Teclado de control de domo	Hanwha	SPC-7000
2	Teclado de control de domo	Hanwha	SPC-7000
2	Terminal de Monitoreo y Visualización	Dell	PRECISION 3640
1	Terminal de Matriz Virtual	Verint - Cognyte-Dell	VMS-WRK-P-7.6
4	Monitor de 32"	Samsung	QM32R
1	Monitor de 22"	Hanwha	SMT-2233
1	Conversor multiple de HDMI a UTP	BEMATIK	HB043
2	Terminal de Monitoreo y Visualización	Verint - Cognyte-Dell	VMS-WRK-7.6
12	PDU	Rittal	

#### Casa Nacional de Moneda

Cantidad	Descripción	Marca	Modelo
2	Fuente de alimentación	Pelco	MCS16-10B
1	Fuente de alimentación	Pelco	MCS16-10SB
3	Fuente de alimentación	Pelco	MCS16-20B
2	Fuente de alimentación	Pelco	MCS16-20SB
2	Conmutador de datos con PoE	NVT	FLX-024
2	Conmutador de datos con PoE	NVT	FLX-024
1	Conmutador de datos con PoE	NVT	FLX-024-10G
4	Unidad patch panel		
17	Domo IP para exterior	Hanwha	XNP-6550RH
12	Domo IP para interior	Hanwha	SNP-L6233RH

8	Cámara IP 360 de interior	Hanwha	XNF-8010R
19	Cámara IP de interior	Hanwha	QND-6070R
2	Cámara IP de exterior c/audio	Hanwha	XNV-6080R
37	Cámara IP de interior	Samsung	QND-6070R
4	Cámara IP 360 de interior	Samsung	SNF-7010
2	Cámara fija IP interior	Samsung	SND-6084R
1	Cámara fija IP exterior	Hanwha	QNO-6082R
2	Cámara IP Multi-Direccional	Hanwha	PNM-9085RQZ
2	PDU	Rittal	

#### Museo

Cantidad	Descripción	Marca	Modelo
1	Transmisor VDSL	Micronet	SP3501S
1	Conmutador de datos con PoE	NVT	FLX-024
1	Conmutador de datos con PoE	NVT	FLX-024
2	Unidad patch panel		
3	Domo IP para exterior	Hanwha	XNP-6550RH
6	Domo IP para interior	Hanwha	SNP-L6233RH
4	Camara IP 360 de interior	Hanwha	XNF-8010R
9	Camara IP de interior	Hanwha	QND-6070R
10	Camara IP de interior	Samsung	QND-6070R
2	Camara IP 360 de interior	Samsung	SNF-7010
2	Cámara fija IP interior	Samsung	SNV-6084R
3	Cámara fija IP interior	Hanwha	QND-6082R
4	Camara IP 360 de interior	Hanwha	XNF-8010R
2	Cámara IP Multi-Direccional	Hanwha	PNM-9085RQZ
2	Fuente de alimentación	Pelco	MCS16-20B
1	Fuente de alimentación	Pelco	MCS16-10B
2	PDU	Rittal	

### Local Carabaya

Cantidad	Descripción	Marca	Modelo
1	Fuente de alimentación	Pelco	MCS16-10B
1	Conmutador de datos con PoE	NVT	FLX-024
1	Unidad patch panel		
4	Domo IP para exterior	Hanwha	XNP-6550RH
2	Cámara IP de exterior	Hanwha	QNO-6070R
6	Cámara IP de interior	Hanwha	QND-6070R
1	Cámara IP de interior	Hanwha	QNO-8080R
1	Cámara IP Multi-Direccional	Hanwha	PNM-9085RQZ
1	PDU	Rittal	

### Centro Alterno de Operaciones (CAO)

Cantidad	Descripción	Marca	Modelo
1	Conmutador de datos con PoE	NVT	FLX-024
1	Unidad patch panel		
4	Cámara IP de exterior	Hanwha	QNO-6070R
1	Cámara IP de exterior	Hanwha	QNO-6082R
1	PDU		

**Nota:** En los cuadros anteriores se detalla que todos los equipos deben considerar mantenimiento preventivo, diagnóstico y el servicio de reparación correspondiente.

## ÍTEM 2. Plataforma Verint - Cognyte y Equipos de sistema de grabación

### Oficina Principal

Cantidad	Descripción	Marca	Modelo
2	Grabador de video en red	Verint - Dell	VMS-RE-R6-112TB
2	Grabador de video en red	Cognyte - Dell	VMS-RE-R6-112TB
1	Servidor Multisite	Cognyte -Dell	VMS-MSS
1	Servidor	Cognyte - Dell	VMS-R-PE
1	Servidor	Dell	Power Edge R520

