

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

BASES INTEGRADAS

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

LICITACIÓN PÚBLICA N° LP 0009-2023-BCRPLIM

CONTRATACIÓN DE BIENES ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UNA SOLUCIÓN RFID Y QR PARA ALMACÉN DE LA CNM

Comité de Selección:

- | | |
|----------------------------|-----------------|
| - Milagros Borjas Ibarra | Presidente |
| - Edgard Aguinaga Mogollón | Miembro |
| - Roberto Loayza Silva | Miembro Técnico |

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UNA SOLUCIÓN RFID y QR PARA ALMACÉN DE LA CNM.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado por la Gerencia de Compras y Servicios mediante Memorando N° 0205-2023-ADM000-N de fecha 29 de setiembre 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. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 207 días calendario contabilizados a partir del siguiente de la firma del contrato de acuerdo con lo establecido en las fases de descripción señaladas en el numeral 3.1.4 de las especificaciones técnicas, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar s/ 5,00 (CINCO Y 00/100 soles) en el Departamento de Caja del Banco

Central de Reserva del Perú. Las Bases serán entregadas en el Departamento de Trámite Documentario para lo cual deberán presentar el comprobante del pago efectuado.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Constitución Política del Perú
- Decreto Ley N° 26123, Ley Orgánica del BCRP.
- Estatuto del BCRP.
- Acuerdo de Directorio de fecha 7 de diciembre de 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.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

NOTA IMPORTANTE:

De acuerdo con lo indicado en el numeral 1.7 de la Sección General de las presentes Bases, las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

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

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

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

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- 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 dólares de los Estados Unidos de América. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda. En caso de postores no domiciliados podrá presentar el documento equivalente en su país de origen.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica. En caso de postores no domiciliados podrá presentar el pasaporte o documento de identidad de su país de origen.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁵ (**Anexo N° 9**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- i) Certificación del personal técnico emitida por el fabricante de los equipos lectores RFID de acuerdo con lo señalado en el numeral 3.1.6 de las especificaciones técnicas

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”.*

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

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *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 Haya⁷.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. ADELANTOS⁸

“La Entidad podrá otorgar un adelanto directo hasta por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar el adelanto dentro de los diez (10) días calendario de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos⁹ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista”.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago por el monto total contratado a la conformidad de la entrega, instalación, puesta en

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

⁸ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

⁹ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

funcionamiento, pruebas y capacitación de la solución, y a la presentación de acta de cierre del proyecto.

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

- Recepción del Departamento de Almacén y Servicios de la CNM.
- Informe del funcionario responsable del Departamento de Almacén y Servicios de la CNM emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

3.1.1. OBJETIVO

Optimizar las operaciones logísticas de movimientos de materiales e inventarios en la Casa Nacional de Moneda (CNM) para lograr una administración más eficiente y efectiva de los bienes. La tecnología de Identificación por Radio Frecuencia (RFID) y Generador de Códigos (QR) se enlazarán con el Sistema Integrado de Gestión de la CNM (SICNM) a través de un sistema de identificación y captura de datos mediante etiquetas RFID y QR logrando una recolección y exportación adecuada de datos para la gestión de inventarios, permitiendo agilizar las operaciones logísticas y obtener una trazabilidad completa de los movimientos internos.

3.1.2. CÓDIGOS Y NORMAS APLICABLES

El cableado de red y energía eléctrica para la implementación de los equipos arcos (lectores fijos) se deriva de las recomendaciones hechas en los estándares de la industria norteamericana y que no estén en conflicto con alguna reglamentación nacional. La lista de documentos internacionales de cumplimiento mínimo es ANSI/TIA/ EIA-568-B.1: Cableado de telecomunicaciones para Edificios Comerciales: Requerimientos Generales.

- ANSI/TIA/EIA-568-B.2-10: Componentes de cableado en cobre para sistemas de telecomunicaciones en edificios comerciales – Categoría 6 Aumentada, Cableado de pares balanceados, 100-ohm, 4 pares.
- ANSI/TIA/EIA-569-B: Vías y espacios para la distribución de sistemas de cableado en edificios comerciales.
- ANSI/TIA/EIA-606-A: Estándar para administración de sistemas de cableado de telecomunicaciones en edificios comerciales.
- ANSI-J-STD-607-A: Estándar de puesta a tierra para sistemas de cableado de telecomunicaciones en edificios comerciales.
- ISO (International Organization for Standardization) 11801:2002 Generic Cabling System for Customer Premises.
- IEEE (The Institute of Electrical and Electronics Engineers)
- UL Underwriters Laboratories.
- Código Nacional de Electricidad.
- NEMA (National Electrical Manufacturers Association)

3.1.3. ALCANCE DEL SERVICIO

El contratista deberá proveer el equipamiento de hardware y software necesario para la integración con el Sistema de Información de Gestión de la Casa Nacional de Moneda (SICNM) utilizando tecnología RFID y QR.

La solución requerida con tecnología RFID y QR deberá contemplar las características técnicas y funcionalidades mínimas consideradas para cumplir con el objetivo de la contratación.

La solución RFID deberá contemplar los siguientes puntos:

3.1.3.1. Suministro de hardware y materiales

3.1.3.1.1. Equipamiento hardware para cuatro Arcos **fijos** RFID

a) Lector fijo RFID (4 unidades)

- Sensibilidad de recepción mínima: -86 dBm mono estático.

- Protocolos aéreos: deberá cumplir con el estándar ISO 18000-63 (EPC clase 1 Gen2 V2) o similar.
- Frecuencia (banda UHF): 915 MHz – 928 MHz
- Potencia de salida de transmisión: De 0 dBm a +33,0 dBm: PoE+, 24 V CC externo, fuente de alimentación universal de 24 V CC.
- Comunicaciones: como mínimo Ethernet 10/100 BaseT (RJ45); host y cliente USB (tipo A y B); serial (DB9).
- E/S mínimas para fines generales: 4 entradas, 4 salidas, aisladas ópticamente (bloque de terminales).
- Fuente de alimentación: +24 Vdc, POE+ (802.3at), incluye la fuente de alimentación externa.
- Puertos para antena: mínimo 8 puertos mono-estáticos
- Grado de protección mínima IP 53.
- Procesador: con arquitectura ARM, velocidad de reloj de 600 MHz.
- Memoria: mínimo de 512MB de memoria flash; 256 MB de memoria DRAM.
- Actualizaciones de firmware: Capacidades de actualización de firmware remotas y basadas en la web.
- Protocolos de administración: RM 1.0.1 (con XML a través HTTP/HTTPS y unión SNMP); RDMP.
- Servicios de red DHCP, HTTPS, FTPS, SFPT, SSH, HTTP, FTP, SNMP y NTP
- Protocolos: IPv4 e IPv6.
- Debe cumplir con las normas: UL 60950-01, UL 2043, IEC 60950-1, EN 60950-1.
- Incluye soporte y/o accesorios de montaje necesarios para la instalación de los equipos.
- Deberán ser equipos de primer uso.
- Deberá contar con un aplicativo, instalador u otros en los equipos que permitan la transferencia de datos y/o archivos en una carpeta de la red del BCRP.

b) Antenas RFID (16 unidades)

- Conectores: mínimo un conector que deberá ser compatible con los del lector fijo del literal a del punto 3.1.3.1.1 sin la necesidad de usar adaptadores de conexión adicionales.
- Contará con orificios de montaje integrados.
- Grado de protección mínimo IP67.
- Deben ser compatibles con los lectores fijos
- Rango de frecuencia: 915 - 928MHz
- Ganancia mínima: 6dBi.
- Polarización: 1 x LHCP / 1 x RHCP.
- Dimensiones (+/- 20 %): 575.1 mm Largo, 259.1 mm Ancho, 33.52 - 72 mm Profundidad
- Deberán ser equipos de primer uso.
- Incluye soporte y/o accesorios de montaje necesarios para la instalación de los equipos. **El metraje aproximado del cableado desde los equipos hasta los tableros eléctricos es 100m.**

c) Estabilizadores de tensión (4 unidades)

- Sistema de protección de energía estabilizada monofásico de potencia suficiente para protección de 1 lector fijo, 4 antenas y para el tablero eléctrico de control.
- Voltaje de entrada 220VAC.
- Salida de Voltaje 220VAC +/- 4.5%.

