

BASES ESTÁNDAR CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° CP-SER 0013-2025-BCRPLIM

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO POR DOS AÑOS DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE LA OFICINA PRINCIPAL, MUSEO CENTRAL, MUSEO NUMISMÁTICO, CNM, CARABAYA Y CAO

Comité de selección

Luis Miguel Venegas Vidaurre
Mario Alfonso Arakaki Inafuku
John Piscocoya Figueroa

Presidente
Miembro
Miembro técnico

Lima, Junio de 2025

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS

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

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección de Concurso Público de Servicios se utiliza por la entidad contratante para la contratación de servicios en general, según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.

CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS

Las etapas del procedimiento de selección de Concurso Público de Servicios son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a siete días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria. 2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección. 3. El pliego de absolución de consultas y observaciones y las bases integradas pueden ser elevadas al OECE en un plazo de tres días hábiles siguientes de publicados, conforme las condiciones indicadas en la directiva respectiva del OECE. <u>La entidad contratante puede omitir la posibilidad de elevar al OECE el pliego de absolución de consultas y observaciones o las bases integradas en caso haya utilizado la herramienta de difusión del requerimiento en la interacción con el mercado.</u> 	Artículos 51, 66, 67 y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor <u>de siete días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases o el pronunciamiento con la integración definitiva de bases por parte del OECE. 2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases. 3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en: <ol style="list-style-type: none"> a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los 	Artículos 72, 73, 74, 75 y 78 del Reglamento.

	<p>documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.</p> <p>b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada.</p> <p>c. Evaluación de ofertas técnicas: Los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la sección específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es <u>posterior a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido un puntaje mínimo en dicha evaluación.</u></p> <p>4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
<p>e) Otorgamiento de la buena pro</p>	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	<p>Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.</p>

2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN

- 2.2.1. En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- i. La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- ii. De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor con el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento.
- iii. En caso el postor con el mejor puntaje total no acepte, se procede a negociar con los siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- iv. En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.
- v. Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladicop y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladicop utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 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, requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.

- 2.4.2 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. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:
- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
 - b) La designación del representante común del consorcio.
 - c) El domicilio común del consorcio.
 - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
 - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
 - f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- 2.4.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.
- 2.4.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.
- 2.4.6 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma sus nombres y apellidos completos.
- 2.4.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:
- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del

evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.
- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

2.4.8 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

2.4.9 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.

2.4.10 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.

CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN

3.1 ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito.

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 contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

3.2 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, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas y es resuelto por éste.

3.3 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, como máximo, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop.

En el caso de 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 de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
<p>a) Garantías, salvo casos de excepción.</p>	<p>En los contratos de servicios el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, solo en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las Bases puede considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y, ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles). En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p><u>Excepciones:</u> Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138 y 139 del Reglamento.</p>
<p>b) Contrato de consorcio, de ser el caso.</p>	<p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p>	<p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento.</p>

	<p>a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.4.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases.</p> <p>b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio.</p> <p>c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.</p> <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.</p>	
<p>c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento.</p>
<p>d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</p>	<p>Corresponde a la vigencia del poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.</p>

	Asimismo, corresponde se presente copia del DNI del representante común de consorcio	
e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.	Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT ¹ . Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).	Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley. Artículo 88 del Reglamento

4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladicop o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con el procedimiento y plazos dispuestos en los artículos 88, 89, 90 y 91 del Reglamento.

Cabe indicar que numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento establece que la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

4.3.1 Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el 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 pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

4.3.2 Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato

4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

4.4.1 En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y 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.

4.4.2 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->

¹ De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez UIT.

financiero/clasificadoras-de-riesgo).

- 4.4.3 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. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.
- 4.4.4 Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 4.4.5 En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se debe consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.
- 4.4.6 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 la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, que no les sea aplicable el Convenio de la Apostilla, debe tenerse en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE², para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú. Debe considerarse que el mencionado Convenio de la Apostilla contiene definición de documentos públicos.

Cuando se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, basta con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya que el dispositivo normativo establece. Sin perjuicio de lo anterior, se debe cumplir con los requisitos adicionales que contemple la normativa especial de la materia para la validez en el Perú de los documentos extendidos en el exterior.

En el caso de los documentos privados, extendidos en el exterior, estos también deben ser legalizados, conforme es aplicable el artículo 138 del referido del Reglamento Consular del Perú, según el cual el funcionario consular sólo legaliza firmas en documentos privados cuando hayan sido suscritas en su presencia o cuando conste de modo indubitable su autenticidad, verificando en ambos casos la identidad de los firmantes.

4.6 DISPOSICIONES FINALES

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

² Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, en lo que resulte aplicable para el BCRP.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Constitución Política del Perú
- Decreto Ley N° 26123, Ley Orgánica del BCRP.
- Estatuto del BCRP.
- Acuerdo de Directorio de fecha 30 de abril de 2025, que aprueba el uso de las Bases Estándar.

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

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

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO POR DOS AÑOS DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE LA OFICINA PRINCIPAL, MUSEO CENTRAL, MUSEO NUMISMÁTICO, CNM, CARABAYA Y CAO.

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN³

La cuantía de la contratación no se dará a conocer a los proveedores de conformidad con lo determinado en la estrategia de contratación y lo dispuesto en el numeral 53.4 del artículo 53 del Reglamento.

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado con Memorando N° 0161-2025-ADM000-N de fecha 27 de junio de 2025.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos propios.

³ El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladico. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases aprobadas.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene, un índice de documentos⁴ y la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta:

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales para la admisión de la oferta a los establecidos en este acápite.

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- b) Pacto de integridad **(Anexo N° 2)**
- c) 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 el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. **(Anexo N° 3)**
- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico 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° 4)**
- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento **(Anexo N° 5)**, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

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

Advertencia

El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicitará al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento.

g) Oferta Económica (**Anexo N° 6**).

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 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

2.2.2.1. Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

Los evaluadores no pueden exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

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, autorización de retención (**Anexo N° 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo N° 8**), de ser el caso.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- g) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

- h) Documentos que acrediten la formación académica del:
- Responsable del servicio
 - Encargado del sistema de control y automatización
 - Cinco técnicos
 - Supervisores en sitio
- i) Documento de Johnson Controls por el que se compromete a realizar el servicio de monitoreo de los 3 chilelrs durante la vigencia del servicio de mantenimiento y autoriza a la empresa proveedora del servicio de mantenimiento a entregar los reportes respectivos de acuerdo a lo requerido en el numeral 12 de los Términos de Referencia.
- j) Declaración Jurada Actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 13**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

Advertencia

- El requisito indicado en el literal i) únicamente se solicitará si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.*
- En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 14).*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

2.4.1 El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

2.4.2 El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: mario.arakaki@bcrp.gob.pe y edgard.aguinaga@bcrp.gob.pe, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en el Departamento de Compras de la Oficina Principal del BCRP, sito en Jirón Santa Rosa 441 – 445, Lima.

2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma bimestral en montos iguales, después de la conformidad de cada servicio realizado en este periodo. La conformidad la dará el Departamento de Ingeniería y Mantenimiento

⁵ Para mayor información de las entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable del Departamento de Ingeniería y Mantenimiento.
- Comprobante de pago.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante 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.

Advertencia

En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Asegurar el correcto funcionamiento de los equipos de aire acondicionado de los diferentes locales del BCRP en la ciudad de Lima para garantizar el adecuado suministro de aire acondicionado, el cual, es un factor crítico para la continuidad operativa del banco considerando que algunos de sus locales son edificaciones cerradas o se encuentran en zonas de elevada polución ambiental y, también, para la conservación de archivos digitales y obras de arte, entre otros. Se busca la conservación de los equipos de aire acondicionado, preservar su vida útil, detectar fallas en un estado incipiente para reparar estas de forma programada, evitando paralizaciones de los equipos que generen falta de suministro de aire acondicionado. Recomendación de mejoras en las instalaciones, el uso de nuevas tecnologías adecuadas a la necesidad del banco y cambio de equipos cuando estos han cumplido su vida útil.

3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Contratación del servicio de mantenimiento preventivo por dos años de los equipos de aire acondicionado de la Oficina Principal, Museo Central, Museo Numismático, Casa Nacional de Moneda, local Carabaya y del CAO, todos ubicados en la ciudad de Lima. Incluye equipos de agua helada y de expansión directa. Los equipos de aire acondicionado instalados en la Oficina Principal están controlados y monitoreados por un sistema BMS (Building Management System) de Distech Controls.