1	Servidor	Dell	Power Edge R720
3	Servidor	Dell	Power Edge R730
8	Unidad de almacenamiento	Dell	MD1400
1	Conmutador de red	Dell	Power Connect 6248
1	Conmutador de red	Dell	Power Connect 7048
1	Conmutador de red PoE	Dell	Power Connect 3524P
1	Fuente de conmutador de red	Dell	Power Connect RPS720
1	Fuente de conmutador de red	Dell	EPS-470
3	Unidad de patch panel		
2	Terminal HDR cuádruple	Verint - Dell	VMS-WRK-P-7.5
1	Conversor HDMI a UTP x 8	NTI	ST-64K-HDBT
8	Extender Receptor HDMI de 8 canales	NTI	ST-C64K9GB-R-HDBT
6	Terminal HDR cuádruple	Verint - Dell	T5810
12	Extender Receptor HDMI de 1 canal	Sender	
12	Extender Transmisor HDMI de 1 canal	Sender	
12	Monitor de video wall	Dahua	DHL4600UTS-E
8	Monitor de video wall	LG	47WV50MS
8	Monitor de video wall	Samsung	LH46UD
17	Codificador de video de 16 canales	Verint	S1816e-A
1	Codificador de video de 8 canales	Verint	S1808e-A
1	Monitor de terminal 22"	Samsung	LS22CM
8	Monitor de terminal 22"	Samsung	S22D390H
1	Terminal Barebone	Intel	NUC7
2	Terminal de video y control	Dell	Precision T3610
2	Terminal de video y control	HP	HP PRO 3130MT



2	Terminal de video y control	Dell	Precision 3636
2	Unidad NAS 8TB	WD	
4	Equipo KVM Rack	TrippLite	B020-008-17

#### Casa Nacional de Moneda

Cantidad	Descripción	Marca	Modelo
1	Grabador de video en red	Dell	R730
1	Grabador de video en red	Dell-Verint	VMS-MR-R6-112TB
2	Terminal HDR cuádruple	Dell	HD-RMWS3-4MN
8	Monitor LED de 47"	Dahua	DHL 460UTS-E
3	Terminal de video y control	Verint - Dell	VMW-WRK
3	Teclado de control de domo	Hanwha	SPC-7000
1	Equipo KVM Rack		
1	Unidad NAS 8TB	WD	
1	Lector de disco óptico USB	LG	GP40NB40
1	Conmutador de red	HP	V1910-24G
1	Conmutador de datos con PoE	Dell	Power Connect 3524P
2	Unidad de patch panel		

#### Museo

Cantidad	Descripción	Marca	Modelo
1	Grabador de video en red	Dell	R730
1	Terminal HDR cuádruple	Dell	HD-RMWS3-4MN
4	Monitor para video wall	Dahua	DHL460UTS-E
2	Terminal de video y control	Verint - Dell	VMW-WRK
1	Terminal de video y control		E3M8-8TB

2	Monitor de CCTV	Samsung	SMT-1921N
2	Teclado de control de domo	Hanwha	SPC-7000
1	Conmutador de red	HP	V1910-24G
1	Unidad patch panel		
1	Unidad NAS 8TB	WD	
1	Equipo KVM Rack	Tripp Lite	

#### Local Carabaya

Cantidad	Descripción	Marca	Modelo
1	Grabador de video en red	Verint - Dell	VMS-MR-20TB-R5
1	Terminal de video y control	Verint - Dell	VMW-WRK
1	Teclado de control de domo	Hanwha	SPC-7000
1	Terminal HDR doble	Verint	VMS-WRK-7.6
2	Monitor para video wall	Dahua	DHL460UTS-E
1	Unidad NAS		

#### Centro Alterno de Operaciones (CAO)

Cantidad	Descripción	Marca	Modelo
1	Grabador de video en red	Verint - Dell	VMS-MR-20TB-R5
1	Terminal de video y control	Verint - Dell	VMW-WRK
1	Teclado de control de domo	Hanwha	SPC-7000

**Nota:** En los cuadros anteriores se detalla que todos los equipos deben considerar mantenimiento preventivo, diagnóstico y el servicio de reparación correspondiente.

#### DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO SOLICITADO

##### 4.1 De la Operación de los Sistemas de CCTV

En la Oficina Principal se cuenta con la plataforma de control, monitoreo y grabación Verint Nextiva - Cognyte - Intellicene y servidores Dell Power Edge R7xx con sistemas operativos Windows Server 2008 y Windows Server 2012 denominados servidores de video o video recorder, los cuales controlan

Unidades de almacenamiento de video Dell MD1200 y MD1400 y con servidores Verint - Cognyte – Dell VMS-RE-R6-112 TB denominados también servidores de video o video recorder

Se cuenta con un servidor de administración Dell R730 con Windows Server que administra la base de datos del sistema y la configuración del sistema.

La plataforma de control, monitoreo y grabación está licenciada para 328 cámaras.

#### Sistema monitoreo y grabación - Museo y Casa Nacional de Moneda

Para los locales de la Casa Nacional de Moneda y Museo se cuentan con plataformas de control, monitoreo y grabación Nextiva y servidores Dell modelo R730 con Windows Server.

Para la Casa Nacional de Moneda La plataforma de control, monitoreo y grabación está licenciado para 120 cámaras y para el Museo está licenciado para 40 cámaras.