- Sobrecarga: Interruptor térmico
- Frecuencia: 60 Hz
- Puntos de Salida de tomacorrientes mínimo para 3 equipos (lector fijo, tablero eléctrico de control y reserva).
- Tecnología: Estado sólido con microprocesador o ferroresonante.
- Deberán ser equipos de primer uso.
- Con respectiva pantalla de visualización de tensión de salida.
- Dimensiones - Peso: Las dimensiones y peso del equipo deberán ser adecuadas para poder ser instalados dentro del tablero eléctrico descrito en el literal e del punto 3.1.3.1.1.

d) Alarma lumínico-sonora (4 unidades)

- Colores del semáforo: rojo y verde
- Voltaje: 220 ac, 24dc, 12dc u otro voltaje de acuerdo con la salida voltaje del equipolelector fijo (reader) o del tablero de control.
- Potencia: 3w – 5w con 250 lúmenes de intensidad (uso externo)
- Alarma sonora: 120 dB, audible hasta 20 mts a su máxima intensidad (regulable)
- IP de protección: IP53 o superior.

e) Tablero eléctrico, componentes eléctricos y accesorios (4 conjuntos)

- Suministro de componentes eléctricos necesarios para el correcto funcionamiento de los arcos RFID tales como: balizas, sensores de proximidad, fuentes de alimentación, llaves termomagnéticas, relés, etc.
- Suministro de tablero eléctrico con medidas acorde a la cantidad de componentes eléctricos que se instalarán para el funcionamiento del arco RFID, incluyendo el estabilizador de tensión indicado en el literal c del punto 3.1.3.1.1.
- El tablero eléctrico deberá tener protección IP66, IK 10, material de la caja de chapado de acero, material de la puerta chapa de acero, junta perimetral de poliuretano inyectado.
- Suministro de estructuras de soporte para cada tablero eléctrico, incluye accesorios de instalación como tubería conduit, abrazaderas, etc., para garantizar la estabilidad de los tableros eléctricos.
- Suministro de estructuras de soporte para cada arco RFID con su respectiva barrera de protección, para garantizar la integridad de los equipos (tubo de sólido de metal, pintado de color amarillo y negro, espesor mínimo 3mm, diámetro mínimo 3 pulgadas).

3.1.3.1.2. Equipamiento de hardware para la lectura de etiquetas RFID y QR portátiles

a) Lectores portátiles RFID + QR UHF (14 unidades)

- Pantalla mínima: WVGA 800 x 480 a color, mínimo de 4 pulgadas.
- Ranura de expansión: MicroSD accesible para el usuario con 32 GB SDHC hasta 512 GB SDXC.
- Panel táctil con una capa protectora de vidrio ultra resistente, compatible con el modo de entrada doble con lápiz óptico y con o sin guantes.
- Conexiones de red mínimo USB 2.0 de alta velocidad (host y cliente).
- Conexión inalámbrica: Wifi y Bluetooth
- Notificación LED laterales y tono audible.
- Teclado: Numérico (29 teclas), numérico funcional (38 teclas), alfanumérico (47 teclas) o funcionalidad de tener teclado en pantalla.
- Audio Altavoz y micrófono integrados.
- CPU Procesador: 8 núcleos y 2,2 GHz o superior, interfaz de memoria LPDDR4, frecuencia de memoria mínimo de 1866 MHz, arquitectura de procesador ARM.

- Sistema operativo:
 - Deberá ser de código abierto para ser modificado por desarrolladores
 - Permitir el intercambio de archivos **planos** mediante tecnologías inalámbricas.
 - Multitarea real, lo que permite ejecutar varias aplicaciones simultáneamente y cambiar fácilmente entre ellas.
 - Debe tener compatibilidad con todos los servicios de Google.
 - Contar con acceso a un sistema de archivos permite a los usuarios navegar, transferir y gestionar archivos en el dispositivo de manera flexible.
 - Deberá contar con sincronización y el acceso a datos y contenido en servicios de almacenamiento en la nube, como Google Drive, Dropbox y otros.
 - La versión del sistema operativo deberá ser del 2023 o superiores.
- Memoria: 4 GB/32 GB de memoria flash.
- Batería: recargable de ion de litio de 3,6V y 7000 mAh o superior.
- Grado de protección mínima IP54.
- Norma compatible RFID: EPC Clase 1 Gen2; EPC Gen2 V2; ISO-18000-63 o similar.
- Velocidad de lectura mínima: 900 etiquetas por segundo.
- Rango de lectura nominal: mayor a 6 metros.
- Potencia de salida de RFID: De 0 dBm a +30 dBm.
- Tipo de antena RFID: Integrada, polarizada circular.
- Rango de frecuencia: 915-928 MHz.
- Motor de escaneo de códigos: SE4770 o similar con puntero LED.
- LAN inalámbrica: Radio IEEE 802.11 a/b/g/n/ac/d/h/i/r/k/v2/w/mc2; certificación Wi-Fi™; IPv4, IPv6, 2x2 MU-MIMO.
- Velocidad de transferencia de datos Wifi:
 - 5 GHz: 802.11 a/n/ac hasta 866,7 Mbps
 - 2.4GHz: 802.11b/g/n, hasta 300 Mbps.
- Canales operativos: Canal 1-13 (2412-2472 MHz): 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12,13
Canal 36-165 (5180-5825 MHz): 36, 40, 44, 48, 52, 56, 60, 64, 100, 104, 108, 112, 116, 120, 124, 128, 132, 136, 140, 144, 149, 153, 157, 161, 165
- Ancho de banda de los canales: 20, 40 y 80 MHz (Las frecuencias y los canales operativos reales dependen de las normativas y la agencia de certificación).
- Seguridad y cifrado: WEP (40 o 104 bits); WPA/WPA2 Personal (TKIP y AES); WPA3 Personal (SAE); WPA/WPA2 Enterprise (TKIP y AES); WPA3 Enterprise (AES) — EAP-TTLS (PAP, MSCHAP, MSCHAPv2), EAP-TLS, PEAPv0- MSCHAPv2, PEAPv1-EAP-GTC, LEAP y EAP-PWD; WPA3 Enterprise, modo de 192 bits (GCMP-256) — EAP-TLS; Enhanced Open (OWE).
- Bluetooth: Clase 2, Bluetooth v5.0 con BR/EDR y compatibilidad con Bluetooth de bajo consumo (BLE).
- Normativa: deberá cumplir las normas FCC Parte 15, Subparte B, Clase B; ICES 003 Clase B, EN 301 489-1; EN 301 489-3; EN 55024; y EN 55032 Clase B.
- Seguridad eléctrica UL 60950-1, CAN/CSA C22.2 N.º 60950-1, IEC 60950- 1, EN 60950-1.
- Certificaciones: WFA (802.11n, WMM-PS, 801.11ac, PMF); WiFi Direct WMM- AC, Voice Enterprise.
- Deberá contar con un aplicativo, instalador u otros en los equipos que permita la transferencia de datos y/o archivos entre el terminal portátil y los ordenadores del BCRP. (La app también deberá permitir consultar el ítem en tiempo real).
- Los accesorios con el que debe contar cada equipo lector son:
 - Base de carga de batería y comunicación para transferencia de datos (contodos

sus accesorios como cable USB, fuente de alimentación completa).