3.3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de SUMA ALZADA de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

b. SISTEMA DE ENTREGA

NO APLICA

c. PLAZO DE PRESTACIÓN

El plazo es de dos (2) años, contados a partir del 20 de enero de 2026.

d. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

Oficina Principal sito en Jr. Santa Rosa N° 441 – 445, Cercado de Lima
Museo Central sito en Jr. Ucayali N° 271, Cercado de Lima
Carabaya sito en Jr. Carabaya intersección con Jr. Puno, Cercado de Lima
Museo Numismático sito en Jr. Junín N° 781, Cercado de Lima
Casa Nacional de Moneda sito en Jr. Junín N° 781, Cercado de Lima
CAO sito en Jr. Diego de Medina N° 295, Pueblo Libre

e. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

f. SUBCONTRATACIÓN

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato

g. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
- El Centro Nacional e Internacional de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima

TÉRMINOS DE REFERENCIA

4. RELACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE LA OFICINA PRINCIPAL Jr. Santa Rosa 445 Cercado de Lima

4.1. Chiller

EQUIPO	MARCA	MODELO	AMBIENTE	UBICACIÓN
CHILLER 1	YORK	YVWAM2M2EEAE0206SA	SALA DE MÁQUINAS	4° SÓTANO
CHILLER 2	YORK	YVWAM2M2EEAE0206SA	SALA DE MÁQUINAS	4° SÓTANO
CHILLER 3	YORK	YVWAM2M2EEAE0206SA	SALA DE MÁQUINAS	4° SÓTANO

4.2. Bombas de agua

EQUIPO	MARCA	MODELO	AMBIENTE	UBICACIÓN
BOMBA BPAH-1	TACO	FE-4008-10 HP	SALA DE MÁQUINAS	4° SÓTANO
BOMBA BPAH-2	TACO	FE-4008-10 HP	SALA DE MÁQUINAS	4° SÓTANO
BOMBA BPAH-3	TACO	FE-4008-10 HP	SALA DE MÁQUINAS	4° SÓTANO
BOMBA BSAH-1	TACO	FE 6013 – 75 HP	SALA DE MÁQUINAS	4° SÓTANO
BOMBA BSAH-2	TACO	FE 6013 – 75 HP	SALA DE MÁQUINAS	4° SÓTANO
BOMBA BAC-1	TACO	FE 4013 – 40 HP	SALA DE MÁQUINAS	4° SÓTANO
BOMBA BAC-2	TACO	FE 4013 – 40 HP	SALA DE MÁQUINAS	4° SÓTANO
BOMBA BAC-3	TACO	FE 4013 - 40 HP	SALA DE MÁQUINAS	4° SÓTANO

4.3. Torres de enfriamiento

EQUIPO	MARCA	MODELO	AMBIENTE	UBICACIÓN
TORRE 1	PROTEC	PCT 250	AZOTEA	9° PISO
TORRE 2	PROTEC	PCT 250	AZOTEA	9° PISO
TORRE 3	PROTEC	PCT 250	AZOTEA	9° PISO

4.4. Unidades manejadoras de aire (UMA)

EQUIPO	MARCA	MODELO	AMBIENTE	UBICACIÓN
AA7-1 – UMA-1	CARRIER	39TH26AA	SALA DE MÁQUINAS	7° PISO

AA6-1 – UMA-2	CARRIER	39LA18AA	SALA DE MÁQUINAS	6° PISO
AA6-2 – UMA-3	CARRIER	39TH32AA	SALA DE MÁQUINAS	6° PISO
AA6-3 – UMA-4	CARRIER	39LA06AA	SALA DE MÁQUINAS	6° PISO
AA4-1 – UMA-5	CARRIER	42HB40	SALA DE MÁQUINAS	4° PISO
AA4-2 – UMA-6	CARRIER	42HB40	SALA DE MÁQUINAS	4° PISO
AA3-1 – UMA-7	CARRIER	39TH39AA	SALA DE MÁQUINAS	3° PISO A
AA3-2 – UMA-8	CARRIER	39TH26AA	SALA DE MÁQUINAS	3° PISO C
BOOSTER	CARRIER		SALA DE MÁQUINAS	3° PISO C
AA2-1 – UMA-9	CARRIER	39TA26AA	SALA DE MÁQUINAS	2° PISO A
AA2-2 – UMA-10	CARRIER	39TH26	SALA DE MÁQUINAS	2° PISO A
AA2-3 – UMA-11	CARRIER	39LA15KA	SALA DE MÁQUINAS	2° PISO A
AA2-4 – UMA-12	CARRIER	40RMS012	SALA DE MÁQUINAS	2° PISO A
AA2-5 – UMA-13	CARRIER	40RMS012	SALA DE MÁQUINAS	2° PISO A
AAS1-1A - UMA-14	CARRIER	39LA08	SALA DE MÁQUINAS	1° SÓTANO A
AAS1-1B – UMA-15	CARRIER	39LA10	SALA DE MÁQUINAS	1° SÓTANO A
AAS1-2 – UMA-16	CARRIER	39TH49	SALA DE MÁQUINAS	1° SÓTANO B
AAS1-3 – UMA-17	CARRIER	39TH32	SALA DE MÁQUINAS	1° SÓTANO B
AAS1-7 – UMA-18	CARRIER	39LA06	SALA DE MÁQUINAS	1° SÓTANO B
AAS1-7B – UMA-19	CARRIER	39LA03	SALA DE MÁQUINAS	1° SÓTANO B
AAS1-4 – UMA-20	CARRIER	39LA15	SALA DE MÁQUINAS	1° SÓTANO C
AAS1-5 – UMA-21	CARRIER	39LA15	SALA DE MÁQUINAS	1° SÓTANO C
AAS1-6 – UMA-22	CARRIER	39LA18	SALA DE MÁQUINAS	1° SÓTANO C
AAS2-1 – UMA-23	CARRIER	39LA15	PATIO DE MANIOBRAS	2° SÓTANO
AAS4-1 – UMA-24	CARRIER	39LA12	SALA DE MAQUINAS	4° SÓTANO
UMA 25	YORK	YSM25M	GERENCIA GENERAL	4° PISO AZOTEA

4.5. Equipos Fan Coil

EQUIPO	MARCA	MODELO	AMBIENTE	UBICACIÓN
FAN COIL 1	CARRIER	42DEA14	AUDITORIO	4° PISO
FAN COIL 2	CARRIER	42DEA14	COMEDOR	4° PISO
FAN COIL 3	CARRIER	42DEA14	COMEDOR	4° PISO
FAN COIL 4	CARRIER	42DEA20	AZOTEA	4° PISO
FAN COIL 5	CARRIER	42DEA14	AZOTEA	4° PISO
FAN COIL 6	CARRIER	42DEA16	AZOTEA	4° PISO
FAN COIL 7	CARRIER	42DEA16	AZOTEA	4° PISO
FAN COIL 8	CARRIER	42DEA 18	AZOTEA	4° PISO
FAN COIL 9	CARRIER	42DEA14	AZOTEA	4° PISO
FAN COIL 10	CARRIER	42DEA20	AZOTEA PRESIDENC.	4° PISO
FAN COIL 11	CARRIER	40RMS008-60	AZOTEA DIRECTORI.	4° PISO

4.6. Equipos Consola de agua helada Fan Coil

EQUIPO	MARCA	MODELO	AMBIENTE	UBICACIÓN
CONSOLA 1			CONTROL 3	2° SÓTANO
CONSOLA 2			ALMACÉN	3° SÓTANO
CONSOLA 3			TRANSPORTE	3° SÓTANO

CONSOLA 4			IMPRESA	3° SÓTANO
-----------	--	--	---------	-----------

4.7. Equipos de Aire Acondicionado tipo Paquete

EQUIPO	MARCA	MODELO	AMBIENTE	UBICACIÓN
PAQUETE N° 3	CARRIER	50TC-D12A1A5A0A0A0	AUDITORIO	4° PISO
PAQUETE N° 6	LENNOX	KCA090S4BN1Y	SALA DE TABLEROS	3° SÓTANO
PAQUETE N° 7	YORK		TALLER ELECTRICO	3° SOTANO

4.8. Equipos de aire acondicionado tipo split

EQUIPO	MARCA	MODELO	AMBIENTE	UBICACIÓN	
SPLIT 1	UC N° 1	LENNOX	TSA060S4N45Y	TÓPICO	AZOTEA
	UE N° 1				4° PISO A
SPLIT 2	UC N° 2	CARRIER	38AUZA16A0A5-0A0A0	PROCESAMIENTO NUMERARIO	1° PISO A
	UE N° 2				AZOTEA
SPLIT 3	UC N° 3	CARRIER	38AUDA16A0A5-0A0A0	DEALING	4° PISO C
	UE N° 3				1° PISO C
SPLIT 4	UC N° 4	LENNOX	TSA060S4N45Y	FONDO DE EMPLEADOS	AZOTEA
	UE N° 4				4° PISO A
SPLIT 5	UC N° 5	YORK	AC060X10816	FONDO DE EMPLEADOS	1° PISO A
	UE N° 5				AZOTEA
SPLIT 6	UC N° 6	COLD POINT	MOV-60CR-X2	SALA DE SERVIDORES DE SEGURIDAD	4° PISO A
	UE N° 6				RAMPA - TRANSPORTE SOTANO 3
SPLIT 7	UC N° 7	YORK	YAU-60-CRD	LOGISTICA	AZOTEA
	UE N° 7				4° PISO A
SPLIT 8	UC N° 8	YORK	YAU-60-CRD	LOGISTICA	1° PISO A
	UE N° 8				AZOTEA
SPLIT 9	UC N° 9	YORK	YAU-60-CRD	LOGISTICA	4° PISO A
	UE N° 9				1° PISO A
SPLIT 10	UC N° 10	YORK	YAU-60-CRD	LOGISTICA	AZOTEA
	UE N° 10				4° PISO A
SPLIT 11	UC N° 11	YORK	YAU-24-CR	GERENCIA DE OPERACIONES MONETARIAS Y ESTABILIDAD FINANCIERA	1° PISO A
	UE N° 11				AZOTEA
SPLIT 12	UC N° 12	YORK	ACO18M1024A	SUBGERENCIA DE ANÁLISIS FINANCIERO Y REGULACIÓN	4° PISO C
	UE N° 12				2° PISO C
SPLIT 13	UC N° 13	YORK	ACO18M1024A	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN FINANCIERA	AZOTEA
	UE N° 13				4° PISO C
SPLIT 14	UC N° 14	LENNOX	TSA060S4N45Y	OPERACIONES CAMBIARIAS	2° PISO C
	UE N° 14				4° PISO A
SPLIT 15	UC N° 15	YORK	YAU-60-CRD	COCINA	2° PISO C
	UE N° 15				AZOTEA
SPLIT 16	UC N° 16	YORK	YAU-60-CRD	COCINA	9° PISO
	UE N° 16				8° PISO
SPLIT 17	UC N° 17	YORK	YAU-60-CRD	COCINA	AZOTEA
	UE N° 17				9° PISO
SPLIT 18	UC N° 18	YORK	YNDA60FS-EET	GIMNASIO	8° PISO
	UE N° 18				3° SOTANO- PLAYA
					3° SOT. - FAL. TECH