#### Sistema monitoreo y grabación - Centro Alternativo de Operaciones, Carabaya

Para los locales del Centro Alternativo de Operaciones y local Carabaya se cuentan con plataformas de control, monitoreo y grabación Verint Nextiva - Cognyte - Intellicene y servidores Verint - Cognyte - Dell modelo VMS-MR-20TB-R5 con Windows Server.

Para el local de Carabaya la plataforma de control, monitoreo y grabación está licenciado para 32 cámaras y para el Centro Alternativo de Operaciones está licenciado para 6 cámaras.

## **5. DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO SOLICITADO**

### **5.1 Del alcance**

Para todos los ítems.

Deberá prestarse por la totalidad de los componentes y accesorios de los equipos y dispositivos, y el software de los equipos, detallados por cada ítem.

### **5.2 De las consideraciones generales**

El mantenimiento preventivo por la totalidad de los componentes y accesorios de los equipos y dispositivos que se detallan en el presente anexo tienen una frecuencia de ejecución:

- ÍTEM 1 Trimestral, para grabadores de video, cámaras y domos de Exterior. Semestral, para todos los demás bienes.
- ÍTEM 2 Trimestral, para todos los equipos y plataforma de video.

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

### **5.3 De la documentación inicial**

1. Plan de trabajo de los cuatro trimestres.
2. Documento del protocolo de pruebas de los bienes según corresponda
3. Cronograma de trabajos del mantenimiento preventivo.
4. Relación del personal de trabajo y responsabilidades de cada integrante.
5. Currículo vitae del personal de trabajo.
6. Documento que detalle las herramientas, instrumentos y software a utilizar para el servicio de mantenimiento.
7. Documento en el que se especifique el personal que está capacitado en el uso de las herramientas e instrumentos a utilizar en la instalación de los bienes, que está capacitado en el uso de equipos de protección personal y que está capacitado en materia de seguridad y salud en el trabajo.

8. Documento de procedimientos de uso en equipos de protección personal, herramientas e instrumentos a utilizar en la instalación de los bienes.
9. Documento indicando el número telefónico y correo electrónico de contacto con el centro de servicio del contratista.

#### **5.4 Del mantenimiento preventivo**

##### **Detalle del Mantenimiento Preventivo Mínimo del ÍTEM 1**

###### Del Cableado

- Para las cámaras IP y domos IP PTZ, revisión y prueba del cable UTP desde el punto de cámara hasta el conmutador de red, incluyendo conectores, patch panel y patch cord.
- Revisión y prueba del cable de alimentación desde el punto del domo IP PTZ hasta la fuente de alimentación, incluyendo borneras o enchufes de alimentación
- Revisión y verificación del estado de la canalización de cada punto de cámara
- Revisión y prueba del cable de fibra óptica entre conmutadores de datos, incluyendo los conectores.
- Revisión y prueba de cableado estructurado y accesorios.

###### De los soportes, montajes y cubiertas de cámaras y domos

- Limpieza de soporte, montaje y cubierta de cámara y/o domo
- Inspección del estado del soporte de cámara y/o domo
- Inspección y ajuste de los pernos de sujeción del soporte de cámara y/o domo
- Pintado anticorrosivo de ser requerido

###### De las fuentes de alimentación

- Verificación de voltajes de entrada y salida
- Verificación de fusibles o breakers de la fuente
- Verificación e identificación del cableado de alimentación de cada cámara conectada al equipo
- Revisión y prueba de línea a tierra.
- Prueba de funcionamiento del equipo
- Limpieza interna y externa del equipo

###### De las cámaras IP

- Verificación del video y parámetros de red
- Calibración de la cámara para su mejor operación a las condiciones de iluminación de la ubicación del equipo
- Prueba de funcionamiento del equipo
- Limpieza interna y externa del equipo
- Verificación de conectividad a la red

###### De los domos PTZ IP

- Medición y prueba de puerto de datos
- Medición de alimentación de entrada
- Prueba de funcionamiento de iluminadores infrarrojos
- Calibración de la cámara y lente para su mejor operación a las condiciones de iluminación de la ubicación del equipo
- Verificación y prueba del estado del cable flat de control de cámara y lente
- Verificación y prueba del estado de los sujetadores del domo al back box
- Verificación y prueba del estado del fan
- Verificación y prueba del estado de las tarjetas internas
- Verificación y prueba del estado de las fajas y engranajes de control del pan y tilt

- Configuración y prueba de funcionamiento de preset, zones, pattern, tour, blank, auto flip, scan, park
- Inspección del estado del soporte
- Inspección y ajuste de los pernos de sujeción del soporte
- Limpieza interna y externa del equipo
- Prueba de funcionamiento del equipo
- Pintado anticorrosivo del soporte de ser requerido

#### De los monitores de CCTV

- Medición y prueba de nivel de entrada de video
- Medición de alimentación de entrada
- Revisión de tarjetas internas del equipo
- Calibración del enfoque, brillo y contraste
- Ajuste de patrón de colores.
- Prueba de funcionamiento del equipo
- Limpieza interna y externa del equipo