- Batería adicional para recambio
- Case protector completo para el terminal móvil
- Correa de hombro para transportar el terminal móvil
- Protector de pantalla 4 unidades por cada equipo.
- Lápiz táctil por cada equipo compatible con el lector móvil.

b) Adaptador USB micro Bluetooth (14 unidades)

- Adaptador USB para comunicación adicional bluetooth entre lectores portátiles y ordenadores del BCRP.
- Estándares: Bluetooth® 4.0 de clase I, Retro compatible con dispositivos Bluetooth® 1.1
- Interfaz de hardware: USB 2.0, Indicador LED
- Seguridad: AES (norma de encriptación avanzada) de 128 bits
- Deberá ser compatible con sistemas operativos como: Windows, MacOs o Linux.
- Tasa de datos de hasta 3 Mbps
- Alcance wireless de hasta 100 metros.
- Audio en estéreo gracias al perfil de distribución de audio avanzado (A2DP).
- Servicios de asistencia técnica: red de área personal, marcado, puerto de serie, transferencia de archivos, sincronización de información, Object Push, impresión, dispositivo de interfaz human, fax, servicio básico de manipulación de imagen, distribución de audio avanzado (A2DP), auriculares/micrófono, listado de números de teléfono, mensajes.
- Potencia de salida wireless/sensibilidad de recepción: Potencia de salida: 20 dBm (máx.) Sensibilidad de recepción: -84 dBm
- Modulación: GFSK, $\pi/4$ DQPSK, 8DPSK
- Alimentación: Alimentación por bus USB Consumo: 200 mA (máx.)
- Certificaciones: CE, FCC
- Dimensiones referenciales +/- 40%: 20 mm x 12 mm x 5 mm (0.8 x 0.5 x 0.2 pulgadas)
- Deberá incluir drivers de comunicación en formato digital o físico (disco de instalación).

3.1.3.1.3. Equipamiento de hardware para la impresión de etiquetas RFID y QR

a) Impresora de etiquetas pasivas para metal RFID + QR (1 unidad)

- Métodos de impresión: transferencia e impresión térmica directa.
- Impresora diseñada para imprimir etiquetas especiales para metal de RFID.
- Construcción: estructura de metal y cubierta metálica de dos pliegues con ventanade visualización transparente ampliada.
- Recorrido de suministros de carga lateral para simplificar la carga de cintas y materiales.
- Conectividad: USB 2.0, alta velocidad, serial RS-232, Ethernet 10/100, Bluetooth 4.1, host USB dual.
- La pantalla táctil a color de 4,3 pulgadas como mínimo, que permitirá ver el estado de un vistazo y administrar la configuración a través del menú intuitivo, incluida la interfaz RFID.
- LED de estado de dos colores para conocer rápidamente el estado de la impresora.
- Resolución mínima de 203 ppp/8 puntos por mm, 300 ppp/12 puntos por mm.
- Memoria SDRAM mínimo de 256 MB
- Memoria flash lineal integrada de mínimo 512 MB.
- Ancho mínimo de impresión 104 mm/ 4,09 pulg.
- Velocidad mínima de impresión 14 ips/ 356 mm por segundo.

- Sensores medios: dobles ajustables, transmisivo y reflectante.
- Tamaño mínimo de rollo: 8,0 pulg./203 mm de diámetro exterior en un 3 pulg./76 mm D.I. centro.
- Grosor de medios: Optimizado para imprimir etiquetas de hasta 1,3 mm de grosor.
- Tipos de medios: Continuo, troquelado, muesca, punto o marca negro(a).
- Características de Ribbon que puede soportar: Longitud 450 m: 3,2 pulg./81,3 mm de diámetro exterior y un diámetro interno de 25 a 25,4 mm/1,0 pulg. centro.
- Longitud estándar del ribbon: 450 metros.
- Ancho de ribbon: 51mm hasta 110mm.
- Suministro de 20 rollos ribbon de impresión compatibles con la impresora y las etiquetas RFID.
- Deberá contar con los accesorios necesarios para el correcto funcionamiento como: fuente de alimentación, cable de comunicación, etc.
- Deberá contar con una aplicativo, instalador u otros en los equipos que permita la transferencia de datos y/o archivos entre la impresora, lectores portátiles RFID y los ordenadores del BCRP.

b) Etiquetas RFID para metales (4 000 unidades)

- Etiqueta RFID para metales con aislante eléctrico y capacidad de impresión de códigos como: code 128, QR y Datamatrix.
- Protocolo RFID: EPC Global Class1 Gen2 ISO 18000-6C.
- Frecuencia operacional compatible con los lectores RFID: ETSI: 865-869 MHz, compatible para operar en Perú 915-928 MHz.
- La etiqueta deberá ser compatible con la impresora del literal a punto 3.1.3.1.3
- Dimensiones de la etiqueta +/- 20%: Tamaño 70mm ancho x 30mm alto, el grosor deberá ser compatible con la impresora RFID del literal a punto 3.1.3.1.3
- La etiqueta deberá tener la propiedad de ser adherida a activos metálicos.
- El material de la etiqueta deberá estar fabricado en PET u otro material de naturaleza similar que exhiba resistencia tanto a la limpieza como a la humedad
- El adhesivo utilizado en la etiqueta debe demostrar la capacidad de soportar las condiciones ambientales en nuestros procesos industriales y en áreas de almacenamiento, que incluyen la presencia de polvo y partículas metálicas, entre otros factores.
- La configuración de la memoria debe ser apropiada para gestionar la información de los activos presentes en el almacén de la CNM
- La configuración referencial (Se aceptarán opciones cuya configuración sea de igual y/o superiores características a las mencionadas):
 - Classic: Impinj Monza 4i: EPC 256bit, User 480bit, TID 96bit:
 - EPC: 256 bits
 - Memoria de usuario: 480 bits
 - TID: 96 bits

c) Impresoras de etiquetas pasivas RFID + QR (04 unidades) utilizado para etiquetas no metálicas (PET)

- Métodos de impresión: transferencia e impresión térmica directa.
- Impresora diseñada para imprimir etiquetas adhesivas de RFID.
- Construcción: estructura de metal y cubierta metálica de dos pliegues con ventanade visualización transparente ampliada.
- Recorrido de suministros de carga lateral para simplificar la carga de cintas y materiales.

- Conectividad: USB 2.0, alta velocidad, serial RS-232, Ethernet 10/100, Bluetooth 4.1, host USB dual.
- La pantalla táctil a color de 4,3 pulgadas como mínimo, que permitirá ver el estado de un vistazo y administrar la configuración a través del menú intuitivo, incluida la interfaz RFID.
- LED de estado de dos colores para conocer rápidamente el estado de la impresora.
- Resolución mínima de 203 ppp/8 puntos por mm.
- Memoria SDRAM mínimo de 256 MB
- Memoria flash lineal integrada de mínimo 512 MB.
- Ancho mínimo de impresión 104 mm/4,09 pulg.
- Velocidad mínima de impresión 14 ips/ 356 mm por segundo.
- Sensores medios: dobles ajustables, transmisivo y reflectante.
- Tamaño mínimo de rollo: 8,0 pulg./203 mm de diámetro exterior en un 3 pulg./76 mm D.I. centro.
- Tipos de medios: Continuo, troquelado, muesca, punto negro.
- Características de Ribbon que puede soportar: Diámetro exterior 450 m: 3,2 pulg./81,3 mm de diámetro exterior y un diámetro interno de 25,4 mm/1,0 pulg. centro.
- Longitud estándar del ribbon: 450 metros.
- Ancho de ribbon: 51mm hasta 110mm.
- Suministro de 50 rollos de ribbon de impresión compatibles con la impresora y las etiquetas RFID.
- Deberá contar con los accesorios necesarios para el correcto funcionamiento como: fuente de alimentación, cable de comunicación, etc.
- Deberá contar con una aplicativo, instalador u otros en los equipos que permita la transferencia de datos y/o archivos entre la impresora, lectores portátiles RFID y los ordenadores del BCRP.