SPLIT 19	UC N° 19	YORK	YNDA60FS-EET	GIMNASIO	3° SOTANO- PLAYA
	UE N° 19				3° SOT. – FAL. TECH
SPLIT 20	UC N° 20	LENNOX	TSA060S4N45Y	UPS - ELECTRICOS	3° SOTANO- PLAYA
	UE N° 20				3° SOT. – FAL. TECH
SPLIT 21	UC N° 21	YORK	YAU-60-CRD	SUBGERENCIA DE PAGOS E INFRAESTRUCTURAS FINANCIERAS	AZOTEA 4° PISO C
	UE N° 21				2° PISO C
SPLIT 22	UC N° 22	YORK	YNDA36FS	BOVEDA DE ARCHIVO	ROTONDA DE RAMPAS
	UE N° 22				PASADISO DIM
SPLIT 23	UC N° 23	YORK	YNDA36FS	BOVEDA DE ARCHIVO	ROTONDA DE RAMPAS
	UE N° 23				PASADISO DIM
SPLIT 24	UC N° 24	YORK	YAU-60-CRD	CONSOLA SEGURIDAD SOTANO 3	PATIO DE MANIOBRAS
	UE N° 24				FALSO TECHO SEG. SOT.3
SPLIT 25	UC N° 25	CARRIER	38CK060-XRC	GT I	ROTONDA DE RAMPAS
	UE N° 25				FALSO TECHO T.I
SPLIT 26	UC N° 26	COLD POINT	MOV-60CR-X2	CONSOLA SEGURIDAD DE PROCESAMIENTO NUMERARIO	RAMPAS INGRESO DE PATIO DE MANIOBRAS
	UE N° 26				FALSO TECHO CONSOLA DE SEGURIDAD SOT.2
SPLIT 27	UC N° 27	YORK	YNDA36FS-EET	SALA DE COUNICACIONES - DATA CENTER	BAJADA DEL PATIO SAN PEDRO AL SÓTANO 1
	UE N° 27				SÓTANO 1
SPLIT 28	UC N° 28	YORK	YNDA60FS-EET	SALA DE UPS – DATA CENTER	BAJADA DEL PATIO SAN PEDRO AL SÓTANO 1
	UE N° 28				SÓTANO 1
SPLIT 29	UC N° 29	CARRIER	38CKC060XR	COMEDOR EJECUTIVO	AZOTEA – PISO 4
	UE N° 29				FALSO TECHO COMEDOR EJECUTIVO
SPLIT 30		LENNOX	TSA060S4N45Y	PRESIDENCIA	AZOTEA 4° PISO A / 3° PISO A
SPLIT 31		LENNOX	TSA060S4N45Y	LBTR	AZOTEA 4° PISO C / 2° PISO C
SPLIT 32		LENNOX	TSA060S4N45Y	PAMPA PISO 2	AZOTEA 4° PISO C / 2° PISO C
SPLIT 33		LENNOX	TSA060S4N45Y	COMEDOR	AZOTEA 9° / 8° PISO
SPLIT 34		LENNOX	TSA060S4N45Y	COMEDOR	AZOTEA 9° / 8° PISO
SPLIT 35		LENNOX	TSA060S4N45Y	COMEDOR	AZOTEA 9° / 8° PISO
SPLIT 36		LENNOX	TSA060S4N45Y	COMEDOR	AZOTEA 9° / 8° PISO
SPLIT 37		LENNOX	TSA060S4N45Y	COMEDOR	AZOTEA 9° / 8° PISO
SPLIT 38		LENNOX	TSA060S4N45Y	COMEDOR	AZOTEA 9° / 8° PISO
SPLIT 39		LENNOX	TSA060S4N45Y	COMEDOR	AZOTEA 9° / 8° PISO
SPLIT 40		LENNOX	TSA060S4N45Y	COMEDOR	AZOTEA 9° / 8° PISO
SPLIT 41		LENNOX	LAC 060-100Y431	ALMACEN CENTRAL	3° SÓTANO
SPLIT 42		MIDEA	MOV-60C-X2	AUDITORIO SÓTANO 3	3° SÓTANO
SPLIT 43		CARRIER	24ABB360A520	GERENCIA GENERAL	AZOTEA 4° PISO A / 3° PISO A
SPLIT 44		LENNOX	ELS090S4ST1Y	DIRECTORIO	AZOTEA 4° PISO A / 3° PISO A
SPLIT 45		LENNOX	ELS090S4ST1Y	SALA DE TABLEROS	3° SÓTANO
SPLIT 46		YORK		SALA DE UPS	3° SÓTANO

Nota: Split 46 a partir de julio 2026

4.9. Equipos de aire acondicionado tipo Ventana

EQUIPO	MARCA	MODELO	AMBIENTE	UBICACIÓN
VENTANA N° 1	LG	YCD243D	TALLER ELECTRÓNICOS	SÓTANO 3
VENTANA N° 2	LG	24,000 BTU	CONSOLA SEGURIDAD	SÓTANO 3

4.10. Variadores de Frecuencia

EQUIPO	MARCA	MODELO	AMBIENTE	UBICACIÓN
VARIADOR DE FREC. 1	DANFOSS	FC-102P11 – 15 HP	SALA DE MÁQUINAS	7° PISO – UMA-1 – AA7-1
VARIADOR DE FREC. 2	DANFOSS	FC-102P7 – 10 HP	SALA DE MÁQUINAS	6° PISO – UMA -2 – AA6-1
VARIADOR DE FREC. 3	DANFOSS	FC-102P11 – 15 HP	SALA DE MÁQUINAS	6° PISO – UMA-3 – AA6-2
VARIADOR DE FREC. 4	DANFOSS	FC- 102P2 – 3 HP	SALA DE MÁQUINAS	6° PISO – UMA-4 – AA6-3
VARIADOR DE FREC. 5	DANFOSS	FC-102P1 - 2 HP	SALA DE MÁQUINAS	4° PISO – UMA-5 – AA4-1
VARIADOR DE FREC. 6	DANFOSS	FC-102P1 -1.5 HP	SALA DE MÁQUINAS	4° PISO – UMA-6 – AA4-2
VARIADOR DE FREC. 7	DANFOSS	FC-102P15 – 20 HP	SALA DE MÁQUINAS	3° PISO A – UMA-7 – AA3-1
VARIADOR DE FREC. 8	DANFOSS	FC-102P22 – 30 HP	SALA DE MÁQUINAS	3° PISO C – UMA-8 – AA3-2
VARIADOR DE FREC. 9	DANFOSS	FC-102P15 – 20 HP	SALA DE MÁQUINAS	2° PISO A – UMA-9 – AA2-1
VARIADOR DE FREC. 10	DANFOSS	FC-102P15 – 20 HP	SALA DE MÁQUINAS	2° PISO A – UMA-10 – AA2-2
VARIADOR DE FREC. 11	DANFOSS	FC-10293 – 5 HP	SALA DE MAQUINAS	2° PISO A – UMA-11 – AA2 3
VARIADOR DE FREC. 12	DANFOSS	FC-10P1 – 1.5 HP	SALA DE MÁQUINAS	1° SÓT.A–UMA-15–AAS1-1A
VARIADOR DE FREC. 13	DANFOSS	FC-102P2 – 3 HP	SALA DE MÁQUINAS	1° SÓT.A–UMA-16–AAS1-1B
VARIADOR DE FREC. 14	DANFOSS	FC-102P11 – 15 HP	SALA DE MÁQUINAS	1° SÓT.B –UMA-17 –AAS1-2
VARIADOR DE FREC. 15	DANFOSS	FC-102P11 – 15 HP	SALA DE MÁQUINAS	1° SOT. B – UMA-18-AAS1-3
VARIADOR DE FREC. 16	DANFOSS	FC-102P1 – 1.5 HP	SALA DE MÁQUINAS	1° SOT. B – UMA-19-AAS1-7
VARIADOR DE FREC. 17	DANFOSS	FC-102P2 – 3 HP	SALA DE MÁQUINAS	1° SOT.B –UMA-20-AAS1-7B
VARIADOR DE FREC. 18	DANFOSS	FC-102P3 – 5 HP	SALA DE MÁQUINAS	1° SÓT. C – UMA-21-AAS1-4
VARIADOR DE FREC. 19	DANFOSS	FC-102P3 – 5 HP	SALA DE MÁQUINAS	1° SOT. C – UMA-22-AAS1-5
VARIADOR DE FREC.20	DANFOSS	FC 102P3 – 5 HP	SALA DE MÁQUINAS	1° SOT. C – UMA-23-AAS1-6
VARIADOR DE FREC. 21	DANFOSS	FC-102P3 – 5 HP	SALA DE MÁQUINAS	2° SOT. – UMA-25-AAS2-1
VARIADOR DE FREC. 22	DANFOSS	FC-102P3 – 5 HP	SALA DE MÁQUINAS	4° SÓT. – UMA-26-AAS4-1
VARIADOR DE FREC. 23	DANFOSS	FC-102P55 – 75 HP	SALA DE MÁQUINAS	4° SOTANO- BOMBA AH -1
VARIADOR DE FREC. 24	DANFOSS	FC 202P55 – 75 HP	SALA DE MÁQUINAS	4° SÓTANO- BOMBA AH-2
VARIADOR DE FREC. 25	DANFOSS		AZOTEA	4° PISO

5. RELACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DEL MUSEO CENTRAL

Jr. Ucayali 271 Cercado de Lima.