#### De los transmisores VDSL

- Medición de alimentación de entrada
- Verificación y prueba de fuente de alimentación
- Prueba de funcionamiento de puerto Ethernet
- Verificación de la configuración del equipo
- Prueba de funcionamiento del equipo
- Limpieza interna y externa del equipo

#### De los conmutadores de red

- Medición de alimentación de entrada
- Verificación y prueba de fuente de alimentación
- Verificación y prueba de los puertos de red
- Verificación de la configuración de puertos de red.
- Verificación del estado de operación de las tarjetas internas
- Limpieza interna y externa del equipo
- Ordenamiento e identificación del cableado

#### De los patch panel

- Verificación del cableado de entrada
- Verificación de los patch cord
- Limpieza interna y externa del equipo
- Ordenamiento e identificación del cableado

#### **Nota:**

En la Oficina Principal, Casa Nacional de Moneda y Centro Alternativo de Operaciones, la altura promedio para cámaras de interior es de 3 metros, 7 metros promedio para cámaras de exterior.

En el Museo es de 7 metros promedio para cámaras de exterior, 3 a 4 metros promedio para cámaras de interior. En el Centro Externo de Respaldo es de 3 metros promedio para cámaras.

#### **Detalle del Mantenimiento Preventivo Mínimo del ÍTEM 2**

##### De los servidores

- Ejecutar test del equipo.
- Medición de alimentación de entrada

- Revisión y prueba del estado de los fans
- Verificación y prueba de fuente de alimentación
- Medición y prueba de los puertos de datos RS-422, puertos RS-232C, puerto de impresora, puerto VGA, puerto USB 2.0
- Chequeo del estado de los discos duros
- Verificación del estado de operación de las tarjetas internas
- Verificación y prueba de funcionamiento del disk drive, y DVR-RW
- Mantenimiento y verificación del sistema operativo Windows Server
- Prueba de funcionamiento del equipo en modo stand-alone y en red
- Verificación y configuración de parámetros de cada entrada de video
- Verificación y configuración de usuarios, modos de grabación y parámetros generales del sistema
- Revisión y prueba del teclado y mouse
- Actualización de Windows Server y de drivers de corresponder
- Limpieza interna y externa del equipo

#### De las unidades de almacenamiento Dell MD1400

- Medición de alimentación de entrada
- Revisión y prueba del estado de los fans
- Verificación y prueba de fuente de alimentación
- Verificación de los cables SAS de conexión
- Medición y prueba de los puertos SAS
- Chequeo del estado de los discos duros
- Verificación del estado de operación de las tarjetas internas
- Limpieza interna y externa del equipo

#### De los grabadores de video en red

- Ejecutar test del equipo.
- Medición de alimentación de entrada
- Revisión y prueba del estado de los fans
- Verificación y prueba de fuente de alimentación
- Medición y prueba de los puertos de datos RS-422, puertos RS-232C, puerto de impresora, puerto VGA, puerto USB 2.0
- Chequeo del estado de los discos duros
- Verificación del estado de operación de las tarjetas internas
- Verificación y prueba de funcionamiento del disk drive, y DVR-RW
- Mantenimiento y verificación del sistema operativo Microsoft Windows
- Mantenimiento y verificación de placa forma de operación
- Prueba de funcionamiento del equipo en modo stand-alone y en red
- Verificación y configuración de parámetros de cada entrada de video
- Verificación y configuración de usuarios, modos de grabación y parámetros generales del sistema
- Revisión y prueba del teclado y mouse
- Limpieza interna y externa del equipo

#### De los conmutadores de red

- Test de prueba de los equipos
- Medición de alimentación de entrada
- Verificación y prueba de fuente de alimentación
- Verificación y prueba de los puertos de red
- Verificación de la configuración de puertos de red.
- Verificación del estado de operación de las tarjetas internas
- Exportar reporte de estado
- Limpieza interna y externa del equipo

#### De los patch panel

- Verificación del cableado de entrada
- Verificación de los patch cord
- Limpieza interna y externa del equipo
- Ordenamiento e identificación del cableado

#### De los equipos KVM Rack

- Medición de alimentación de entrada
- Verificación y prueba de fuente de alimentación
- Verificación y prueba de los puertos de teclado, mouse, RGB
- Verificación y prueba del estado de Monitor
- Verificación y prueba de teclas de control
- Limpieza interna y externa del equipo
- Ordenamiento e identificación del cableado

#### De las unidades NAS

- Medición de alimentación de entrada
- Verificación y prueba de fuente de alimentación
- Verificación de los cables de conexión
- Chequeo del estado de los discos duros
- Verificación del estado de operación de las tarjetas internas
- Limpieza interna y externa del equipo

#### De los Terminales HDR

- Medición de alimentación de entrada
- Revisión y prueba del estado de los fans
- Verificación y prueba de fuente de alimentación
- Prueba de interfaces del terminal
- Verificación del estado de operación de las tarjetas internas
- Verificación y prueba de funcionamiento del disco duro y de la unidad DVD-RW
- Mantenimiento del sistema operativo Windows
- Prueba de funcionamiento del equipo
- Limpieza interna y externa del equipo
- Actualización de Microsoft Windows
- Actualización de plataforma Verint - Cognyte Nextiva