d) Etiquetas RFID pasivas (20 000 unidades)

- Etiqueta RFID con capacidad de impresión de códigos como: code 128, QR y Datamatrix.
- Protocolo RFID: EPC Global Class1 Gen2 ISO 18000-6C.
- Frecuencia operacional compatible con los lectores RFID: compatible para operar en Perú 915-928 MHz
- Dimensiones de la etiqueta +/- 20%: Tamaño 70mm ancho x 30mm alto, el grosor deberá ser compatible con la impresora RFID del literal a punto 3.1.3.1.3
- El material de la etiqueta deberá estar fabricado en PET u otro material de naturaleza similar que exhiba resistencia tanto a la limpieza como a la humedad
- El adhesivo utilizado en la etiqueta debe demostrar la capacidad de soportar las condiciones ambientales en nuestros procesos industriales y en áreas de almacenamiento, que incluyen la presencia de polvo y partículas metálicas, entre otros factores.
- La configuración de la memoria debe ser apropiada para gestionar la información de los activos presentes en el almacén de la CNM
- La configuración referencial:
 - Classic: Impinj Monza 4i: EPC 256bit, User 480bit, TID 96bit:
 - EPC: 256 bits
 - Memoria de usuario: 480 bits
 - TID: 96 bits

e) Equipos relojes marcadores RFID (7 unidades)

- Reloj marcador para control de asistencia, con tecnología de código de barras y

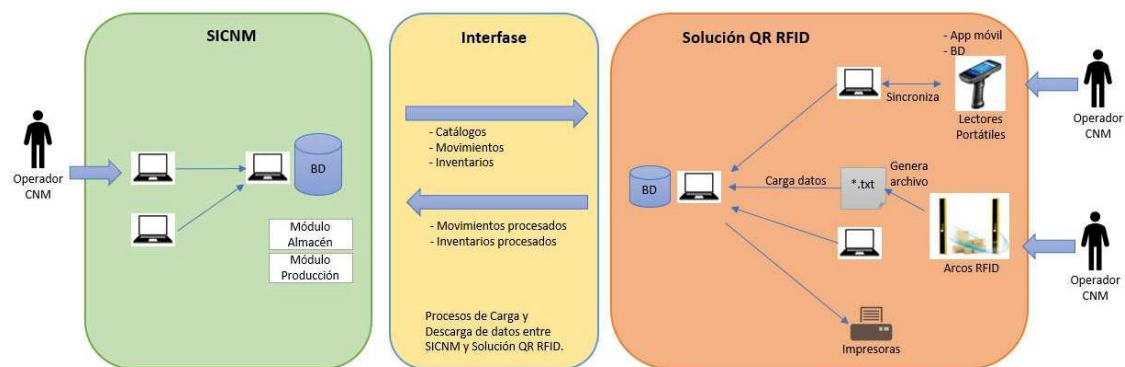
- proximidad RFID (lectura de tarjetas RFID de baja frecuencia).
- Capacidad para instalar sistemas desarrollados a medida.
- CPU: mínimo de 2 núcleos, frecuencia de 2.0 GHz o superior
- Memoria Ram: mínimo 4 GB
- Memoria interna: mínimo 64GB MSATA industrial
- Sistema operativo:
 - Interfaz gráfica de usuario amigable e intuitiva.
 - Debe recibir actualizaciones periódicas que mejoran la seguridad, la estabilidad y las características del sistema operativo.
 - Deberán contar con un navegador HTML 5
- Tamaño mínimo: 7" LED Display, 480x800 pixels, with resistive touch-screen
- Con opción de lector de huella digital.
- Estándares de código de barras admitidos: Code39, Interleaved 2/5, EAN8, EAN13, Code128
- Conectividad: 2 TTL serial ports to connect devices and readers, 2 internal USB 3.0 host ports, LAN 10/100/1000 Mbit/s y 2 inputs and 2 relays.
- Protocolos mínimos: TCP/IP, UDP (default port 8499), HTTP (default port 80), FTP (default port 21), FTPS (client only, default port 990), SFTP (client only, default port22), Telnet (default port 23)
- Deberá incluir fuente de alimentación.
- Protección mínima de chasis Robusto, sellado para evitar ingreso de polvo, lluvia y humedad IP55.
- Dimensiones +/- 10%: 230 x 132 x 52mm (H x W x D).
- Conectividad: Ethernet 10/100 Base T, conector RJ45. POE
- Serial RS232 / RS485
- Comunicación Directa (sin necesidad de PC u otro dispositivo) a servidores o sistema.
- Modo de operación Online y Offline.
- Respaldo de energía: Batería de litio con autonomía mínima de 30 minutos.
- Incluye soporte y/o accesorios de montaje.

3.1.3.2. Suministro de funcionalidades de software

El contratista debe proporcionar una solución que considere los servicios necesarios para realizar la implementación que permita gestionar las operaciones de la Casa Nacional de la Moneda (CNM) utilizando la tecnología RFID Y QR, teniendo en cuenta el equipamiento de hardware y materiales considerados en esta convocatoria.

La CNM cuenta con el Sistema Integrado (SICNM) para la gestión de almacén y controle todos los procesos productivos.

Se muestra el diagrama básico de integración (en línea) de la información:



3.1.3.2.1. Aspectos generales de la funcionalidad requerida

La funcionalidad requerida es:

- Captura de los códigos QR y RFID desde los lectores portátiles, con la finalidad que la información pueda ser utilizada desde una aplicación móvil instalada en los mismos y que también pueda ser utilizada desde un ordenador al que esté conectado el lector portátil.
- Captura de los códigos RFID desde los arcos (lectores fijos); posteriormente, esta información deberá ser ubicada en una interfaz (directorio de archivos planos) desde la cual los datos capturados puedan ser utilizados.
- Funcionalidad que permita generar desde otros aplicativos (móviles o de PC) las etiquetas RFID y QR; con ello, se realizará el etiquetado a todos los insumos, materias primas, productos en proceso y productos terminados de la CNM.
- Funcionalidad que permita grabar y actualizar información en las etiquetas RFID.

3.1.3.3. Servicio de cableado de red en la Casa Nacional de Moneda

I. Requerimientos

- Servicio de instalación de cableado estructurado categoría 6A, según:

Local CNM (Total: 11 conexiones de red)

- 11 puntos de red empotrada o adosada en pared y en tuberías directas hacia los equipos switches de acceso con caja face plate y seguidos por canaletas o ducterías existentes, el tramo del cableado que va desde las puertas de ingreso de almacenes hasta el cuarto de comunicaciones (CC) que estará dentro del local.
 - 2 puntos de red nueva conexión a CC de oficina de jefe de departamento de Planeamiento.
 - 1 punto reutilizado CC conexión del equipo final a la oficina de jefe de departamento de Planeamiento.
 - 2 puntos de red nuevos a nuevo CC. Sala Maestría
 - 3 puntos para reutilizar de la oficina de jefe de departamento de Planeamiento.
 - 1 punto de red nuevo a CC reloj
 - 2 puntos para reutilizar a CC Reloj.
- La instalación de los puntos de red será realizada en el local de la CNM, donde el postor ganador de la buena pro tendrá acceso a los planos de distribución de los puntos para el proceso de implementación según se requiera.