5.1. Equipo de Aire Acondicionado Tipo Paquete

EQUIPO	MARCA	MODELO	AMBIENTE	UBICACIÓN
PAQUETE N° 1	CARRIER			AZOTEA DE BÓVEDA
PAQUETE N° 2	CARRIER		CONSOLA SEGURIDAD	AZOTEA
PAQUETE N° 3	COLD POINT	120 000	ALMACÉN	AZOTEA

Nota: Paquete N° 3 a partir de julio 2026

5.2. Equipos de Aire Acondicionado tipo ventana

EQUIPO	MARCA	MODELO	AMBIENTE	UBICACIÓN
SPLIT PARED	YORK	YHFE24	ADMINISTRACIÓN	3º PISO
SPLIT PISO TECHO	YORK	YVFE36	DIRECCIÓN	3º PISO
SPLIT PARED	YORK	YHFE24	FONDO EDITORIAL	2º PISO
SPLIT PISO TECHO	YORK	YVFE36	FONDO EDITORIAL	2º PISO

5.3. Equipos de Aire Acondicionado tipo split

EQUIPO	MARCA	MODELO	AMBIENTE	UBICACIÓN	
SPLIT 1	UC N° 1	LENNOX	ELS180S4DS1Y	SALA DE ARQUEOLOGIA	AZOTEA
	UE N° 1				1º PISO
SPLIT 2	UC N° 2	LENNOX	ELS120S4DS1Y	AUDITORIO	AZOTEA
	UE N° 2				1º PISO
SPLIT 3	UC N° 3	LENNOX	TSA240S4DN1Y	PINACOTECA	AZOTEA 3º PISO
	UE N° 3				AZOTEA 4º PISO
SPLIT 4	UC N° 4	CARRIER	F84BNL024	SALA DE COMUNIC.	AZOTEA 3º PISO
	UE N° 4				
SPLIT 5	UC N° 5	CARRIER	N2A36AHA	TALLER DE RESTAURACION	AZOTEA
	UE N° 5		FB4BNLO36000		2º PISO
SPLIT 6	UC N° 6	CARRIER	N2A36AHA	DISEÑO GRAFICO	AZOTEA
	UE N° 6		FB4BNLO36000		2º PISO
SPLIT 7		LENNOX	TSA240S4DN1Y	PINACOTECA	AZOTEA 4º PISO
SPLIT 8	DUCTO	LG	60 000	ALMACÉN	AZOTEA
SPLIT 9	DUCTO	LG	60 000	ALMACÉN	AZOTEA
SPLIT 10	CASSETTE	LG	24 000	ALMACÉN	AZOTEA

Nota: Split 8, 9 Y 10 a partir de julio 2026

6. RELACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DEL LOCAL CARABAYA

Jr. Carabaya intersección con Jr. Puno

6.1. Equipo de Aire Acondicionado Tipo Split

EQUIPO	MARCA	CAP TR.	AREA	UBICACIÓN
SPLIT 1	UC N° 1	5	BIBLIOTECA CARABAYA	2º PISO (azotea)
	UE N° 1			1º SÓTANO
SPLIT 2	UC N° 2	2	BIBLIOTECA CARABAYA	2º PISO (azotea)
	UE N° 2			1º SÓTANO
SPLIT 3	UC N° 3	2	BIBLIOTECA CARABAYA	2º PISO (azotea)
	UE N° 3			1º PISO
SPLIT 4	UC N° 4	4	BIBLIOTECA CARABAYA	2º PISO (azotea)
	UE N° 4			1º PISO
SPLIT 5	UC N° 5	4	BIBLIOTECA CARABAYA	2º PISO (azotea)
	UE N° 5			1º PISO
SPLIT 6	UC N° 6	2	BIBLIOTECA CARABAYA	2º PISO (azotea)
	UE N° 6			1º PISO
SPLIT 7	UC N° 7	5	BIBLIOTECA CARABAYA	2º PISO (azotea)
	UE N° 7			1º PISO
SPLIT 8	UC N° 8	5	BIBLIOTECA CARABAYA	2º PISO (azotea)
	UE N° 8			1º PISO
SPLIT 9	UC N° 9	5	BIBLIOTECA CARABAYA	2º PISO (azotea)

	UE N° 9	YORK		BIBLIOTECA CARABAYA	1° PISO
SPLIT 10	UC N° 10	CARRIER	2	BIBLIOTECA CARABAYA	2° PISO (azotea)
	UE N° 10	CARRIER		BIBLIOTECA CARABAYA	1° PISO
SPLIT 11	UC N° 11	MIDEA	4	BIBLIOTECA CARABAYA	2° PISO (azotea)
	UE N° 11	MIDEA		BIBLIOTECA CARABAYA	1° PISO
SPLIT 12	UC N° 12	mitsubishi	1	BIBLIOTECA CARABAYA	3° PISO (azotea)
	UE N° 12	mitsubishi		BIBLIOTECA CARABAYA	2° PISO
SPLIT 13	UC N° 13	YORK	1	BIBLIOTECA CARABAYA	3° PISO (azotea)
	UE N° 13	YORK		BIBLIOTECA CARABAYA	2° PISO
SPLIT 14	UC N° 14	YORK	4	BIBLIOTECA CARABAYA	2° PISO (azotea)
	UE N° 14	YORK		BIBLIOTECA CARABAYA	2° PISO
SPLIT 15	UC N° 15	YORK	4	SALA DE CAPACITACIÓN	3° PISO (azotea)
	UE N° 15	YORK		SALA DE CAPACITACIÓN	2° PISO
SPLIT 16	UC N° 16	YORK	4	SALA DE CAPACITACIÓN	3° PISO (azotea)
	UE N° 16	YORK		SALA DE CAPACITACIÓN	2° PISO
SPLIT 17	UC N° 17	YORK	4	SALA DE CAPACITACIÓN	3° PISO (azotea)
	UE N° 17	YORK		SALA DE CAPACITACIÓN	2° PISO
SPLIT 18	UC N° 18	YORK	4	SALA DE CAPACITACIÓN	3° PISO (azotea)
	UE N° 18	YORK		SALA DE CAPACITACIÓN	2° PISO
SPLIT 19	UC N° 19	YORK	4	SALA DE CAPACITACIÓN	3° PISO (azotea)
	UE N° 19	YORK		SALA DE CAPACITACIÓN	2° PISO
SPLIT 20	UC N° 20	SAMSUNG	5	AZOTEA	3° PISO (azotea)
	UE N° 20	SAMSUNG		SALA DE CPUs	2° PISO
SPLIT 21	UC N° 21	SAMSUNG	5	AZOTEA	3° PISO (azotea)
	UE N° 21	SAMSUNG		SALA DE CPUs	2° PISO
SPLIT 22	UC N° 22	SAMSUNG	5	AZOTEA	3° PISO (azotea)
	UE N° 22	SAMSUNG		SALA 4	2° PISO
SPLIT 23	UC N° 23	SAMSUNG	5	AZOTEA	3° PISO (azotea)
	UE N° 23	SAMSUNG		SALA 5	2° PISO
SPLIT 24	UC N° 24	SAMSUNG	4	AZOTEA PISO 3	3° PISO (azotea)
	UE N° 24	SAMSUNG		CONSOLA DE SEGURIDAD	2° PISO

6.2. Equipo de Aire Acondicionado Tipo Paquete

EQUIPO	MARCA	CAP TR.	AREA	UBICACIÓN
PAQUETE - 1	CARRIER	5	BIBLIOTECA CARABAYA	3° PISO (azotea)

7. RELACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DEL MUSEO NUMISMÁTICO

Jr. Junín 781 Cercado de Lima.