#### De los Monitores HDR

- Medición y prueba de la entrada de video RGB y Display Port
- Medición de alimentación de entrada
- Calibración del enfoque, brillo y contraste
- Ajuste de patrón de colores.
- Prueba de funcionamiento del equipo
- Limpieza externa del equipo
- Verificación e identificación del cableado

#### De los Terminales de video y control

- Medición de alimentación de entrada
- Revisión y prueba del estado de los fans
- Verificación y prueba de fuente de alimentación
- Prueba de interfaces del terminal
- Verificación del estado de operación de las tarjetas internas
- Verificación y prueba de funcionamiento del disco duro y de la unidad DVD-RW
- Mantenimiento y verificación del sistema operativo Windows
- Prueba de funcionamiento del equipo

- Limpieza interna y externa del equipo
- Actualización de antivirus
- Actualización de Microsoft Windows
- Actualización de plataforma Verint - Cognyte Nextiva

#### De los Monitores de los grabadores y terminales

- Medición y prueba de la entrada de video RGB
- Medición de alimentación de entrada
- Calibración del enfoque, brillo y contraste
- Ajuste de patrón de colores.
- Prueba de funcionamiento del equipo
- Limpieza externa del equipo

#### De la plataforma de operación Verint - Cognyte Nextiva

- Verificación de la configuración de la plataforma de operación
- Verificación y corrección de errores del Módulo de Diagnostico
- Verificación de la conectividad de los equipos conectados a la plataforma
- Modificación de parámetros de grabación
- Copia de respaldo de Base de Datos
- Actualización de plataforma Verint - Cognyte Nextiva
- Exportar listado de errores
- Exportar configuración del sistema
- Re-indexado
- Corrección de errores de software

**Nota:** Las actualizaciones de Windows, Antivirus, Verint Nextiva - Cognyte - Intellicene corresponden a las versiones vigentes con las que cuenta el Banco, las cuales no generan pago por derecho de actualización.

#### Del material de limpieza

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

#### Del reporte del servicio

Los reportes de mantenimiento deberán tener la siguiente información: descripción del bien, local donde se encuentra, ubicación, marca, modelo, serie, inventario, fecha de realización del trabajo, trabajo realizado.

Los reportes trimestrales deberán ser entregados por escrito en hojas membretadas de la compañía y en un medio de almacenamiento que contengan los archivos de reportes en Microsoft Excel, en dicho reporte se deberá incluir también el resumen de anomalías presentadas y recomendaciones sugeridas.

- Con el reporte trimestral se deberá alojar la copia de respaldo de la base de datos del sistema Verint Nextiva - Cognyte - Intellicene de cada uno de los locales en una carpeta en Microsoft Onedrive que el Departamento de Ingeniería y Mantenimiento asignará.

### **5.5 Del Servicio de mantenimiento en caso de fallas**

#### Del alcance

#### Para el ítem 2:

- El contratista deberá garantizar la integridad del video grabado para lo cual, en caso de falla en el almacenamiento del equipo, se deberá realizar la copia de respaldo del video grabado y posteriormente la restauración de este.



- El servicio incluye el soporte de fábrica de la plataforma Verint Nextiva - Cognyte - Intellicene ante cualquier error del sistema.

Para los ítems 1 y 2:

- Incluye el apagado y encendido de los equipos cuando el BCRP lo solicite.
- Deberá prestarse por la totalidad de los componentes y accesorios de los equipos y dispositivos, y el software de los equipos por cada ítem, que se detallan en el presente documento.
- El contratista deberá proveer la mano de obra que sea necesaria para la reparación cualquier falla producida en el hardware o software del sistema de CCTV, así como el cambio de equipos, dispositivos y/o repuestos, excepto aquellos equipos que no incluyen la reparación, tal como está indicado en los cuadros correspondientes por locales.
- Los repuestos o materiales necesarios para la reparación de los equipos y dispositivos del sistema de CCTV, será proporcionado por el BCRP.
- El servicio de mantenimiento deberá ser realizado en la modalidad de 7x24 (siete días x 24 horas).
- El contratista deberá contar con un equipo hotspot para el caso de que se requiere conectar un equipo a internet para el análisis de falla o actualización.

Del tiempo de respuesta

El tiempo de respuesta en caso de falla deberá ser no mayor de dos (2) horas desde el momento en que el contratista reciba el aviso por parte del BCRP.

Del medio de comunicación con el contratista

El contratista deberá tener al menos un número telefónico permanente y operativo durante el periodo de ejecución del contrato.

El contratista deberá proporcionar al BCRP un equipo portátil de telefonía, que permita un enlace directo e ilimitado con su número telefónico permanente de servicio, dicho equipo deberá estar habilitado durante la ejecución del contrato.

Los medios que el BCRP utilizará como mínimo para comunicar al contratista cualquier anomalía son: por teléfono, por correo electrónico, por comunicación escrita.

