

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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0063-2024-BCRPLIM**

PRIMERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL Y MONITOREO DEL BCRP – EDIFICIO PRINCIPAL**

- ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

Lima, julio de 2024

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

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

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL Y MONITOREO DEL BCRP – EDIFICIO PRINCIPAL**.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado por la Gerencia de Compras y Servicios, mediante Memorando N° 0155-2024-ADM000-N de fecha 28 de junio de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos propios.

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 365 días calendario, el mismo que se computa a partir del día siguiente de la firma de contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

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

### 1.9. BASE LEGAL

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

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### NOTA IMPORTANTE:

*De acuerdo con lo indicado en el numeral 1.6 de la Sección General de las presentes Bases, las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>3</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.*

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

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

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



- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**.
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección **(Anexo N° 3)**.
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio **(Anexo N° 4)**.
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones **(Anexo N° 5)**.
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica. **En caso de postores no domiciliados podrá presentar el pasaporte o documento de identidad de su país de origen.**
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> **(Anexo N° 10).**
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Hola de vida documentada del personal técnico de mantenimiento eléctrico (literal b del numeral 3.1.8 de la sección específica de las bases).

#### Importante

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

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en SOLES, de forma bimestral, al final de cada bimestre, por el periodo de 12 meses, previa presentación del informe técnico por el contratista y con la conformidad del Departamento de Ingeniería y Mantenimiento.

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL Y MONITOREO DEL BCRP – EDIFICIO PRINCIPAL

#### 3.1.1 OBJETIVO

El propósito de este documento es contratar el servicio anual de mantenimiento para el sistema de control y monitoreo del sistema eléctrico de media y baja tensión en el edificio principal del Banco Central de Reserva del Perú (BCRP), ubicado en Jr. Santa Rosa N° 441-445, Cercado de Lima. El objetivo de este servicio es asegurar el correcto funcionamiento del sistema, manteniendo su integridad y eficiencia.

#### 3.1.2 ALCANCE:

Los términos de referencia actuales incluyen el mantenimiento del sistema de control y monitoreo encargado de supervisar el sistema eléctrico de media y baja tensión en el edificio principal del BCRP. El contratista debe proporcionar el hardware, software, equipos, materiales, programas y cualquier otro elemento necesario para garantizar el funcionamiento óptimo del sistema mencionado.

#### 3.1.3 FUENTE DE INFORMACIÓN

La documentación, programa y planos de las instalaciones, contienen el detalle del sistema de control y monitoreo en su totalidad, el participante podrá efectuar una visita a las instalaciones del BCRP y revisar la información necesaria, previa a la presentación de su propuesta.

Se precisa que la visita técnica deberá coordinarse previamente con el Sr. Juan Villarreal, a través de la dirección electrónica [juan.villarreal@bcrp.gob.pe](mailto:juan.villarreal@bcrp.gob.pe) o al teléfono 613 2000, anexo 23217.

El BCRP proporcionará al participante los planos eléctricos y de control, así mismo proporcionará información del actual Sistema SCADA de Control y Monitoreo, los mismos que serán revisados dentro de nuestras instalaciones.

#### 3.1.4 DE LA NORMATIVIDAD

El postor deberá considerar las siguientes normas, reglamentos y documentación para desarrollar el mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de alimentación eléctrica.

Todos los trabajos se efectuarán de acuerdo con los requisitos de las secciones aplicables de las últimas ediciones y/o enmiendas de los siguientes Códigos y Normas Locales:

- CNE Suministro Código Nacional de Electricidad de Suministro, vigente a partir de Julio del 2002.
- CNE Utilización Código Nacional de Electricidad de utilización 2006.
- RNE Reglamento Nacional de Edificaciones.
- NTP Norma Técnica Peruana

En adición a lo anterior el desarrollo, diseño, suministro, equipamiento (hardware y software), instalación, montaje, programación, pruebas y puesta en servicio estará sujeto, a lo requerido en las regulaciones y normas de las entidades internacionales respectivas empleándose las siguientes normas, recomendaciones, certificaciones y guías equivalentes:

- IEC International Electrotechnical Commission.
- IEEE Institute of Electrical and Electronics Engineers
- TIA Telecommunications Industry Association Standar 568 B
- EIA Electronic Industries Association Standar 568 B
- ANSI American National Standards Institute
- ASTM American Society for Testing and Materials
- DIN Deutsche Industrie Normen.
- NEC National Electrical Code
- NEMA National Electrical Manufactures Association
- NFPA National Electrical Fire Protection Association
- OSHA Occupational Safety and Health Administration
- UL Underwriters Laboratories
- CSA Canadian Standards Association
- FMEA Factory Mutual Engineering Association
- ICEA Insulated Cable Engineers Association
- AISI American Iron and Steel Institute

En caso de presentarse divergencia entre los códigos, normas locales y los mencionados anteriormente, se considerará la opción más exigente entre ambos y/o las que el BCRP indique.

### 3.1.5 DESCRIPCIÓN DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES DEL SISTEMA SCADA DE CONTROL Y MONITOREO

El sistema de control y monitoreo del sistema de alimentación eléctrica del BCRP, en la actualidad se encuentra en perfecto estado, funciona correctamente, permite gestionar y administrar el sistema eléctrico de media y baja tensión en condiciones normales y de emergencia (grupos electrógenos) en forma satisfactoria.

El sistema de control se compone de 07 tableros de control, cabe señalar que los tableros de control RIO 1 y RIO 2, están compuestos por dos (2) Controladores Lógicos Programables (PLC), modulares y redundantes de alta disponibilidad, pertenecientes a la plataforma QUANTUM diseñada para entornos industriales. Estos PLC principales garantizan una transferencia sin interrupciones en caso de fallo en alguno de sus componentes. Ambos PLC redundantes comparten la misma configuración y lógica de programación, encargándose de supervisar los 07 RIOS (Remote Input/Output) a través de una red de comunicación Modbus TCP, implementada mediante fibra óptica y configurada en una topología de anillo mediante Switches industriales Administrables.

Los tableros de control RIO 3, RIO 4, RIO 5, RIO 6 y RIO 7: RIO's, Entradas y Salidas Remotas, para sistemas de control en entornos industriales de la plataforma QUANTUM que están distribuidos en el edificio del BCRP para el control local en cada tablero, supervisión de señales existentes y tableros de reparto de carga. Están conectados a través de una red de comunicación Modbus TCP, implementada mediante fibra óptica y configurada en una topología de anillo mediante Switches industriales Administrables.

A continuación, se indican los componentes principales del sistema de control y monitoreo:

#### 3.1.5.1 TABLEROS DE CONTROL

##### TABLERO DE CONTROL - PLC 1/RIO 1

PLC1(Primario): Control de todo el sistema (Ubicación: Sótano 3)

RIO1 : Control de interruptores motorizados y señales del Tablero General de Emergencia  
(Ubicación: sótano 3)

DESCRIPCION	REFERENCIA	UNIDAD	CANTIDAD
Tablero Spacial SF 2000x800x400 mm	NSYSFCF	UND	1
Rack 10 slots	140XBP01000	UND	2
Módulo Fuente de alimentación redundante 115/230VAC	140CPS12420	UND	4
Módulo CPU redundante con puerto de FO (sincronismo)	140CPU67861	UND	1
Módulo de comunicaciones Ethernet - comunicación IEDs	140NOC78000	UND	1
Módulo de comunicaciones Ethernet - comunicación al Scada	140NOC78100	UND	1
Módulo RIO Head Ethernet	140CRP31200	UND	1
Módulo RIO Drop Quantum Ethernet	140CRA31200	UND	1
Módulo de 96 entradas digitales 24VDC	140DDI36400	UND	2
Módulo de 32 salidas digitales 24VDC	140DDO35300	UND	2
Módulo de 16 salidas digitales tipo relé 20-240Vac	140DRA84000	UND	1
Fuente de alimentación 220vac/24vdc de 5A	ABL8RPS24050	UND	2
Gateway de comunicación Modbus TCP/IP a Modbus RTU/RS-485	TSXETG100	UND	3
Switch administrable de Ethernet de 8 puertos extendidos- multimodo	TCSESM063F2CU1	UND	1
Switch no administrable de Ethernet de par trenzado de cobre	TCSESU083FN0	UND	1
Módulo de Redundancia, corriente de salida 40A, alimentación 24-28,8Vdc	ABL8RED24400	UND	1
Ventilador 220V (incluye rejilla de entrada con filtro)	NSYCVF85M230PF	UND	1