EQUIPO	TIPO	MARCA	MODELO	AMBIENTE	PISO
SPLIT 1	UC N°1	SPLIT PISO TECHO	LENNOX	TSA048S4N44Y	SALA DE EXPOSICIÓN 2 – PISO 1
	UE N°1				1° PISO
SPLIT 2	UC.N° 2	SPLIT PISO TECHO	LENNOX	TSA036S4N44Y	SALA DE EXPOSICIÓN 3 – PISO 1
	UE N°2				1° PISO
SPLIT 3	UC.N° 3	SPLIT PISO TECHO	LENNOX	TSA036S4N44Y	SALA DE EXPOSICIÓN 3 – PISO 1
	UE N°3				1° PISO
SPLIT 4	UC.N° 4	SPLIT PISO TECHO	LENNOX	TSA036S4N44Y	SALA DE EXPOSICIÓN 4 – PISO 1

	UE N°4					1° PISO
SPLIT 5	UC N° 5	SPLIT PISO TECHO	LENNOX	TSA036S4N44Y	SALA DE EXPOSICIÓN 5 – PISO 1	AZOTEA
	UE N°5					1° PISO
SPLIT 6	UC N° 6	SPLIT DUCTO	LENNOX	TSA060S4N45Y	SALA DE EXPOSICIÓN 6 – PISO 1	AZOTEA
	UE N° 6					1° PISO
SPLIT 7	UC N° 7	SPLIT PISO TECHO	LENNOX	TSA060S4N45Y	AUDITORIO PISO 1	AZOTEA
	UE N° 7					1° PISO
SPLIT 8	UC N° 8	SPLIT DUCTO	YORK	H1RA036S25G	AUDITORIO PISO 1	AZOTEA
	UE N° 8					AZOTEA
SPLIT 9	UC N° 9	SPLIT DUCTO	LENNOX	TSA060S4N45Y	SALA DE EXPOSICIÓN 1 – PISO 2	AZOTEA
	UE N° 9					AZOTEA
SPLIT 10	UC N°10	SPLIT DUCTO	LENNOX	TSA036S4N44Y	SALA DE EXPOSICIÓN 2 – PISO 2	AZOTEA
	UE N°10					AZOTEA
SPLIT 11	UC N°11	SPLIT DUCTO	LENNOX	TSA036S4N44Y	SALA DE EXPOSICIÓN 3 – PISO 2	AZOTEA
	UE N° 11					AZOTEA
SPLIT 12	UC N° 12	SPLIT DUCTO	LENNOX	TSA036S4N44Y	SALA DE EXPOSICIÓN 4 – PISO 2	AZOTEA
	UE N° 12					AZOTEA
SPLIT 13	UC N° 13	SPLIT DUCTO	LENNOX	TSA060S4N45Y	SALA DE EXPOSICIÓN 5 – PISO 2	AZOTEA
	UE N° 13					AZOTEA
SPLIT 14	UC N° 14	SPLIT DUCTO	LENNOX	TSA036S4N44Y	SALA DE EXPOSICIÓN 6 – PISO 2	AZOTEA
	UE N° 14					AZOTEA
SPLIT 15	UC N° 15	SPLIT DUCTO	LENNOX	TSA048S4N44Y	SALA DE EXPOSICIÓN 7 – PISO 2	AZOTEA
	UE N° 15					AZOTEA
SPLIT 16	UC N° 16	SPLIT DUCTO	LENNOX	TSA036S4N44Y	OFICINA ADMINISTRATIVA	AZOTEA
	UE N° 16					AZOTEA

8. RELACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE LA CASA NACIONAL DE MONEDA

Jr. Junín 781 Cercado de Lima

EQUIPO		TIPO	MARCA	MODELO	AMBIENTE	PISO
SPLIT 1	UC N° 1	SPLIT PISO TECHO	YORK	YVFE048BMVMAMS	CONSOLA SEGURIDAD	PASADIZO
	UE N° 1					2° PISO
SPLIT 2	UC N° 2	SPLIT DECORATIVO	LG	YHJE24XJ6AAXB	CENTRAL TELEFONICA	AZOTEA
	UE N° 2					2° PISO
SPLIT 3	UC N° 3	SPLI DECORATIVO	LG		CUARTO COMUNICACION	AZOTE
	UE N° 3					2° PISO
SPLIT 4	UC N° 4	SPLIC DUCTO	YORK	YNVFC036BAQDB	LABORATORIO DE ESPECTROGRAFIA	AZOTEA
	UE N° 4					2° PISO

9. RELACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DEL CAO – CLUB DE TRABAJADORES

Jr. Diego de Medina N° 295 – Pueblo Libre.

9.1. Equipo de Aire Acondicionado Tipo Split ducto

EQUIPO	MARCA	MODELO	AMBIENTE	UBICACIÓN
--------	-------	--------	----------	-----------

SPLIT 1	UC N° 1	YORK	N2AE24AKA	CUARTO DE COMUNICACIONES	AZOTEA
	UE N° 1		FB4BNLO24000	CAO	1° PISO
SPLIT 2	UC N° 2	LG	AVUQ40GM1P4	DIRECCIÓN DE CONTINUIDAD Y CRISIS	AZOTEA
	UE N° 2				1° PISO
SPLIT 3	UC N° 3	SAMSUNG	AC054MXADKH/VN	OFICINA DE OPERACIONES 1	AZOTEA
	UE N° 3		AC054MNCDKH/VN		1° PISO
SPLIT 4	UC N° 4	SAMSUNG	AC054MXADKH/VN	OFICINA DE OPERACIONES 2	AZOTEA
	UE N° 4		AC054MNCDKH/VN		1° PISO
SPLIT 5	UC N° 5	SAMSUNG	AC054MXADKH/VN	OFICINA DE OPERACIONES 3	AZOTEA
	UE N° 5		AC054MNCDKH/VN		1° PISO
SPLIT 6	UC N° 6	SAMSUNG	AC054MXADKH/VN	OFICINA DE OPERACIONES 4	AZOTEA
	UE N° 6		AC054MNCDKH/VN		1° PISO
SPLIT 7	UC N° 7	SAMSUNG		SALA DE REUNIONES	AZOTEA
	UE N° 7				1° PISO
SPLIT 8	UC N° 8	SAMSUNG		SALA TEGNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN	AZOTEA
	UE N° 8				1° PISO
SPLIT 9	UC N° 9	SAMSUNG		OFICINA DE OPERACIONES 4 Y SOPORTE	AZOTEA
	UE N° 9				1° PISO
SPLIT 10	UC N° 10	SAMSUNG		OFICINA DE OPERACIONES 4 Y SOPORTE	AZOTEA
	UE N° 10				1° PISO

NOTA:

El sistema central de aire acondicionado por agua helada y los equipos de expansión directa de la Oficina Principal son controlados mediante el programa de control BMS (Building Management System) de Dystech Controls en plataforma BACNET. El postor deberá contar con personal capacitado y tener experiencia en el uso de este programa

10. TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AGUA HELADA

El mantenimiento a los equipos de aire acondicionado listados anteriormente se realizará de acuerdo con los términos y condiciones siguientes:

10.1. Mantenimiento de chiller, tipo tornillo enfriado por agua helada:

Mantenimiento preventivo (bimestral)

- Resolución de alertas de memoria.
- Revisión de cumplimiento de configuración.
- Verificación de suministro correcto de energía (desbalance).
- Lectura de temperatura de aceite.
- Revisión de los niveles de aceite de los sistemas A y B.
- Medición de presión de refrigerante.
- Medición comparativa de temperatura de agua con el microprocesador.
- Comprobación de arranque secuencial.

- Medición de caudal de agua y caídas de presión en el cooler y unidad condensadora.
- Ajuste de elementos de accionamiento en máxima demanda.
- Pruebas de funcionamiento de bombas de aceite.
- Revisión de los transductores de presión.
- Revisión de funcionamiento del módulo PS10.
- Revisión del elemento de protección contra falta de flujo de agua.
- Regulación de las válvulas modulantes de agua (in, out).
- Regulación de operación del ramp loading control.
- Calibración y comprobación de lecturas de los sensores de temperatura.
- Calibración de los controles de flujo de agua.
- Limpieza de contactos eléctricos de los contactores.
- Ajuste de conexionado eléctrico.
- Pruebas de apertura de válvula de expansión electrónica.
- Emisión de reporte mensual de inspección remota

Mantenimiento general (semestral)

- Pruebas de configuración del PIC.
- Maniobra de todo abierto y todo cerrado de válvulas de regulación y seccionamiento de agua.
- Revisión de las válvulas de seguridad.
- Reconfiguración de todo el sistema.
- Ajuste del super heat del cooler.
- Ajuste del sub-enfriamiento del condensador.
- Reemplazo de filtros de aceite.

Nota: El proveedor deberá emitir mensualmente los reportes de inspección remota de los chillers el cual se realiza vía internet desde las instalaciones de la empresa fabricante de los chillers, Johnson Controls, haciendo uso de la plataforma autorizada por dicho fabricante.

10.2. Mantenimiento de torres de enfriamiento:

Mantenimiento preventivo (bimestral)

- Medición y comprobación de parámetros de funcionamiento: tensión, amperaje y temperatura.
- Ajuste y templado de fajas.
- Regulación de funcionamiento de válvulas de balance.
- Medición y comprobación de ganancia térmica del aire expulsado.
- Medición y comprobación de temperaturas de entrada y salida de agua.
- Ajuste y regulación de nivel de agua de reposición.
- Limpieza de filtros de agua.
- Limpieza de válvula de reposición (flotador).
- Revisión de los parámetros de operación del motor ventilador.

Mantenimiento general (semestral)

- Lavado interior del basín con solvente especial.
- Limpieza de filtros de agua.
- Limpieza de válvula de reposición (flotador).
- Limpieza del casing.
- Limpieza de impulsores de aire.
- Lubricación de motores ventiladores.

- Limpieza del relleno con inyección de agua en alta presión.
- Ajuste del ángulo del impulsor.
- Lubricación de partes móviles de la estructura.
- Verificación de aislamiento eléctrico de motores.
- Calibración del nivel de agua en el basín.
- Regulación de velocidad del aspersor.
- Ajuste e inspección de juntas del basín.
- Ajuste e inspección de pernos de amarre de los soportes.
- Maniobra completamente cerrado y abierto de las válvulas de regulación y seccionamiento.
- Revisión de aislamiento eléctrico del motor ventilador.
- Pintado de soportes metálicos y bases de motores.

10.3. Mantenimiento de bombas de agua helada y de condensación:

Mantenimiento preventivo (bimestral)

- Medición y verificación de parámetros de funcionamiento (tensión, amperaje, caudal y aislamiento eléctrico).
- Limpieza exterior de bombas de agua.
- Limpieza de filtros de agua.
- Comprobación de estado de acoplamiento flexibles.
- Purgado de aire de las líneas de agua.
- Medición comparativa de termómetros y manómetros de agua.
- Limpieza y lubricación de válvulas de seguridad.
- Limpieza de elementos de control en el tablero eléctrico.
- Comprobación de funcionamiento de elementos de seguridad y control.
- Maniobra de válvulas todo abierto y todo cerrado.