Del tiempo de reparación o actualización

La reparación o diagnóstico del sistema por desperfectos de hardware o software en caso de afectar a las matrices de video del sistema CCTV, servidores de video, servidores de red o unidades de almacenamiento no deberá ser mayor de veinte y cuatro (24) horas de producido el desperfecto.

La reparación o diagnóstico de los terminales de video, codificadores, conmutador de red no deberá ser mayor de cuarenta y ocho (48) horas de producido el desperfecto.

La reparación o diagnóstico para los demás equipos no deberá ser mayor de setenta y dos (72) horas de producido el desperfecto.

En el caso de que se requiera actualizar la plataforma de grabación de video del ítem 2, este deberá ser ejecutado como máximo 7 días calendarios después del requerimiento del Banco.

Los materiales y repuestos que sean requeridos para la reparación de un equipo serán proporcionados por el BCRP.

En el caso que el servicio de reparación requiera materiales o repuestos, el tiempo de reparación será considerado a partir del momento que el contratista reciba del BCRP el material o repuesto requerido.

En caso de desperfecto el Banco notificará al proveedor por carta, correo electrónico o llamada telefónica. Si el proveedor después de haber sido notificado y transcurrido el plazo de 24 horas no

procede a realizar el mantenimiento correctivo, el Banco podrá tomar las medidas necesarias para reparar el desperfecto por cuenta y riesgo del proveedor, sin perjuicio de tomar las acciones legales contra el proveedor por incumplimiento de contrato.

Sera causal de resolución del contrato si el contratista no cumple con los tiempos establecidos.

#### De la hoja de atención del servicio

Deberá incluir información del equipo o dispositivo reportado con avería.

Deberá ser entregada al personal que el BCRP designe.

En el caso que se requiera repuestos o materiales, el contratista deberá detallarlo por escrito en el reporte.

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

#### Nota

Los reportes de mantenimiento deberán contener la siguiente información:

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

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

#### De los permisos de ingresos y otros

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

## **6. DE LOS PLANOS**

En los casos en los que por la naturaleza del servicio se requiera el traslado de equipos se deberá actualizar los planos de instalaciones en software Autocad versión 2018 y/o actualizar de diagramas de conexionado en software Visio.

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

## **7. DEL HORARIO DEL SERVICIO**

El horario del mantenimiento preventivo será de 9:00 a 17:00 horas, de lunes a viernes. En la Oficina Principal, los jueves solo se podrán realizar trabajos que no generen ruidos molestos.

El servicio de reparación en caso de fallas será realizado en la modalidad de 7 x 24 (siete días x 24 horas x 365 días).

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

Los permisos de trabajo deberán ser solicitados una semana antes del inicio del servicio de mantenimiento preventivo.

Para el ingreso al segundo sótano de la Oficina Principal, se deberán adjuntar adicionalmente los certificados policiales del personal que realizara el mantenimiento.

## **8. DE LOS INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS PARA EL MANTENIMIENTO**

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

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

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

Como mínimo el contratista deberá proveer a sus técnicos para realizar el mantenimiento del sistema de CCTV las siguientes herramientas e instrumentos:

- Multímetro digital
- Monitor de video portátil
- Notebook
- Maletín de herramientas de electrónica
- Conos de seguridad
- Cinturones portaherramientas

Todo lo necesario para la programación y mantenimiento de los equipos y accesorios de CCTV deben ser incluido obligatoriamente por el contratista considerando, que el BCRP solo proporcionará el software del antivirus, sistema operativo Microsoft Windows y plataforma de operación de cada uno de los servidores, grabadores y terminales de CCTV

## **9. DEL PERSONAL TÉCNICO**

El contratista deberá contar como mínimo con el siguiente personal técnico:

Para el ÍTEM 1:

- Un (01) especialista en cámaras Hanwha; para lo cual el ganador de la buena pro deberá adjuntar copia de la constancia de capacitación respectiva otorgada por Hanwha.
- Un (01) especialista en conmutadores de datos marca NVT, para lo cual el ganador de la buena pro deberá adjuntar copia de la constancia de capacitación respectiva otorgada por NVT.

Para el ÍTEM 2:

- Un (01) especialista en servidores y unidades de almacenamiento Dell; para lo cual el ganador

de la buena pro deberá adjuntar copia de la constancia de capacitación respectiva otorgada por Dell.

- Un (01) especialista en sistemas de grabación en red Verint Nextiva o Cognyte o Intellicene versión 7.5 o superior; para lo cual el ganador de la buena pro deberá adjuntar copia de la constancia de capacitación respectiva otorgada por Verint o Cognyte o Intellicene.

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

El proveedor podrá presentar a un mismo especialista para todos los ítems.

Para todos los ítems, la copia de la constancia de capacitación del personal técnico deberá ser presentada a la firma del contrato.

## **10. DEL SOPORTE DE FABRICA Y OTRAS CONSIDERACIONES**

Solo para el ítem 2:

El postor deberá incluir en su propuesta el soporte de fábrica durante todo el periodo de mantenimiento del sistema para la plataforma Verint - Cognyte Nextiva - Intellicene.

Deberá incluir en su propuesta la actualización del sistema operativo Microsoft Windows vigente con el que cuenta el Banco para los servidores y terminales.