#### TABLERO DE CONTROL - PLC 2/RIO 2

PLC2(Standby) : Control de todo el sistema (Ubicación: sótano 3)

RIO2 : Control de interruptores motorizados y señales del Tablero General Normal y Aire Acondicionado (Ubicación: sótano 3)

DESCRIPCION	REFERENCIA	UNIDAD	CANTIDAD
Tablero autosoportado Spacial SF 2000x800x400mm	NSYSFCF	UND	1
Rack 10 slots	140XBP01000	UND	2
Módulo Fuente de alimentación redundante 115/230VAC	140CPS12420	UND	4
Módulo CPU redundante con puerto de FO (sincronismo)	140CPU67861	UND	1
Módulo de comunicaciones Ethernet - comunicación IEDs	140NOC78000	UND	1
Módulo de comunicaciones Ethernet - comunicación al Scada	140NOC78100	UND	1
Módulo RIO Head Ethernet	140CRP31200	UND	1
Módulo RIO Drop Quantum Ethernet	140CRA31200	UND	1

Módulo de 96 entradas digitales 24VDC	140DDI36400	UND	2
Módulo de 32 salidas digitales 24VDC	140DDO35300	UND	2
Módulo de 16 salidas digitales tipo relé 20-240Vac	140DRA84000	UND	1
Fuente de alimentación 220vac/24vdc de 5A	ABL8RPS24050	UND	2
Gateway de comunicación Modbus TCP/IP a Modbus RTU/RS-485	TSXETG100	UND	3
Switch administrable de Ethernet de 8 puertos extendidos- multimodo	TCSESM063F2CU1	UND	1
Switch no administrable de Ethernet de par trenzado de cobre	TCSESU083FN0	UND	1
Módulo de Redundancia, corriente de salida 40A, alimentación 24-28,8Vdc	ABL8RED24400	UND	1
Ventilador 220V (incluye rejilla de entrada con filtro)	NSYCVF85M230PF	UND	1

### **TABLERO DE CONTROL - RIO 3**

RIO3 : Subestación Eléctrica (Ubicación: Sótano 3)

DESCRIPCION	REFERENCIA	UNIDAD	CANTIDAD
Armario metálico mural IP66 medidas de 1200x800x300 mm	NSYCRNG128300	UND	1
Rack 10 slots	140XBP01000	UND	1
Módulo Fuente de alimentación redundante 115/230VAC	140CPS12420	UND	2
Módulo RIO Drop Quantum Ethernet	140CRA31200	UND	1
Módulo de 32 entradas digitales 24VDC	140DDI35300	UND	2
Módulo de 16 salidas digitales tipo relé 20-240Vac	140DRA84000	UND	1
Fuentes de alimentación 220vac/24vdc de 5A	ABL8RPS24050	UND	2
Gateway de comunicación Modbus TCP/IP a Modbus RTU/RS-485	TSXETG100	UND	1
Switch administrable de Ethernet de 8 puertos extendidos- multimodo	TCSESM063F2CU1	UND	1
Módulo de Redundancia, corriente de salida 40A, alimentación 24-28,8Vdc	ABL8RED24400	UND	1
Ventilador 220V (incluye rejilla de entrada con filtro)	NSYCVF85M230PF	UND	1

### **TABLERO DE CONTROL - RIO 4**

RIO4 : Grupos Electrógenos de Emergencia (Ubicación: Sótano 3)