- Los siguientes materiales y elementos del cableado estructurado serán suministrados por el postor ganador para la instalación del cableado estructurado, según:
 - 11 puntos de datos CAT 6a Panduit, incluye patch core, jack rj45, face plate y line cord.
 - 11 cableados de conexión desde equipo final a switch de acceso.
 - Canalización con caja de montaje, canaletas y accesorios según corresponda.
 - Pases por paredes de concreto y ductería.
 - 11 certificaciones de punto de datos.
 - El cableado deberá cumplir con las especificaciones de no propagador del incendio, baja emisión de humos y no emitir halógenos.
- Cualquier otro elemento necesario adicional para la puesta en servicio de los puntos de red deberá ser suministrado por el contratista y será considerado en la propuesta económica.

II. Implementación

- La instalación de los puntos de red, se realizará previa coordinación con el Departamento de Soporte y Atención al Usuario para la disponibilidad de los ambientes y el acceso a los mismos.
- El contratista deberá realizar el tendido del cableado UTP categoría 6A desde el cuarto de comunicaciones, hasta los puestos de usuarios señalados en el punto "I Requerimientos" del numeral 3.1.3.3 según los planos de distribución. Deberán terminar en patch panel dentro del gabinete ubicado en sala Maestranza y en el taller para los usuarios finales.
- Es obligatorio que la implementación del cableado estructurado no impacte en la estética de los ambientes del local, por lo que el mismo deberá ser mimetizado según el lugar donde sea instalado.
- Del ordenamiento del cable UTP:
 - En el gabinete del Datacenter, el cable UTP deberá agruparse usando cintas tipo velcro los mismos que deberán colocarse dentro de los ordenadores verticales y/o horizontales manteniendo un ordenamiento según lo recomendado por el fabricante.
 - El ordenamiento de los patch cord que conecta los puertos de los patch panel y los puertos de los switches deberán ser ordenados tal que se pueda visualizar fácilmente el etiquetado del patch panel y patch cord.
- Del etiquetado:
 - Todas las identificaciones deberán ser impresas en etiquetas adhesivas del fabricante del cableado o los recomendados por el fabricante. En todos los casos la identificación deberá ser fácilmente legible siendo necesaria que adicionalmente cuenten con alguna protección plástica que impida el contacto directo de las manos con la impresión.
 - Cumplir con las normas de la EIA/TIA 606-A referidos al etiquetado. El contratista presentará una codificación, la que será revisada por un responsable técnico del BCRP para su aprobación.
 - Se etiquetará según codificación cada puerto del Faceplate, Patch Panel, Patch Cord, Cord Line, Cajas de pase, entre otros elementos. Las etiquetas quedaran firmemente sujetas ó adheridas según especificación del fabricante.
- De las certificaciones:
 - Luego de culminados los trabajos de cableado y conectividad de los cables UTP Cat 6A, el contratista deberá realizar las pruebas respectivas para cada punto de red a canal completo.
 - La certificación debe realizarse con un equipo certificador de categoría 6A,

calibrado de fábrica en no más de 12 meses. Las pruebas de certificación deben incluir pruebas de ANEXT como mínimo. Los valores medidos deben de superar los valores mínimos garantizados por el fabricante de la solución de cableado estructurado.

- El reporte digital de estas pruebas será entregado al BCRP para su revisión y conformidad, cumpliendo con los requerimientos de certificación del fabricante para su posterior garantía.

3.1.3.4. Servicio de etiquetado y registro de información de bienes y materiales de los almacenes de la CNM

I. Del Etiquetado

El contratista deberá realizar el etiquetado RFID y QR a los pallets de cilindros con cospeles y contenedores con cospeles para validar el funcionamiento de los arcos RFID, lector RFID portátil y todo el sistema instalado. (una sola etiqueta contendrá 02 codificaciones QR-RFID). Para los pallets con cilindros y los contenedores deberán llevar 2 tags, a cada extremo, la ubicación de estas etiquetas QR-RFID será definido por el almacén de la CNM.

El contratista realizará el etiquetado de 10 productos siendo como máximo 50 ítems por cada producto.

La clasificación de los materiales en los almacenes de la CNM:

CLASIF.	TIPO DE PRODUCTO	TIPO DE TAG
A	Metales Preciosos	RFID y QR (Lote)
	Productos Semielaborados con Metal Precioso	RFID y QR (Lote)
	Utillaje de Moneda Circulante	RFID y QR (Lote)
	Medallas, Condecoraciones	RFID y QR (Lote)
	Monedas Conmemorativas para venta	RFID y QR (Lote)
B	Cospeles para Moneda Circulante	RFID y QR (2 tag a cada cilindro)
	Discos de Moneda Circulante	RFID y QR (a cada contenedor)
	Flejes Laminados	RFID y QR (Lote)
	Puntas de Acero	RFID y QR (Lote)
	Aceros usados en el último año	RFID y QR (Lote)
C	Materias Primas	RFID y QR (Lote)
	Cizalla de Metales	RFID y QR (Lote)
	Aceros sin uso	QR
	Utillaje diferente al de Monedas Circulantes	RFID y QR (Lote)
	Medallas sin metal precioso	RFID y QR (Lote)
	Contenedores Metálicos	RFID y QR (2 Tag)
	Otros artículos menores	RFID y QR (Lote)

Tabla N.°1: Clasificación ABC para SKU CNM

II. Información de etiquetas RFID.

La información para el grabado en las etiquetas colocados en el punto anterior deberá ser obtenido del aplicativo SICNM, proporcionado por personal de la CNM.

Por tema de seguridad de información, en las etiquetas solo deben ir una codificación de 40

caracteres (similar a B0810110001, descripción del artículo y QR), la información completa estará almacenada una base de datos, de manera que estará lista para su posterior decodificación.

III. Apoyo para etiquetado RFID

Personal de la CNM, brindará el apoyo para el traslado de materiales pesados, que requieran ser trasladados con montacarga tales como: (cilindros con cospeles, contenedor con cospeles, rollos de parihuelas con fleje y cizalla (alpaca y latón), este apoyo será en el horario de 09:00 a 16:00 de lunes a viernes.

3.1.3.5. Servicio de instalación, configuración y puesta en funcionamiento del hardware

3.1.3.5.1. Arcos **fijos** RFID

- Instalación, configuración y puesta en funcionamiento de 04 portales **fijos** RFID en las áreas de acuñación, almacén de cospeles, ex fundición y Fielatura.
- Tendido e instalación del cableado eléctrico que deberá ser del calibre adecuado para la potencia de las cargas y deberá pasar por nuevas tuberías conduit hacia nuestro tablero distribución eléctrica.
- Instalación de guardas protectoras para el arco RFID pintadas de color amarillo y negro, las dimensiones de la guarda deberán ser compatible con el espacio ocupado por el portal. Añadir profundidad
- El cableado, tuberías y accesorios de instalación serán suministrados por el proveedor.
- Para la instalación de los componentes descritos anteriormente, serán con visto bueno y aprobación por personal del área de mantenimiento y GTI del BCRP.
- Cualquier otro elemento necesario adicional para la puesta en servicio de los arcos RFID deberá ser suministrado por el contratista y será considerado en la propuesta económica.

a) Acuñación

- Instalación y anclaje de un lector fijo con 4 antenas con su respectivo tablero eléctrico de control, sensores, baliza y otros accesorios.
- Instalación del estabilizador de energía, este equipo se alimentará del tablero ST-AC4.
- Las dimensiones aproximadas para el arco RFID será de 2.9 m de largo, 0.5m de ancho y 1.5m de alto.
- Para la instalación de los componentes descritos anteriormente, serán con visto bueno y aprobación por personal del área de mantenimiento y GTI del BCRP.