Las actualizaciones de Microsoft Windows corresponden a las versiones vigentes con las que cuenta el Banco, las cuales no generan pago por derecho de actualización.

El postor deberá incluir en su propuesta la actualización del sistema operativo Microsoft Windows vigente con el que cuenta el Banco para los terminales.

El postor deberá incluir en su propuesta la actualización del antivirus vigente con el que cuenta el Banco para los terminales.

El postor mientras dure el servicio de mantenimiento del sistema Verint Nextiva - Cognyte - Intellicene, deberá proveer la conexión a internet de los diferentes componentes mediante una conexión por hotspot o similar, para acceso remoto.

El postor incluir en su propuesta la actualización permanente de la plataforma de video Verint Nextiva - Cognyte - Intellicene versión 7.6 vigente con la que cuenta el Banco.

Las actualizaciones de Microsoft Windows, Antivirus, Verint Nextiva - Cognyte - Intellicene corresponden a las versiones vigentes con las que cuenta el Banco, las cuales no generan pago por derecho de actualización.

## **11. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Estas obligaciones son consideradas para todos los ítems.

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

El contratista proporcionará todos los equipos, herramientas y materiales requeridos para la ejecución del trabajo a realizar.

El contratista usará los equipos de pruebas e instrumentos recomendados por el fabricante del bien a ser probado.

El contratista será responsable por todos los desperfectos causados por su personal, y deberá reparar o reponer las instalaciones y bienes dañados por su personal.

El contratista es responsable por el extravío o pérdida de cualquier equipo, herramienta, instrumento, material de trabajo o demás bienes (de propiedad o no del BCRP) que se le haya confiado a su personal.

Cualquier omisión, mal uso o incumplimiento en el uso de los EPP, utilización de las herramientas, instrumentos para la instalación de los bienes implicará la paralización del servicio siendo la responsabilidad exclusivamente del contratista, así como las penalidades que se generen por este incumplimiento.

El contratista deberá cumplir con los dispositivos Legales vigentes, así como con el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado por D.S. 005-2012-TR.

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

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

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

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

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

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

Solo para el ítem 2, el contratista deberá garantizar el soporte técnico de fábrica **Cognyte o Intellicene** durante la ejecución del contrato, por lo cual deberá adjuntar el documento emitido por **Cognyte o Intellicene** donde se garantice que este soporte técnico del fabricante.

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

Los equipos mínimos de protección personal (EPP) para realizar trabajos en el BCRP dependerá del trabajo a realizar y estas deberán cumplir con las normativas de Indecopi, Norma Técnica Peruana, OSHA o ANSI y son las siguientes:

### Ropa de trabajo

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

### Arneses, cables de seguridad y construcciones fijas

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

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

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

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

### Protección de la cabeza

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

### Protección de la vista

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

### Protección auditiva

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

### Protección de pies

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

#### Protección de manos

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

Asimismo, deberán utilizar guantes cuando se trabajen con baldosas.

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

### **13. DE LA CONFIDENCIALIDAD**

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

### **14. ENTREGABLES DEL SERVICIO**

#### **Entregables trimestrales**

Para el ÍTEM 1:

- Reporte de mantenimiento.
- Listado actualizado de equipos en Microsoft Excel.
- Informe trimestral y recomendaciones del servicio realizado.

Para el ÍTEM 2:

- Las copias de respaldo de servidores y terminales de video serán alojados para compartir en una carpeta en Microsoft Onedrive que el Departamento de Ingeniería y Mantenimiento asignará.
- Reporte de mantenimiento.
- Las copias de base de datos de las configuraciones serán alojados para compartir en una carpeta en Microsoft Onedrive que el Departamento de Ingeniería y Mantenimiento asignará.
- Listado actualizado de equipos en Microsoft Excel.
- Informe trimestral y recomendaciones del servicio realizado.

#### **Entregables a la finalización del servicio**

Para el ÍTEM 1:

- Planos actualizados de las instalaciones del sistema en Autocad versión 2018 y en planos de formato A1, para lo cual el BCRP proporcionará los archivos de las instalaciones existentes.
- Esquemas de conexiones entre equipos actualizados en diagramas de conexionado en Microsoft Visio.
- Listado de parámetros de configuración de la matriz de video.
- Informe final y recomendaciones del servicio realizado.

Para el ÍTEM 2:

- Esquemas de conexiones entre equipos actualizados en diagramas de conexionado en Microsoft Visio.
- Las copias de respaldo de servidores y terminales de video serán alojados para compartir en una carpeta en Microsoft Onedrive que el Departamento de Ingeniería y Mantenimiento asignará.
- Las copias de base de datos de las configuraciones serán alojados para compartir en una carpeta en Microsoft Onedrive que el Departamento de Ingeniería y Mantenimiento asignará.
- La copia de última versión actualizable de la plataforma Verint Nextiva - Cognyte - Intellicene será alojado para compartir en una carpeta en Microsoft Onedrive que el Departamento de Ingeniería y Mantenimiento asignará.
- Listado de parámetros de configuración de la plataforma.
- Informe final y recomendaciones del servicio realizado.