DESCRIPCION	REFERENCIA	UNIDAD	CANTIDAD
Armario metálico mural IP66 medidas de 1200x800x300 mm	NSYCRNG128300	UND	1
Rack 10 slots	140XBP01000	UND	1
Módulo Fuente de alimentación redundante 115/230VAC	140CPS12420	UND	2
Módulo RIO Drop Quantum Ethernet	140CRA31200	UND	1
Módulo de 32 entradas digitales 24VDC	140DDI35300	UND	2
Módulo de 16 salidas digitales tipo relé 20-240Vac	140DRA84000	UND	1
Módulo de 8 Entradas Análogas (Bipolar)	140AVI03000	UND	1

Fuentes de alimentación 220vac/24vdc de 5A	ABL8RPS24050	UND	2
Gateway de comunicación Modbus TCP/IP a Modbus RTU/RS-485	TSXETG100	UND	2
Switch administrable de Ethernet de 8 puertos extendidos- multimodo	TCSESM063F2CU1	UND	2
Módulo de Redundancia, corriente de salida 40A, alimentación 24-28,8Vdc	ABL8RED24400	UND	1
Ventilador 220V (incluye rejilla de entrada con filtro)	NSYCVF85M230PF	UND	2

#### **TABLERO DE CONTROL - RIO 5**

RIO5 : Tableros de control para reparto de carga de cargas (Ubicación: Piso 1)

DESCRIPCION	REFERENCIA	UNIDAD	CANTIDAD
Gabinete metálico mural IP66 medidas de 1200x800x300 mm	NSYCRNG128300	UND	1
Rack 10 slots	140XBP01000	UND	1
Módulo Fuente de alimentación redundante 115/230VAC	140CPS12420	UND	2
Módulo RIO Drop Quantum Ethernet	140CRA31200	UND	1
Módulo de 32 entradas digitales 24VDC	140DDI35300	UND	1
Módulo de 32 salidas digitales 24Vdc	140DDO35300	UND	1
Fuentes de alimentación 220vac/24vdc de 5A	ABL8RPS24050	UND	2
Switch administrable de Ethernet de 8 puertos extendidos- multimodo	TCSESM063F2CU1	UND	1
Módulo de Redundancia, corriente de salida 40A, alimentación 24-28,8Vdc	ABL8RED24400	UND	1
Ventilador 220V (incluye rejilla de entrada con filtro)	NSYCVF85M230PF	UND	1

#### **TABLERO DE CONTROL - RIO 6**

RIO6 : Tableros de control para reparto de carga de cargas (Ubicación: Piso 2)

DESCRIPCION	REFERENCIA	UNIDAD	CANTIDAD
Gabinete metálico mural IP66 medidas de 1200x800x300 mm	NSYCRNG128300	UND	1
Rack 10 slots	140XBP01000	UND	1
Módulo Fuente de alimentación redundante 115/230VAC	140CPS12420	UND	2
Módulo RIO Drop Quantum Ethernet	140CRA31200	UND	1
Módulo de 32 entradas digitales 24VDC	140DDI35300	UND	1
Módulo de 32 salidas digitales 24Vdc	140DDO35300	UND	1
Fuentes de alimentación 220vac/24vdc de 5A	ABL8RPS24050	UND	2
Switch administrable de Ethernet de 8 puertos extendidos- multimodo	TCSESM063F2CU1	UND	1
Módulo de Redundancia, corriente de salida 40A, alimentación 24-28,8Vdc	ABL8RED24400	UND	1
Ventilador 220V (incluye rejilla de entrada con filtro)	NSYCVF85M230PF	UND	1



## TABLERO DE CONTROL - RIO 7

RIO7 : Tableros de control para reparto de carga de cargas (Ubicación: Piso 5)

DESCRIPCION	REFERENCIA	UNIDAD	CANTIDAD
Gabinete metálico mural IP66 medidas de 1200x800x300 mm	NSYCRNG128300	UND	1
Rack 10 slots	140XBP01000	UND	1
Módulo Fuente de alimentación redundante 115/230VAC	140CPS12420	UND	2
Módulo RIO Drop Quantum Ethernet	140CRA31200	UND	1
Módulo de 32 entradas digitales 24VDC	140DDI35300	UND	1
Módulo de 32 salidas digitales 24Vdc	140DDO35300	UND	1
Fuentes de alimentación 220vac/24vdc de 5A	ABL8RPS24050	UND	2
Switch administrable de Ethernet de 8 puertos extendidos- multimodo	TCSM063F2CU1	UND	1
Módulo de Redundancia, corriente de salida 40A, alimentación 24-28,8Vdc	ABL8RED24400	UND	1
Ventilador 220V (incluye rejilla de entrada con filtro)	NSYCVF85M230PF	UND	1