b) Almacén de cospeles

- Instalación y anclaje de un lector fijo con 4 antenas con su respectivo tablero eléctrico de control, sensores y baliza.
- Instalación del estabilizador de energía, este equipo se alimentará del tablero ST-ALM3.
- Las dimensiones aproximadas para el arco RFID será de 2 m de largo, 0.5m de ancho y 1.5m de alto.
- Para la instalación de los componentes descritos anteriormente, serán con visto bueno y aprobación por personal del área de mantenimiento y GTI del BCRP.

c) Ex fundición

- Instalación y anclaje de un lector fijo con 4 antenas con su respectivo tablero eléctrico de control, sensores y baliza.
- Instalación del estabilizador de energía, este equipo se alimentará del tablero ST-FUN1.
- Las dimensiones aproximadas para el arco RFID será de 2.2 m de largo, 0.5m de ancho y 1.5m de alto.
- Para la instalación de los componentes descritos anteriormente, serán con visto bueno

y aprobación por personal del área de mantenimiento y GTI del BCRP.

d) Fielatura

- Instalación y anclaje de un lector fijo con 4 antenas con su respectivo tablero eléctrico de control, sensores y baliza.
- Instalación del estabilizador de energía, este equipo se alimentará del tablero ST-F1.
- Las dimensiones aproximadas para el arco RFID será de 2.4 m de largo, 0.5m de ancho y 1.5m de alto.
- Para la instalación de los componentes descritos anteriormente, serán con vistobueno y aprobación por personal del área de mantenimiento y GTI del BCRP.

Los planos de ubicación serán entregados antes de la ejecución de las mismas y serán entregados por el departamento de mantenimiento de la CNM.

3.1.3.5.2. Lectoras portátiles RFID y QR

- Instalación, configuración y puesta en funcionamiento de 14 lectores portátiles RFID – QR.
- Montaje de los equipos con todos los accesorios y puesta en funcionamiento.
- Instalación de base de carga de batería y base de transferencia de datos cableado, en los lugares que asignará el personal del BCRP.
- Configuración del equipo para la transferencia de datos vía Wifi, Bluetooth y cable USB.
- Instalación, actualización y configuración de todas las aplicaciones y firmware necesario para el correcto funcionamiento de los lectores.

3.1.3.5.3. Impresoras RFID y QR

- Instalación, configuración y puesta en funcionamiento de 5 impresoras RFID – QR.
- Montaje de los equipos con todos los accesorios y puesta en funcionamiento.
- Configuración del equipo para la transferencia de datos vía Wifi, Bluetooth y cable USB.
- Instalación, actualización y configuración de todas las aplicaciones y firmware necesario para el correcto funcionamiento de las impresoras.

3.1.3.6. Servicio de instalación, configuración y puesta en funcionamiento del software

El servicio deberá ser validado por el BCRP para certificar la calidad de los entregables del servicio, previo a su despliegue en producción.

La solución resultada del servicio deberá ser instalada y configurada en los ambientes del BCRP.

El proveedor deberá dar soporte presencial de todos los componentes del servicio por un periodo de un (1) mes como mínimo después de definida la fecha de puesta en uso de la solución producto del servicio, en acuerdo con el BCRP.

3.1.4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio debe considerar las siguientes fases:

- Fase 1: Inicio y planificación
- Fase 2: Análisis y diseño de la solución
- Fase 3: Entrega del hardware de la solución
- Fase 4: Instalación y configuración de la solución
- Fase 5: Integración y pruebas
- Fase 6: Capacitación
- Fase 7: Cierre

3.1.4.1. Fase 1: Inicio y planificación – Duración 15 días después de la firma del contrato

Como inicio del servicio el jefe del proyecto por parte de la CNM convocará al contratista a una reunión de inicio (Kick Off), donde se expondrá el alcance del servicio y los compromisos que ambas partes tendrán respecto al proyecto. Producto de esta reunión se genera el documento de Acta de Inicio del proyecto. La fecha de presentación será definida en coordinación con el BCRP en un máximo de 3 días luego de la firma del contrato y la presentación del kick off será en un máximo de 6 días luego de la firma del contrato.

El contratista, presentará su plan de trabajo en el que describa detalladamente la solución a implementar, el cronograma de trabajo y la relación del personal que ejecutarán los trabajos, el plazo para la presentación de dicho cronograma será en un tiempo no mayor a 5 días calendario, contados a partir del día siguiente de la reunión de Kick Off.

La CNM y la Gerencia de Tecnologías de la información (GTI) revisaran y aprobarán el plan de trabajo y el cronograma en un plazo de 2 días calendario, contados a partir del día siguiente de la entrega de dicho entregable. En caso de existir observaciones, el contratista deberá subsanarlas en un plazo máximo de 2 días calendario, contados a partir del día siguiente de la comunicación por parte de la CNM y la GTI.

El contratista debe considerar en su cronograma las actividades a ser realizadas por el BCRP a fin de que no se vean afectados los compromisos y fechas de entrega por omisión de estas actividades en los calendarios de trabajo.

Una vez concluida esta fase se firmará un acta de cierre de la Fase 1.

Entregables:

1. Plan de trabajo y cronograma donde se encuentren claramente definidos los hitos del proyecto, responsables y las actividades claves.

3.1.4.2. Fase 2: Análisis y diseño de la solución - Duración 20 días (contado a partir del día siguiente de haber terminado la fase 1)

Esta fase inicia al día siguiente de aprobada la fase 1.

El contratista realizará el análisis y diseño de la arquitectura de la solución.

El contratista proporcionará las especificaciones técnicas de los procesos de lectura y escritura de los lectores portátiles y arcos RFID y de la funcionalidad de integración para el uso de las impresoras de etiquetas QR-RFID.

El contratista presentará un Plan de pruebas que deberá ser aprobado por el BCRP. Una vez concluida esta fase con la conformidad del BCRP se firmará un acta de cierre de la Fase 2.

Entregables:

1. Carpeta de diseño técnico y arquitectura de la solución.
2. Prototipos de uso de las funcionales de software solicitadas.
3. Plan de pruebas

3.1.4.3. Fase 3: Entrega del hardware de la solución - Duración 110 días (contado a partir del día siguiente de la firma del contrato)

El contratista deberá entregar los equipos y licencias que conforman la solución adquirida y de acuerdo con el plazo establecido para la entrega de equipos, indicado en el numeral 3.1.5.1

El contratista deberá considerar todos los elementos y equipos que se requieran para la instalación, configuración y puesta en marcha de la solución planteada en su propuesta, sin costo adicional para la CNM.

Todos los equipos, elementos o accesorios que sean utilizados serán de tecnología vigente, debiendo cumplir con los estándares de la industria, normas internacionales y de calidad certificada por el fabricante de estos.

Una vez concluida esta fase con la conformidad del BCRP se firmará un acta de cierre de la Fase 3.

La entrega se realizará en el almacén de la Casa Nacional de Moneda de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 hrs.

Entregables:

1. Documento (certificado) emitido por el fabricante donde se certifique la propiedad del BCRP de los equipos.
2. Acta de conformidad de los equipos entregados suscrita por la CNM.
3. Manual de instalación y configuración de los equipos entregados.
4. Copia de las garantías de fábrica de los equipos componentes de la solución.
5. Copia de las guías de remisión del equipamiento ingresado a la CNM.

3.1.4.4. Fase 4: Instalación y configuración de la solución - Duración 60 días (contado a partir del día siguiente de haber terminado la fase 3)

El contratista deberá realizar el cableado de red en la CNM según lo solicitado en el numeral 3.1.3.3.

El contratista deberá instalar y configurar los equipos y licencias que conforman la solución de hardware.

El contratista deberá asegurar la captura de datos desde los lectores portátiles y desde los arcos RFID, así como la funcionalidad para imprimir, grabar y actualizar las etiquetas QR-RFID.