Mantenimiento general (semestral)

- Evacuación total del sistema de agua helada y renovación.
- Revisión del estado de sellos de agua, acoplamiento flexibles y rodamientos.
- Ajuste del alineamiento de las bombas de agua.
- Pintado de soportes metálicos expuestos.
- Pintado de conduits flexibles de interconexión eléctrica.

10.4. Mantenimiento de fan coil y consolas:

Mantenimiento preventivo (bimestral)

- Medición de parámetros de funcionamiento (temperatura, tensión, amperaje, caudal).
- Limpieza de rejillas y difusores de ductos.
- Templado y revisión de fajas.
- Limpieza, sondaje y desinfección de las bandejas y drenajes.
- Limpieza exterior del serpentín.
- Limpieza de filtros de aire.
- Ajuste y revisión de sistemas electromecánicos.
- Revisión de fugas de agua y aire.
- Ajuste del funcionamiento de válvulas de 3 vías.
- Comprobación del aislamiento térmico de las válvulas.
- Limpieza general.
- Regulación de dämpers de acuerdo con caudal establecido.

Mantenimiento general (semestral)

- Desmontaje parcial de los equipos.
- Medición de eficiencia de los equipos.
- Lavado integral externo de serpentines con solvente especial.
- Lubricación de motores ventiladores y chumaceras.
- Calibración de termostatos.
- Medición del aislamiento de las bobinas de los motores eléctricos.
- Limpieza de los difusores y rejillas de ductos.
- Verificación de estado de lonas de expansión.
- Alineamiento de poleas y ajuste de fajas.
- Medición de caudales de aire.
- Pintado de soportes metálicos expuestos y bases de los equipos.

10.5. Mantenimiento de manejadoras de aire:

Mantenimiento preventivo (bimestral)

- Medición de parámetros de funcionamiento (temperatura, tensión, amperaje, caudal).
- Limpieza de rejillas y difusores de ductos.
- Templado y revisión de fajas.
- Limpieza de bandeja y tuberías de drenaje.
- Limpieza exterior del serpentín.
- Limpieza de filtros de aire.
- Ajuste y revisión de sistemas electromecánicos.
- Revisión de fugas de agua y aire.
- Ajuste del funcionamiento de válvulas de 3 vías.
- Comprobación del aislamiento térmico de las válvulas.
- Limpieza general.
- Regulación de dampers de acuerdo con caudal establecido.
- Limpieza, lubricación y calibración de las válvulas modulantes.
- Limpieza, lubricación de dampers eléctricos.
- Mantenimiento y limpieza de motores de dampers.

Mantenimiento general (semestral)

- Desmontaje parcial de los equipos.
- Medición de eficiencia de los equipos.
- Lavado integral externo de serpentines con solvente especial.
- Lubricación de motores ventiladores y chumaceras.
- Calibración de termostatos.
- Medición del aislamiento de las bobinas de los motores eléctricos.
- Limpieza de los difusores y rejillas de ductos.
- Verificación de estado de lonas de expansión.
- Alineamiento de poleas y ajuste de fajas.
- Medición de caudales de aire.
- Pintado de soportes metálicos expuestos.
- Regulación del caudal de aire (CFM) de los difusores de oficinas.

10.6. Mantenimiento de variadores de frecuencia:

Mantenimiento preventivo (trimestral)

- Limpieza de contactos eléctricos.

- Limpieza del sistema de refrigeración de los módulos.
- Verificación de parámetros de funcionamiento: tensión, frecuencia, velocidad.
- Ajuste de conexiones eléctricas.
- Comprobación de velocidad, frecuencia y caudal de aire.
- Limpieza interna con solvente dieléctrico (para uso electrónico) de la unidad.
- Calibración de temporizadores de respuesta.
- Limpieza general y barnizado de las tarjetas.

11. TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE EXPANSIÓN DIRECTA

11.1. Mantenimiento de equipos Split y Paquete

Mantenimiento Preventivo Bimestral

- Lectura y comprobación de parámetros de funcionamiento (presión, temperatura, tensión, amperaje, aislamiento etc.).
- Limpieza de filtros de aire.
- Limpieza de bandeja de drenaje y tuberías de drenaje.
- Limpieza exterior de serpentín de evaporador.
- Limpieza exterior de serpentín de condensador.
- Ajuste de sistemas electromecánicos.
- Revisión de fugas de refrigerante.
- Limpieza general.
- Verificación de eficiencia de filtros secadores y separadores de aceite.

Mantenimiento general (anual)

- Desmontaje parcial de los equipos.
- Medición de eficiencia de los equipos.
- Lavado integral externo del sistema de condensación y evaporación con solvente especial.
- Lubricación y verificación de rodamientos, ejes, chumaceras, etc.
- Asentamiento y limpieza de contactores.
- Medición del aislamiento de las bobinas de los motores eléctricos.
- Limpieza de difusores de ductos.
- Lubricación y limpieza de motores ventiladores.
- Alineamiento de poleas y ajuste de fajas.
- Pintado de impulsores de aire.
- Pintado de soportes metálicos expuestos.

11.2. Mantenimiento de equipos tipo ventana

Mantenimiento Preventivo Semestral

- Desmontaje parcial de la unidad.
- Lavado de serpentín condensador con solvente especial.
- Lavado de serpentín evaporador con solvente especial.
- Limpieza de filtros de aire.
- Limpieza de bandejas de drenaje.
- Lubricación y limpieza de motores ventiladores.
- Limpieza y asentamientos de contactores.
- Verificación de fugas de refrigerante.

- Verificación de parámetros de funcionamiento: tensión, amperaje, temperatura, presión, aislamiento, caudal, etc.
- Ajuste y regulación de sistema electromecánico.
- Pintado de soportes metálicos expuestos.
- Pintado de impulsores de aire.
- Montaje de la unidad.
- Pruebas de funcionamiento.

12. CONTRATISTA

El contratista del servicio de mantenimiento realizará, por medio del fabricante Johnson Controls, la inspección remota de los chillers vía internet durante las horas de funcionamiento y entregará mensualmente los reportes respectivos.

Este monitoreo remoto se realizará desde las instalaciones de la empresa fabricante de los chillers Johnson Controls haciendo uso de la plataforma desarrollada por dicho fabricante la cual se encuentra conectada a los chillers.

Por ello, deberá presentar a la firma del contrato un documento de Johnson Controls por el que se compromete a realizar el servicio de monitoreo de los 3 chillers durante la vigencia del servicio de mantenimiento y autoriza a la empresa proveedora del servicio de mantenimiento a entregar los reportes respectivos.

13. HORARIO

Los trabajos de mantenimiento se realizarán después de la jornada de trabajo del Banco, de lunes a viernes (excepto los días feriados) de 19:30 a 22:00 horas, y los fines de semana (sábados y domingos) de 8:00 a 17:00 horas.

Eventualmente se podrá realizar trabajos fuera de este horario para lo cual el contratista deberá coordinar con el DIM para la autorización respectiva. Sin autorización, el contratista no podrá realizar trabajos.

14. PERSONAL

Para este trabajo se requiere:

- 14.1.** Un ingeniero mecánico o mecánico eléctrico, titulado, el mismo que será responsable del servicio como representante de la empresa contratista, con un mínimo de cinco años de experiencia en trabajos de mantenimiento de equipos e instalaciones similares a los descritos en la relación de equipos del presente anexo. La experiencia se contará a partir de la fecha que egresó de la universidad.

Nota: El contratista presentará al inicio de los trabajos, copia del diploma de colegiatura y certificado de habilitación del ingeniero responsable del servicio, al Dpto. de Ingeniería y Mantenimiento, en caso de incumplimiento el atraso será imputable al contratista o causal de resolución de contrato.

- 14.2.** Un ingeniero mecánico, mecánico eléctrico, electricista o electrónico, titulado, con tres años de experiencia en la especialidad de sistemas de control y automatización de equipos e instalaciones similares a los descritos en la relación de equipos del presente anexo. Dicho profesional se encargará de los sistemas de control y automatización de los equipos de aire acondicionado. La experiencia se contará a partir de la fecha que egresó de la universidad.

Nota: El contratista presentará al inicio de los trabajos, copia del diploma de colegiatura y certificado de habilitación del ingeniero electromecánico, electricista o electrónico, al Dpto. de Ingeniería y Mantenimiento, en caso de incumplimiento el atraso será imputable al contratista o causal de resolución de contrato.

- 14.3.** Cinco técnicos (técnico mecánico, electricista y/o electrónico egresado de Instituto Superior con tres años de formación) con experiencia de tres años, especialistas en los equipos e Instalaciones similares a los descritos del presente anexo. La experiencia se contará a partir de la fecha de haber egresado. Deberán contar con certificado de capacitación en mantenimiento de chillers marca York modelo YVWA emitido por el fabricante o su representante en el país.
- 14.4.** Dos Supervisores en sitio (técnico mecánico, electricista o electrónico egresado de Instituto Superior con tres años de formación), con cinco años de experiencia en trabajos de mantenimiento de equipos de aire acondicionado de agua helada e instalaciones similares a los instalados en el edificio principal del BCRP. La experiencia se contará a partir de la fecha de haber egresado. Deberán contar con certificado de capacitación en mantenimiento de chillers marca York emitido por el fabricante o su representante en el país.