### 3.1.5.2 EQUIPAMIENTO DEL CENTRO DE CONTROL

- Un (1) procesador Servidor HP DL 380 GEN 9 con licencia Servidor del software SCADA VIJEO CITECT para el sistema de monitoreo y control.
- Un (1) procesador Estación Cliente HP DL 380 GEN 9 con licencia Cliente del software SCADA VIJEO CITECT para el sistema de monitoreo y control.
- Tres (3) monitores de 24" industriales para el sistema de monitor.
- Patch Panel y Patch Cord de comunicaciones de los equipos IED's (Dispositivos electrónicos inteligentes)
- Equipos periféricos del sistema de control.

### 3.1.5.3 RED DE COMUNICACIÓN MODBUS TCP DE FIBRA ÓPTICA

Red de comunicación Modbus TCP de fibra óptica en topología tipo anillo por medio de Switches industriales Administrables, instalados en cada uno de los tableros de los RIOS, instalados en diversos niveles (pisos) del edificio.

### 3.1.5.4 RED DE COMUNICACIÓN DE SISTEMA DE MEDICIÓN DE ENERGÍA

Red de comunicación de sistema de medición de energía, compuesta por 04 switch industriales MACH 104-24 TP-FR, red TCP/IP para comunicación de 81 Medidores electrónicos modelos PM5500, 03 medidores electrónicos modelo ION 7400 y 01 medidor electrónico ION 9000.

### 3.1.6 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

- El servicio tendrá 01 mantenimiento integral con corte de energía eléctrica y 06 visitas bimestrales de inspección y mantenimiento, así como atenciones de emergencia o trabajos correctivos, debido a alguna falla funcional y/o modo de falla del sistema de control y monitoreo.
- Los trabajos de mantenimiento se ejecutarán a todos los equipos descritos en el numeral 3.1.5, considerando los requisitos mínimos, así como el cronograma referencial de

mantenimiento (Anexo N° 11) y siguiendo las recomendaciones, normas y estándares de los fabricantes de los equipos, así como del Banco.