El contratista será responsable de la configuración de los equipos componentes de la solución y así mismo deberá asegurar que los equipos a proveer sean compatibles entre sí.

Una vez concluida esta fase con la conformidad del BCRP se firmará un acta de cierre de la Fase 4.

Entregables:

1. Informe técnico del cableado realizado incluyendo los resultados de las pruebas de certificación realizadas.
2. Solución instalada y configurada en los ambientes del BCRP
3. Componentes y/o instaladores
4. Manual de usuario de la solución.
5. Manuales de instalación y configuración de los componentes de la solución.
6. Manuales de usuario de los terminales RFID, lectoras e impresoras de la solución.

3.1.4.5. Fase 5: Integración y pruebas - Duración 20 días (contado a partir del día siguiente de haber terminado la fase 4)

La prueba de la solución se realizará de acuerdo con el Plan de Pruebas aprobado.

La prueba de la solución adquirida deberá ser integral, se probarán todos los flujos de las operaciones de la CNM definidos en el alcance del servicio con todos los componentes de hardware y software adquiridos.

Las pruebas se realizarán con los especialistas de la CNM y la GTI.

Una vez concluida la fase de pruebas y con la conformidad del BCRP, se deberá firmar un Acta de cierre de la Fase 5.

Entregables:

1. Documentación de las pruebas realizadas
2. Manual final de instalación y configuración de cada componente de la solución

3.1.4.6. Fase 6: Capacitación - Duración 7 días (contado a partir del día siguiente de haber terminado la fase 5)

El contratista brindará capacitación sobre la administración de la solución adquirida.

El contratista capacitará al personal (20 colaboradores) designado por la Casa Nacional de Moneda en manejo, uso y solución de conectividad en “hardware y software” (funciones básicas y avanzadas), manejo y uso de lectores portátiles, principio de funcionamiento de los arcos, procedimiento para carga de información de las distintas etiquetas RFID, añadir, retirar, o borrar información de etiquetas, operación y mantenimiento del hardware (lectores, reader, sensores y antenas) incluido en el proyecto.

Esta capacitación será por un periodo no menor de 5 días calendario (20 horas) de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas en las instalaciones de la Casa Nacional de Moneda. Las fechas y horarios de la capacitación se coordinarán previamente con el personal del Departamento de Almacén y Servicios de la CNM.

El contratista entregará el material didáctico en formato digital e impreso cada participante.

Entregables:

1. Acta de capacitación en la solución RFID.
2. Certificados

3.1.4.7. Fase 7: Cierre - Duración 10 días (contado a partir del día siguiente de haber terminado la fase 6)

El contratista deberá entregar un informe final al concluir con la implementación de la solución adquirida.

La conformidad del servicio se dará con la aceptación de todos los entregables del servicio y del Acta de Cierre del Proyecto.

Entregables:

Informe final del servicio, que debe contener el detalle de la configuración final de los equipos componentes de la solución y la confirmación de que toda la documentación entregada en las fases del contrato corresponde a la última versión.

3.1.5. ASPECTOS GENERALES

3.1.5.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

El proyecto tendrá una duración máxima de 207 días calendario contabilizados a partir del siguiente de la firma del contrato y estará distribuido de acuerdo con lo mencionado en las fases de descripción del servicio indicado en el numeral 3.1.4.

3.1.5.2. GARANTÍA

La garantía de hardware, denominada comercialmente como RMA (Return Material

Authorization), debe incluir el reemplazo de los equipos, o partes (en tanto sea aplicable) por repuestos originales durante el periodo de un (01) año.

El contratista deberá brindar una garantía de instalación del cableado estructurado implementado.

El BCRP notificará al contratista cualquier defecto detectado que perjudique el funcionamiento del cableado instalado, operatividad de los equipos lectores de RFID -QR, para su atención inmediata.

3.1.5.3. LUGAR DE INSTALACIÓN DE LA SOLUCIÓN

La instalación de la solución se realizará en las instalaciones del BCRP Sede Casa Nacional de Moneda ubicado en Jr. Junín 791, Lima-1, Perú **de lunes a sábado desde las 8:00 a. m. hasta las 6:00 p. m. En caso de que el contratista necesite más tiempo se coordinará con el área usuaria de la Casa Nacional de Moneda.** Asimismo, la coordinación y las reuniones de trabajo con las áreas de negocio se realizarán en la misma sede.

El contratista deberá realizar la implementación de la solución en la Sede Casa Nacional de Moneda. Será responsabilidad del contratista el control del horario de trabajo de su personal asignado.

El contratista se hará cargo de proveer los materiales necesarios para el correcto funcionamiento del sistema a implementar e incluye la instalación eléctrica, mecánica y de software de todos los componentes que lo conforman, entendiéndose que el proyecto es bajo la modalidad LLAVE EN MANO.

3.1.5.4. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará de la siguiente forma:

- a) Pago único por el monto total contratado a la conformidad de la entrega, instalación y puesta en funcionamiento, pruebas y capacitación de la solución, y presentación de acta de cierre del proyecto.
- b) El contratista podrá solicitar un adelanto directo de hasta el 30% del monto contratado previa presentación de carta fianza por el mismo monto. De solicitarse el adelanto directo, dicho monto del adelanto se descontará del pago.

3.1.5.5. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será brindada por el Departamento de Almacén y Servicios de la CNM.

3.1.5.6. CONFIDENCIALIDAD:

- a) El contratista de la solución se compromete a mantener en reserva, y a no revelar a tercero alguno sin previa conformidad escrita del BCRP, toda información que le sea suministrada por este último, para lo cual deberá firmar un acuerdo de confidencialidad (Anexo N° 10) en el mismo día de la firma de contrato.
- b) El contratista de la solución se compromete (excepto que la Ley dispusiera lo contrario o resultare necesario para obtener consejo profesional en relación con este Contrato) a no revelar ni permitir la revelación de cualquier detalle a los medios de prensa o a terceros, a no revelar que el BCRP es cliente del proveedor de la Solución en relación con la Solución a implementarse, y a no usar el nombre del BCRP en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa

autorización escrita del BCRP.

- c) El BCRP facilitará al contratista de la solución toda la información que de común acuerdo ambas partes consideren necesaria para la ejecución de los trabajos requeridos, señalando aquella que, en su opinión, no tenga carácter confidencial.
- d) El contratista de la solución deberá adoptar bajo responsabilidad las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para que el contenido de dicha información no se divulgue a terceros sin autorización expresa del BCRP en especial las que reglamentariamente se determinen, para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología y la naturaleza de los datos suministrados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural, tomando las medidas necesarias.
- e) Una vez cumplida la prestación contractual que motivó la entrega de datos personales, el contratista de la solución deberá destruir los datos tratados, salvo que expresamente y caso por caso autorice el BCRP su almacenamiento por considerar que va a resultar necesario para anteriores encargos contractuales, en cuyo caso el contratista de la solución deberá adoptar las debidas medidas de seguridad. En ningún caso tal almacenamiento podrá superar el periodo de tres años.