#### **15. DE LAS OBLIGACIONES DEL SERVICIO**

- El contratista deberá contar con personal permanente o disponible durante el tiempo de duración del servicio.
- Los trabajos que ejecutará el contratista serán supervisados por el personal del Departamento de Ingeniería y Mantenimiento.
- El contratista deberá proveer la conexión a internet para el diagnóstico o actualización de los bienes que requieran este servicio.
- En caso de reemplazarse los bienes descritos en el presente documento por otros similares en el lapso del periodo de duración del contrato, el contratista asumirá el mantenimiento de estos.
- Utilización de equipos de protección personal por parte del personal técnico del contratista
- Reponer cualquier equipo, herramienta, instrumento, material de trabajo o demás bienes (de propiedad o no del BCRP) que se le haya confiado al personal técnico del contratista y que lo haya extraviado o malogrado.

#### **16. DE LA FORMA DE PAGO**

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

#### **17. DEL INICIO DEL SERVICIO**

El servicio se iniciará el 2024/01/29. En caso se suscriba el contrato posterior a la fecha mencionada, el servicio se iniciará al día siguiente de firmado el contrato.

#### **18. DE LA DURACIÓN DEL SERVICIO**

Ítem 1 Un (01) año.

Ítem 2 Un (01) año.



**19. DEL LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

Los locales donde se brindará el servicio están ubicados en:

- Oficina Principal BCRP, Jirón Santa Rosa 441 – 445, Lima
- Casa Nacional de Moneda, Jirón Junín N° 791, Lima
- Museo BCRP, Jirón Ucayali N° 271, Lima
- Centro Alterno de Operaciones, Calle Diego de Medina 295, Pueblo Libre
- Local Carabaya, Jirón Carabaya N° 698, Cercado de Lima

**20. DE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

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

**21. DE LA DOCUMENTACIÓN PARA FIRMA DEL CONTRATO**

- Copia de la constancia de capacitación del personal técnico solicitado en el numeral 9.
- Documentación inicial solicitada en el numeral 5.3.
- Solo para el ítem 2, Documento que garantice el soporte de fábrica durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo solicitado en el numeral 11.



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:</p> <p>ÍTEM 1 S/ 120 000,00</p> <p>ÍTEM 2 S/ 280 000,00</p> <p>por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de:</p> <p><b>ÍTEM 1 S/ 11 900,00</b></p> <p><b>ÍTEM 2 S/ 26 390,00</b></p> <p>por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de mantenimiento, instalación o reparación de equipos de CCTV o video vigilancia.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago 9 , correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades</p>

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

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

*(...)*

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

	<p>correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>
--	---

#### Importante

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

#### Importante

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

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0057-2023-BCRPLIM** para la contratación anual del servicio de mantenimiento de sistemas de CCTV en locales de Lima del BCRP, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación anual del servicio de mantenimiento de sistemas de CCTV en locales de Lima 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 servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>10</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles en pagos trimestrales, 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 servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de Un (1) año, el mismo que se computa desde el 29 de enero de 2024.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Departamento de Ingeniería y Mantenimiento en el plazo máximo de QUINCE (15) DÍAS, 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 servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

Esta penalidad se deduce del pago 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>11</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR  
FECHA].

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0057-2023-BCRPLIM**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>13</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>12</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>13</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0057-2023-BCRPLIM**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>14</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>14</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>15</sup> Ibidem.

<sup>16</sup> Ibidem.

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 servicios<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0057-2023-BCRPLIM**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0057-2023-BCRPLIM**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece para el ítem N° ..... la contratación anual del servicio de mantenimiento de sistemas de CCTV en locales de Lima del BCRP, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0057-2023-BCRPLIM**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de Un (1) año. El servicio se iniciará el 2024/01/29.

[CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[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 0057-2023-BCRPLIM**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0057-2023-BCRPLIM**

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

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>20</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0057-2023-BCRPLIM**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL S/
Item N° 1: <b>Cámaras, Monitores y Equipos Periféricos de CCTV</b>	
Item N° 2: <b>Plataforma Verint - Cognyte y Equipos de sistema de grabación</b>	
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*

## ANEXO N° 7

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0057-2023-BCRPLIM**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>21</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>22</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>23</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>25</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 8

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0057-2023-BCRPLIM**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/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 0057-2023-BCRPLIM**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



## ANEXO N° 10

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0057-2023-BCRPLIM**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 11

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

Conste por el presente documento, el acuerdo de confidencialidad y cautela de la propiedad intelectual del Banco Central de Reserva del Perú, que 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 contratación anual del servicio de mantenimiento de equipos de CCTV en los locales del BCRP en Lima, 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 2023.

\_\_\_\_\_  
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 unaparte **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 anual del servicio de mantenimiento de equipos de CCTV en los locales del BCRP en Lima, según Contrato N° \_\_\_\_\_.

**Primero.- Confidencialidad**

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

**Segundo: Propiedad Intelectual**

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

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

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

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

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