- c. Todos los trabajos estarán a cargo de ingeniero responsable del servicio, así como las maniobras, temas de seguridad y prevención de riesgo eléctrico de su personal y de las instalaciones, la supervisión debe ser en forma presencial durante la ejecución de todos los trabajos.
- d. Además, se presentarán oportunidades de mejora, actualización (upgrade), retrofit, modernización y optimización de los equipos detallados en el numeral 3.1.5 de los Términos de Referencia. Esto se llevará a cabo mediante un análisis de criticidad en el cual se identificarán equipos y componentes cuyos repuestos han sido descontinuados por el fabricante. Las recomendaciones se formularán conforme al criterio y la experiencia profesional del contratista, respaldados por la información y los catálogos proporcionados por el fabricante de los equipos.
- e. En todos los casos, la ejecución del servicio deberá ser coordinado con el Departamento de Ingeniería y Mantenimiento (DIM). En ningún caso, los trabajos afectarán el normal funcionamiento de los equipos e instalaciones existentes en el BCRP, ni podrán interferir con el normal desarrollo de las actividades de este.
- f. El servicio deberá quedar a entera satisfacción del BCRP, dentro de los horarios y plazos establecidos por el Banco, en caso de que los trabajos afecten la continuidad operativa y los procesos del edificio principal, el Banco podrá postergar los trabajos hasta una nueva fecha, la misma que será notificada al contratista con la debida anticipación.
- g. El contratista deberá tomar en cuenta los aspectos que se detallan en los Términos de Referencia, sin que ello sea limitativo, por lo que podrá proponer mejoras en los trabajos que su mejor criterio profesional y experiencia le indique, previa coordinación y aprobación del Departamento de Ingeniería y Mantenimiento.
- h. El servicio contempla atenciones de emergencia o trabajos correctivos, fallas o eventualidades, bajo cualquier circunstancia se efectuará las 24 horas del día durante los 365 días del año (7x24x365), incluyendo sábados, domingos y feriados; la atención de emergencias se hará cuando el BCRP lo requiera y el tiempo de respuesta no será mayor a 3 horas, luego de haberse reportado la emergencia y el informe será entregado a los dos días de suscitado el evento.
- i. El contratista al inicio del servicio deberá proporcionar números telefónicos de su centro de atención de emergencias y de los profesionales responsables, los cuales deberán atender las 24 horas del día, durante los 365 días del año, incluido sábados domingos y feriados.
- j. El contratista deberá revisar, analizar y adquirir un conocimiento integral de la lógica de funcionamiento, programación, arquitectura y topología del sistema de control y monitoreo del Banco. Este sistema supervisa tanto el sistema eléctrico de media y baja tensión como el sistema de grupos de emergencia. Esta comprensión detallada es crucial para que el contratista tome todas las precauciones necesarias en la operación, mantenimiento, pruebas y funcionamiento de todos los componentes, tanto en condiciones normales como en situaciones de emergencia con grupos electrógenos.
- k. El contratista deberá considerar que la ejecución de los trabajos implica la suspensión de servicios críticos, por lo que el tiempo de corte del suministro de energía eléctrica será coordinado con el Departamento de Ingeniería y Mantenimiento, en el plazo, fecha y hora que disponga el Banco; por lo que deberá considerar trabajar sábados, domingos y/o feriados. El servicio deberá garantizar la continuidad operativa de los procesos del Banco.
- l. En caso de una falla o eventualidad no atribuible al contratista, los repuestos necesarios para la reparación serán suministrados por el BCRP. El contratista elaborará el informe técnico y deberá entregarlo al DIM en un plazo no mayor a 5 días calendario.

- m. En caso de requerirse algún trabajo correctivo o alguna eventualidad de emergencia y que la falla sea consecuencia de alguna acción errónea u omisión en los trabajos ejecutados, el contratista asumirá el costo total de la reparación. Cabe precisar que el sistema de control y monitoreo en su conjunto viene funcionando en condiciones normales y se encuentra totalmente operativo.
- n. Los equipos, instrumentos y herramientas a emplearse en los trabajos de mantenimiento y pruebas, serán de primera calidad. Así mismo deberán contar con licencias de softwares y herramientas especializadas para realizar el diagnóstico y mantenimiento de todos los equipos del sistema de control y monitoreo.
- o. Al inicio del contrato el contratista a través del ingeniero Responsable del Servicio tomara pleno conocimiento y elaborara los procedimientos de mantenimiento y registro de información e informes de inspección. Asimismo, debe desarrollar los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo con las actividades descritas en el cronograma referencial del Anexo N° 11, registrando la información por cada uno de los equipos que componen el sistema eléctrico, en los formatos (hoja técnica) respectivos que serán elaborados por el Contratista.
- p. Todos los trabajos estarán a cargo de ingeniero responsable del servicio, así como los temas de seguridad y prevención de riesgo eléctrico de su personal y de las instalaciones, la supervisión debe ser en forma presencial durante la ejecución de todos los trabajos.
- q. La dirección técnica de los trabajos, así como los informes técnicos correspondientes serán elaborados y sustentados presencialmente al Departamento de Ingeniería y Mantenimiento, por el Ingeniero Responsable del Servicio quien actuará en representación del contratista durante el tiempo de vigencia del contrato hasta el final del servicio.
- r. Para el mantenimiento preventivo los informes técnicos serán bimestrales y para el correctivo o emergencia luego de cada evento, una vez realizado el servicio bimestral el contratista tendrá 10 días calendario para la entrega del informe técnico bimestral, en caso de exceder este plazo y de no aprobarse el informe por razones imputables al contratista, no se procederá con el pago de la valorización, hasta que subsane las observaciones.
- s. Los pagos serán en forma bimestral, el contratista podrá presentar su valorización para el pago correspondiente adjuntando el acta de conformidad de su informe técnico Bimestral por parte del Departamento de Ingeniería y Mantenimiento. Cabe precisar que no se aprobará la valorización del contratista, si esta no cuenta con el Acta de Conformidad del Informe Técnico correspondiente y cualquier atraso será imputable a él.
- t. La Garantía del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo será durante el periodo del contrato un año, más sesenta (60) días después de haber vencido el contrato, es decir como garantía de los trabajos ejecutados durante el último bimestre.
- u. La estructura de costos se presentará como requisito para la firma de contrato y debe identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta en forma bimestral, incluyendo los mantenimientos correctivos y/o de emergencia que se pudieran presentar durante el año de servicio.
- v. Presentación del informe técnico final del servicio por el contratista, para revisión y conformidad del Departamento de Ingeniería y Mantenimiento. El mismo que deberá contemplar memoria descriptiva, trabajos ejecutados, planos, cuadros, protocolos de pruebas, y otros que el Banco requiera.