Los supervisores de sitio deberán tener conocimiento y experiencia en el actual programa de control del sistema de aire acondicionado BMS de Dystech Controls en plataforma BACNET. Este programa controla el funcionamiento de los chillers, manejadoras, fancoils, torres de enfriamiento, bombas, variadores y equipos de expansión. Deberá contar con un CERTIFICADO de CAPACITACION de uso del sistema de parte del fabricante o su representante en el país en el programa indicado

Las funciones de los supervisores en sitio serán las siguientes:

- Supervisión de los trabajos de mantenimiento preventivo de "EL CONTRATISTA". Deberá verificar el cumplimiento de todas las actividades del plan de mantenimiento y la calidad de los trabajos ejecutados, verificando que se aplique los procedimientos recomendados por el fabricante y realizando todas las pruebas necesarias para comprobar la correcta operatividad de los equipos.
- Un supervisor deberá cumplir con el horario de lunes a viernes (excepto los días feriados) de 07.00 a 19.00 horas para el seguimiento, regulación y control de la operación de los equipos de aire acondicionado.
- El otro supervisor laborará en el horario de ejecución de los trabajos de mantenimiento de los equipos de aire acondicionado de "EL CONTRATISTA", los que se realizan después de la jornada de trabajo del Banco, de lunes a viernes (excepto los días feriados) de 19:30 a 22:00 horas, y los sábados de 8:00 a 17:00 horas.
- En todos los casos, los supervisores deben cumplir su jornada laboral de 48 horas semanales.
- El contratista distribuirá a los supervisores en los horarios descritos.
- Verificar el arranque de todos los equipos del sistema de aire acondicionado, ventilación y otros considerados en el programa de control.
- Verificar el apagado de todos los equipos del sistema de aire acondicionado, ventilación y otros considerados en el programa de control.
- Supervisión del correcto funcionamiento de los equipos del sistema de aire acondicionado, chequeando todos los parámetros de funcionamiento.
- Atención, evaluación, coordinación y supervisión de trabajos de emergencia.

- Será el nexo entre la empresa contratista y el Departamento de Ingeniería y Mantenimiento.

NOTA: Cuando se hace referencia a instalaciones similares deben entenderse que se trata de instalaciones que cuentan con chillers, torres de enfriamiento, manejadoras, fan coils, bombas, etc., de capacidades, como mínimo, igual a las de la relación descrita.

15. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

- 15.1. En todos los casos, la ejecución del servicio deberá ser coordinada con el Departamento de Ingeniería y Mantenimiento (DIM). En ningún caso, los trabajos afectarán el normal funcionamiento de los equipos e instalaciones. Ni podrán interferir con el normal desarrollo de las actividades del BANCO. El servicio deberá quedar a entera satisfacción del BANCO, dentro de los horarios y plazos establecidos por el DIM.
- 15.2. Los trabajos de mantenimiento se ejecutarán siguiendo las recomendaciones, normas y estándares de los fabricantes de los equipos.
- 15.3. Se tendrá especial cuidado en aquellos trabajos en los que se necesiten realizar corte de suministro de aire acondicionado, ya que solo se podrá hacerlo en horarios nocturnos durante ciertos días útiles o en horario diurno durante los fines de semana, salvo en los casos de extrema urgencia que ameriten una intervención inmediata, previa autorización del DIM. Los horarios se ajustarán a la disponibilidad de equipos fuera del horario de trabajo del BANCO.
- 15.4. Los repuestos necesarios para el mantenimiento serán suministrados por el BANCO.
- 15.5. Los materiales y componentes menores como: materiales de limpieza, lubricación, pintado de gabinetes serán suministrados por el contratista.
- 15.6. Los equipos, instrumentos y herramientas a emplearse en los trabajos de mantenimiento, serán de primera calidad. Así mismo deberán contar con información, software y herramientas especializadas para realizar el diagnóstico y mantenimiento de los equipos descritos.
- 15.7. Se deberá garantizar una atención permanente de emergencias las 24 horas del día.
- 15.8. El contratista tiene un plazo máximo de 2 horas para atender las llamadas del BANCO en caso se produzca alguna falla en el sistema de aire acondicionado.
- 15.9. El ingeniero responsable del servicio será el responsable técnico y de seguridad de la ejecución de los trabajos y de garantizar la continuidad operativa de los equipos. Deberá firmar los informes de mantenimiento preventivo correspondientes los que serán bimestrales.
- 15.10. Al término de cada servicio el proveedor emitirá un informe detallando el servicio realizado a los equipos de todo el sistema de aire acondicionado, así como las observaciones y recomendaciones necesarias para la optimización de estos. Todos los documentos mencionados serán presentados juntamente con la factura para el

pago del servicio. Si los equipos requieren una reparación con cambio de partes, el proveedor deberá emitir un informe detallando la avería.

16. CONSIDERACIONES GENERALES

El contratista será el único responsable de:

- 16.1.** Cualquier daño, desperfecto o perjuicio que su personal pudiera ocasionar a personas, equipos e instalaciones del BCRP o de terceros.
- 16.2.** Las fallas en el sistema atribuibles a las malas maniobras en la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo.
- 16.3.** El contratista recomendará el reemplazo y modernización de los equipos, componentes y sistemas de automatización que sean necesarios.
- 16.4.** El contratista deberá ejecutar el mantenimiento preventivo del sistema de aire acondicionado del BCRP, según programación.
- 16.5.** El contratista deberá cumplir las medidas y procedimientos de seguridad e higiene industrial.
- 16.6.** El cumplimiento obligatorio de la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- 16.7.** El suministro y uso obligatorio de equipos de protección personal (EPP) por parte de su personal de acuerdo con los riesgos relacionados al trabajo a efectuar.
- 16.8.** Los daños y enfermedades sufridos por su personal durante la prestación del servicio, para tal efecto deberán tener previstas las prestaciones asistenciales y contar con los seguros correspondientes dentro del marco de las leyes vigentes Seguro Complementario de Trabajos de Riesgo (SCTR).
- 16.9.** El contratista deberá emitir una Declaración Jurada en la que declare que el personal que asigne a realizar trabajos en el BCRP se encuentra debidamente capacitado en tema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 16.10.** El extravío o pérdida de cualquier equipo, herramienta, instrumento, material de trabajo o demás bienes (de propiedad o no del BCRP) que se le haya confiado a su personal.

17. GARANTÍA

Durante la vigencia del contrato.

3.4. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1 000 000,00 (un millón con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: contratación de servicios de instalación o de servicios de mantenimiento de sistemas centralizados de aire acondicionado por agua helada que cuenten con chillers que tengan una capacidad mínima de 150 toneladas de refrigeración cada uno.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia 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 pago⁶, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados⁷, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) 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.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 12**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

⁶ 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

⁷ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Advertencia

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

- a) Responsable del servicio: El Ingeniero mecánico o mecánico eléctrico, deberá tener cinco (5) años de experiencia como mínimo en trabajos de mantenimiento de equipos de instalaciones similares a los descritos en la relación de equipos de los Términos de Referencia, (a partir de la fecha que egresó de la universidad).
- b) Encargado del sistema de control y automatización: El Ingeniero mecánico, mecánico eléctrico, electricista o electrónico deberá contar con tres (3) años de experiencia en la especialidad de sistemas de control y mantenimiento de equipos e instalaciones similares a los descritos en la relación de equipos de los Términos de Referencia, (a partir de la fecha que egresó de la universidad).
- c) Los cinco (5) técnicos, deberán tener experiencia de tres (3) años como especialistas en mantenimiento de los equipos e instalaciones similares a los descritos en los Términos de Referencia, (a partir de haber egresado).
- d) Los Supervisores en Sitio, deberán contar con cinco (5) años de experiencia en trabajos de mantenimiento de equipos de aire acondicionado de agua helada e instalaciones similares a los instalados en el edificio principal del BCRP, (a partir de haber egresado).

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

C.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

C.2.2 Capacitación del personal clave

a) Requisitos:

Los Supervisores en sitio deberán conocer el sistema de control BMS de Dystech Controls en plataforma BACNET para el correcto manejo del sistema de AUTOMATIZACIÓN.

Acreditación:

El conocimiento del sistema de control para el supervisor de sitio se acreditará con copia del certificado de capacitación en el programa de control BMS de Dystech Controls en plataforma BACNET emitido por Distech Controls o su representante en el país por un mínimo de 2 horas.

b) Requisitos:

Los Supervisores en sitio deberán contar con certificado de capacitación en mantenimiento de chillers marca York modelo YVWA emitido por el fabricante o su representante en el país por un mínimo de 20 horas.

Acreditación:

El conocimiento del mantenimiento de chillers marca York modelo YVWA para los supervisores en sitio se acreditará con copia del certificado de capacitación en mantenimiento de chillers marca York modelo YVWA emitido por el fabricante o su representante en el país.

c) Requisitos:

Los cinco técnicos deberán contar con certificado de capacitación en mantenimiento de chillers marca York modelo YVWA emitido por el fabricante o su representante en el país por un mínimo de 20 horas.

Acreditación:

El conocimiento del mantenimiento de chillers marca York modelo YVWA para los cinco técnicos se acreditará con copia del certificado de capacitación en mantenimiento de chillers marca York modelo YVWA emitido por el fabricante o su representante en el país.

Advertencia

Al evaluar la incorporación de este requisito, la entidad contratante debe sustentar que el tipo de capacitación seleccionado se encuentre vinculado con las actividades que se va de desempeñar el personal clave.

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas, según la normativa de la materia.