3.1.6. LINEAMIENTOS GENERALES

- El contratista deberá emplear personal técnico calificado, experimentado y competente.
- El BCRP se reserva el derecho de solicitar al contratista el cambio de su personal técnico, sin costo para el BCRP, que a su juicio considere inapropiado para los trabajos a realizar.
- El contratista deberá contar un (01) técnico con certificación emitida por el fabricante de los equipos lectores RFID. La certificación deberá ser presentada al momento de la firma del contrato y ese personal será el encargado de llevar a cabo el servicio de instalación y configuración. En caso de ser necesario reemplazar a este personal, solo se permitirá la incorporación de un técnico que cumpla con cualificaciones profesionales similares o superiores a las requeridas, siempre y cuando cuente con la aprobación previa del BCRP.
- El contratista deberá contar con personal técnico certificado en cableado estructurado categoría 6A de la marca del cable UTP que proporcione al BCRP, para que el fabricante garantice el cableado estructurado de los 15 años.
- El contratista deberá dotar a su personal técnico, de elementos de seguridad (cascos, correas, avisos de seguridad, guantes, zapatos, etc.), así como las herramientas y equipos necesarios según las labores a desempeñar, tal que garantice el cumplimiento de las normas de seguridad industrial.
- 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 BCRP, no se responsabilizará por algún tipo de daño que pudiera sufrir el personal técnico del contratista dentro de las instalaciones del BCRP, por lo que deberá tomar todas las precauciones necesarias y acciones preventivas para evitar cualquier accidente.
- Los trabajos deberán ser realizados en horarios que no alteren el normal desarrollo de las actividades del BCRP, para lo cual deberá coordinar con el Departamento de Almacén y

Servicios de la CNM.

- El contratista se hará cargo de proveer los materiales necesarios para el correcto funcionamiento del sistema a implementar e incluye la instalación eléctrica, mecánica, pases por paredes de concreto (cableado de suministro y comunicación) y software de todos los componentes que lo conforman, entendiéndose que el proyecto es bajo la modalidad LLAVE EN MANO.

3.1.7. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Será responsabilidad integral del contratista que durante la ejecución de la prestación contratada en las instalaciones del BCRP, según corresponda, deberá asegurar el cumplimiento de lo siguiente:

- a) Aplicación de la Ley de SST.
- b) Entregar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para su personal que venga a trabajar al BCRP.
- c) Equipos de Protección Personal (EPP) adecuados a las actividades que van a realizar.
- d) Que el personal que designe para trabajar en el BCRP esté debidamente capacitado en temas de SST

El BCRP no se hará responsable por los daños que pudiera sufrir el personal del contratista dentro de las instalaciones del BCRP derivados de un mal uso o carencia de algún elemento de seguridad, o por cualquier otro motivo

3.1.8. VISITA TÉCNICA

Los participantes registrados en el SEACE podrán facultativamente visitar la planta de la Casa Nacional de la Moneda (CNM) situado en Jirón Junín 791 Cercado de Lima para el reconocimiento físico de los equipos pre - existentes e instalaciones de la CNM, de lunes a viernes en el horario de 9 am a 4 pm, hasta un día antes de la fecha de presentación de ofertas. Para ello, el participante deberá coordinar con el departamento de Almacén y Servicios de la CNM al correo gualberto.criollo@bcrp.gob.pe, celuis.vargas@bcrp.gob.pe o al 01 6132000 anexo 25831, 25825 respectivamente. Cabe mencionar, que es obligatorio la presentación del seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) y portar equipos de protección personal (EPP).

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a US\$ 150 000 (Ciento cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Terminal (Portátil, QR, RFID, código de barra), impresora (termo-transferencia, RIFD, código de barra), Antena RFID, Reader RFID, Lector RFID.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div>Importante</div>

¹⁰ 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><i>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”.</i></p>

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación de la ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UNA SOLUCIÓN RFID Y QR PARA ALMACÉN DE LA CNM, que celebra de una parte el Banco Central de Reserva del Perú, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20122476309, con domicilio legal en el jirón Santa Rosa 441 – 445, Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° LP 0009-2023-BCRPLIM** para la contratación de ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UNA SOLUCIÓN RFID PARA ALMACÉN DE LA CNM, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UNA SOLUCIÓN RFID Y QR PARA ALMACÉN DE LA CNM.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en un único pago por el monto total contratado a la conformidad de la entrega, instalación, puesta en funcionamiento, pruebas y capacitación de la solución, y a la presentación de acta de cierre del proyecto, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 207 días calendario contabilizados a partir del siguiente de la firma del contrato de acuerdo con lo establecido en las fases de descripción señaladas en el numeral 3.1.4 de las especificaciones técnicas.

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

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

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: ADELANTO DIRECTO

La Entidad podrá otorgar un adelanto directo hasta por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar el adelanto dentro de los diez (10) días calendario de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹² mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista”.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el Departamento de Almacén y Servicios de la CNM y la conformidad será otorgada POR EL Departamento de Almacén y Servicios de la CNM en el plazo máximo de quince (15) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el

¹² De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

Este tipo de penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

¹³ 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).

su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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 VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° LP 0009-2023-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) :		
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 compra¹⁵

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° LP 0009-2023-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) :		
Correo electrónico :			

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁶

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]

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° LP 0009-2023-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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº LP 0009-2023-BCRPLIM

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UNA SOLUCIÓN RFID Y QR PARA ALMACÉN DE LA CNM, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° LP 0009-2023-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 entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de 207 días calendario contabilizados a partir del siguiente de la firma del contrato de acuerdo con lo establecido en las fases de descripción señaladas en el numeral 3.1.4 de las especificaciones técnicas.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° LP 0009-2023-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 **LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

¹⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° LP 0009-2023-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 US\$
ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UNA SOLUCIÓN RFID y QR PARA ALMACÉN DE LA CNM	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

ANEXO Nº 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº LP 0009-2023-BCRPLIM
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
1										
2										
3										
4										

²⁰ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²¹ **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.

²² 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".

²³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁴ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° LP 0009-2023-BCRPLIM
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 9

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° LP 0009-2023-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° 10

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Conste por el presente documento el Acuerdo de Confidencialidad y Cautela de la Propiedad Intelectual del Banco Central de Reserva del Perú, que suscriben por una parte el Banco Central de Reserva del Perú, en adelante **"EL BANCO"**, con RUC N° 20122476309, con domicilio legal en Jirón Santa Rosa N° 441 – 445, Lima, representada por el Subgerente de la Casa Nacional de la Moneda, señor, identificado con DNI N° y por el Subgerente de Logística, la señora, identificada con DNI 40015236; y de la otra parte, con RUC N°, con domicilio legal en, Lima; debidamente representado por su Representante, con DNI N°, según poder inscrito en la Partida Electrónica N°, Asiento N° del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de Lima, a quien en adelante se le denominará **"EL CONTRATISTA"** en los términos y condiciones siguientes:

1. **"EL CONTRATISTA"** brindará a **"EL BANCO"** la contratación de la ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UNA SOLUCIÓN RFID y QR PARA ALMACÉN DE LA CNM según Contrato **CONTRATO N° 00(...)-00 2023-JUR000**

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

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

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

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

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

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

3. **"EL CONTRATISTA"** reconoce que la información confidencial que se le entregue o facilite se considera un activo de **"EL BANCO"**; por consiguiente se compromete a que por un período indefinido:

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

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

En caso de incumplimiento de la presente cláusula, **"EL CONTRATISTA"** tendrá que indemnizar a **"EL BANCO"** por los daños y perjuicios que le irroge; sin perjuicio de ello el BCRP podrá denunciar a las personas directamente responsables por el delito de violación del secreto profesional tipificado en el art. 165 del Código Penal o cualquier otro que corresponda.
 9. Este Convenio refleja el total entendimiento de **"EL BANCO"** y **"EL CONTRATISTA"** respecto a la materia de qué trata, pudiendo ser modificado únicamente por acuerdo escrito entre las partes.
 10. Este Convenio se rige por las leyes del Perú.
 11. Toda controversia o discrepancia respecto de la ejecución o interpretación del presente Convenio, que no pueda ser resuelta dentro de un plazo de 30 días de producida la discrepancia entre las partes mediante una negociación de buena fe, será resuelta por los jueces y tribunales de Lima.

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

“EL BANCO”

“EL CONTRATISTA”