### 3.1.7 REQUISITOS MÍNIMOS DE MANTENIMIENTO

Los requisitos mínimos de mantenimiento se detallan en el cronograma referencial del Anexo N° 11.

Para el caso del servicio de mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo y/o correctivo de emergencia, se aplicará lo detallado en el numeral 3.1.6 Características del Servicio.

### 3.1.8 PERSONAL PROPUESTO

El personal deberá cumplir con los requisitos mínimos exigidos a continuación:

#### a) Ingeniero Responsable del Servicio

Un ingeniero electrónico o ingeniero electricista o ingeniero mecatrónico colegiado y habilitado en todos los casos, con cinco años de experiencia, especialista en mantenimiento, integración, programación y automatismo de sistemas SCADA con software equivalente o superior a Vijeo Citect Lite, mediante controladores lógicos programables para entornos industriales con lenguaje de programación equivalente o superior a Unity Pro e instrumentación para sistemas eléctricos de baja y media tensión, similares a las instalaciones del BCRP.

Se define como similar a los trabajos de mantenimiento preventivo, instalación e integración de sistemas SCADA VIJEO CITECT, de sistemas de control y monitoreo para Sistemas Eléctricos de media y baja tensión, o servicios de mantenimiento y configuración de sistemas SCADA, modernización de equipamiento y control para sistemas eléctricos de media y baja tensión, o actualizaciones Up grade de software SCADA de sistemas eléctricos para Bancos o industrias. El postor deberá especificar en los documentos el nombre y ubicación del proyecto o servicio ejecutado por este profesional.

Deberá presentar certificados, constancias o contratos de trabajo que acrediten fehacientemente su participación en los trabajos indicadas en el párrafo precedente, indicando el nombre de proyecto, institución a la que presto el servicio y el tiempo de duración. Datos que serán constatados a consideración del BCRP.

Al inicio del servicio presentara el certificado que acredite que este profesional es especialista en Unity Pro y Vijeo Citect.

#### b) Técnicos de mantenimiento eléctrico

- Un Técnico electricista o electrónico, titulado de instituto tecnológico con experiencia de tres años como mínimo en programación, mantenimiento y automatismo mediante controladores lógicos programables PLC y sistema SCADA para sistemas eléctricos de M.T. y B.T. (Automatismo, Control mediante PLC's).
- Dos técnicos electrónicos titulados de instituto tecnológico, con experiencia de tres años en trabajos de mantenimiento de redes de comunicación Mod Bus TCP, Modbus, TCP/IP de fibra óptica por medio de Switches industriales Administrables. Estos profesionales deben estar certificados por el fabricante de la fibra o por una entidad autorizada y especializada para emitir dicha certificación de fibra óptica, como mínimo de nivel 1, este documento se presentará a la firma de contrato.

#### Nota:

Para los tres (03) técnicos, la hoja de vida documentada que acredite su experiencia deberá ser presentada por el contratista para la firma del contrato.