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores. En la contratación de servicios en general, la evaluación de la oferta consiste en: i) Evaluación Técnica y ii) Evaluación Económica.

La evaluación económica de la oferta es posterior a la evaluación técnica de acuerdo con el artículo 94 del Reglamento. El puntaje máximo de cada una de estas evaluaciones es equivalente a cien puntos.

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

4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica se realiza sobre cien puntos. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de setenta puntos.

4.1.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia del responsable del servicio en trabajos de mantenimiento de equipos e instalaciones similares a los descritos en la relación de equipos de los términos de referencia. La experiencia se contará a partir de la fecha que egresó de la universidad.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p> <p>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p>	<p>Máximo puntaje: 45 puntos</p> <p>Más de 7 años: 45 puntos</p> <p>Más de 6 hasta 7 años: 35 puntos</p> <p>Más de 5 hasta 6 años: 30 puntos</p>

<p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	
--	--

B. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación a 4 personas del Departamento de Ingeniería y Mantenimiento sobre funcionamiento, operación y mantenimiento de equipos de aire acondicionado del sistema de agua helada y de expansión directa, en forma presencial en las instalaciones del banco, durante cuatro horas o más, la cual será brindada por el responsable del servicio. El postor que oferte esta capacitación se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la entidad contratante</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Advertencia</p> <p><i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de servicios a ser contratados.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p>Puntaje máximo: 35 puntos]</p> <p>Más de 5 horas: 35 puntos</p> <p>Más de 4 horas: 30 puntos</p>

C. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Mejora 1: Si el postor ofrece asignar un personal técnico en forma presencial que acompañe al supervisor en sitio todos los días laborable durante la jornada laboral del banco, durante la vigencia del contrato</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de DECLARACIÓN JURADA</p>	<p>máximo 20 puntos</p> <p>Mejora 1 : 20 puntos</p>

<p>Advertencia</p> <p><i>Constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en el requerimiento, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la entidad contratante.</i></p>	
--	--

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	MÁXIMO 45 PUNTOS
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	NO CORRESPONDE
C. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA	NO CORRESPONDE
D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	NO CORRESPONDE
E. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	NO CORRESPONDE
F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	NO CORRESPONDE
G. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	NO CORRESPONDE
H. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	MÁXIMO 35 PUNTOS
I. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	MÁXIMO 20 PUNTOS
J. SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD	NO CORRESPONDE
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁸

4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p>

⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>Po = Mb x Pmax</p> <p>Mo</p> <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja</p> <p>Pmax = Puntaje máximo</p> <p>[100 PUNTOS]⁹ puntos</p>
---	--

4.3. PUNTAJE TOTAL

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PTP = c_1PT + c_2Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación técnica: 0.60
c2	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación económica: 0.40

Donde: **c1 + c2 = 1.00**

⁹ De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO POR DOS AÑOS DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE LA OFICINA PRINCIPAL, MUSEO CENTRAL, MUSEO NUMISMÁTICO, CNM, CARABAYA Y CAO, que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE]**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], 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 [.....], los evaluadores adjudicaron la buena pro de la **CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° CP-SER 0013-2025-BCRPLIM** para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO POR DOS AÑOS DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE LA OFICINA PRINCIPAL, MUSEO CENTRAL, MUSEO NUMISMÁTICO, CNM, CARABAYA Y CAO, a **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO POR DOS AÑOS DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE LA OFICINA PRINCIPAL, MUSEO CENTRAL, MUSEO NUMISMÁTICO, CNM, CARABAYA Y CAO.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a S/ (...), que incluye todos los impuestos de Ley.

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en forma bimestral en montos iguales, después de la conformidad de cada servicio realizado en este periodo, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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 del día siguiente de recibido el entregable, 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 veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, 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 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Importante para la entidad contratante

- En caso de que la ENTIDAD CONTRATANTE verifique en la Pladicop que el CONTRATISTA tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA

Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada desde el primer o único pago que se realice, según corresponda, hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas impuestas en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069, que no se encuentran en procedimiento coactivo.

- En el caso que, adicionalmente, el proveedor presente la DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM que autoriza descuento para el pago de deuda alimentaria, se debe indicar la siguiente cláusula:

CLÁUSULA : AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA

EL CONTRATISTA autoriza que se le descuenta del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendiente a **[CONSIGNAR MONTO]** seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]** en el trámite del expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**.

Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de dos (2) años, contados a partir del 20 de enero de 2026.

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, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

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 CONTRATANTE, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

Garantía de fiel cumplimiento del contrato: Por la suma de **[CONSIGNAR EL MONTO]**, a través de la **[INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADO: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO]** N° **[INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO]** emitida por **[SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]**, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la conformidad de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 artículo 118 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por Departamento de Ingeniería y Mantenimiento en el plazo máximo de **SIETE (7) DÍAS** computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar, el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable¹¹ correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 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 CONTRATANTE.

CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.40

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N°

¹¹ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹² y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

¹² Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato¹³. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco¹⁴. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar¹⁵.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, 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 General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resolverá mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUÍDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF]**

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad

¹³ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁴ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

¹⁵ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁶ De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.

contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.

Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por arbitro único.

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: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

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

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 días calendario.

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladicop:

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco 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 CONTRATANTE"

"EL CONTRATISTA"

Advertencia

La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento,

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° CP-SER 0013-2025-BCRPLIM

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE	SI ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicio, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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

Advertencia

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° CP-SER 0013-2025-BCRPLIM

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	SI ()		NO ()
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	SI ()		NO ()
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	SI ()		NO ()
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico común del consorcio:

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

¹⁷ Esta información será verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114, del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibídem

¹⁹ Ibídem

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicio, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del representante
común del consorcio**

Advertencia

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

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD²⁰

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° CP-SER 0013-2025-BCRPLIM

Presente.-

El que 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 Sede Registral 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**], en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes²¹; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM²².
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento²³.

SEGUNDO: Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

²⁰ De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

²¹ Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

²² Reglamento del Ley N° 31564:

Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. (...)

²³ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el artículo 274 numeral d), de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

[Solo para personas jurídicas] Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, inconducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección²⁴; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la culminación del contrato.

CUARTO: Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General²⁵.

Firma

N° de DNI:

²⁴ **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfecciona el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

²⁵ **1.7 Principio de Presunción de Veracidad.** - *En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.*

ANEXO N° 3²⁶

DECLARACIÓN JURADA

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° CP-SER 0013-2025-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 tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. 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

Advertencia

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

²⁶ Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

ANEXO N° 4

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° CP-SER 0013-2025-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 **CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° CP-SER 0013-2025-BCRPLIM**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, 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 [.....] y nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.
- 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]** [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consoociado 1
Nombres, apellidos y firma del consoociado 1
o de su representante legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consoociado 2
Nombres, apellidos y firma del consoociado 2
o de su representante legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consoociado 3
Nombres, apellidos y firma del consoociado 3
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

²⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consoocio.

Advertencia

El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del inciso 2 del citado numeral, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de servicios, los dos años son consecutivos.

**ANEXO N° 5³⁰
DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO**

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° CP-SER 0013-2025-BCRPLIM

Presente.-

El que 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 Sede Registral 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 que tengo los siguientes parientes³¹, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal³² de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30

³⁰ Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

³¹ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

³² Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.-

de la Ley N° 32069³³, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° CP-SER 0013-2025-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 SOLES
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO POR DOS AÑOS DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE LA OFICINA PRINCIPAL, MUSEO CENTRAL, MUSEO NUMISMÁTICO, CNM, CARABAYA Y CAO	S/ (...)
TOTAL	S/ (...)

El precio de la oferta **[SOLES]** incluye todos los impuestos, 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

Advertencia

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

ANEXO N° 7

AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO – PROVEEDORES NO MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° CP-SER 0013-2025-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, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda**

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069 y el artículo 114 de su Reglamento siempre que:

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).*

ANEXO N° 7
AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL
CONTRATO – PROVEEDORES MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° CP-SER 0013-2025-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, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 de su Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que:

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- Cuando se adjudique la buena pro a un proveedor que califique como micro o pequeña empresa, procede la retención con independencia del monto de la contratación.*

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE FIDEICOMISO COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° CP-SER 0013-2025-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]**, declaro bajo juramento el compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

El fideicomiso es aplicable, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa días calendario.

ANEXO N° 9

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO**

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° CP-SER 0013-2025-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]**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL³⁴

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° CP-SER 0013-2025-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]**, elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

[INDICAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según corresponda

³⁴ Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° CP-SER 0013-2025-BCRPLIM
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP-SER ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

³⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁶ **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato sea previa a los quince 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.

³⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁸ 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 Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP-SER ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, 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.

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° CP-SER 0013-2025-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 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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 Públicas con sanción vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

**ANEXO N° 13
DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE
IMPEDIMENTO**

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° CP-SER 0013-2025-BCRPLIM**

Presente.-

El que 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 sede registral 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 que tengo los siguientes parientes⁴⁰, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁴¹ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** .

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** ..

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de **[INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA]** dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069⁴², Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

⁴⁰ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁴¹ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069-.

⁴² Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda**

ANEXO N° 14⁴³

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° CP-SER 0013-2025-BCRPLIM

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor y/o apoderado de **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO]**, 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 CONTAR CON APODERADO]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]**, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam), considerando lo siguiente:

[EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN SÓLO UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO]:

- Que, se ha remitido el/la **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** con fecha de recepción **[CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN]** dirigido/a al **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]**, mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]**, para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, sí me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]**, para lo cual adjunto:
 - a) La sentencia emitida por el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]** en

⁴³ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**

- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
apoderado, según corresponda**