### 3.1.9 INSTRUMENTOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO

- Analizador de calidad de energía.
- Meghómetro para MT y BT.
- Revelador de tensión.
- Equipos OTDR con certificación vigente.
- Computadora portátil con software y licencias: VIJEO CITEC, UNITY PRO. Presentará al inicio del servicio

- Herramientas necesarias para ejecutar el mantenimiento tanto hardware como software del sistema SCADA de control y monitoreo.
- Otros equipos necesarios para efectuar los trabajos eléctricos y mecánicos, que son materia de este contrato.

### 3.1.10 ADVERTENCIA AL FUTURO CONTRATISTA

3.1.10.1 El contratista será el único responsable de:

- a) Los accidentes, daños y enfermedades sufridos por su personal. Para tal efecto deberán tener previstas las prestaciones asistenciales y contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR de salud y pensión.
- b) El extravío o pérdida de cualquier equipo, herramienta, instrumento, material de trabajo o demás bienes pertenezcan o no al BCRP.
- c) Para este servicio el contratista empleará personal técnico electricista calificado y con experiencia, con conocimiento de procedimientos de trabajo y uso de equipos de protección personal - EPP de seguridad eléctrica según normatividad vigente.
- d) Cumplimiento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo SST
- e) Equipos de Protección Personal (EPP) adecuados a las actividades que van a realizar
- f) De obtener la buena Pro, el contratista se compromete a que el personal que designe para trabajar en el Banco está debidamente capacitado en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- g) Al ser los trabajos eléctricos considerados de riesgo, al inicio de los trabajos el contratista entregará al BCRP los Certificados de aptitud médico ocupacional, emitido por Clínicas ocupacionales registradas en DIGESA de todo el personal del contratista que laborará en el Banco.
- h) De las fallas en el sistema atribuibles a deficiencias o malas maniobras en la ejecución del servicio.
- i) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR (salud y pensión) para su personal que venga a trabajar al Banco.
- j) El contratista deberá cumplir con los protocolos sanitarios que el Banco haya dispuesto para el personal que permanezca en sus instalaciones.

3.1.10.2 Al inicio del servicio contratado el contratista realizará un levantamiento de información de los equipos del sistema de control y monitoreo y emitirá un informe técnico de la situación actual, en un plazo no mayor a quince (15) días calendarios.

3.1.10.3 En la primera quincena del período contratado, el contratista deberá presentar la lista de repuestos necesarios, que el BCRP necesita tener en stock para el mantenimiento de los equipos e instalaciones descritos en el numeral 3.1.5 de los Términos de Referencia.

3.1.10.4 El contratista deberá ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de control y monitoreo del BCRP, de acuerdo a las actividades descritas en el cronograma referencial del Anexo N° 11 de las presentes bases, salvo que por motivos de fuerza mayor se desplacen las actividades a solicitud del BCRP, previa coordinación con el Departamento de Ingeniería y Mantenimiento.

### **3.1.11 INFORMACIÓN A ENTREGAR POR EL CONTRATISTA**

Para los trabajos de mantenimiento integral con corte de energía, el contratista hará entrega al Departamento de Ingeniería y Mantenimiento, el informe técnico, adjuntando la siguiente información:

Información a entregar en archivo físico y digital:

- Protocolos de pruebas bidireccionales (certificación)
- Reporte de las pruebas realizadas.
- Programas nuevos que se hayan realizado
- Informe técnico de los equipos intervenidos.
- Elaboración de ficha técnica de los equipos principales.
- Panel fotográfico de los trabajos realizados.

### **3.1.12 CAPACITACIÓN DE MANTENIMIENTO**

Es parte del servicio, la capacitación básica de operación y mantenimiento del sistema de control y monitoreo al personal de mantenimiento esta capacitación incluirá un plan de revisiones periódicas en horas normales de trabajo, reportes, limpieza y ajustes necesarios, para conservar el sistema de control y monitoreo en perfecto estado de funcionamiento.

La capacitación será para 4 técnicos y será impartida en el BCRP, un mínimo de 8 horas.

La capacitación se impartirá antes de culminar el plazo contractual, previa coordinación y aceptación del BCRP, así mismo se obliga a entregar los certificados o constancias al personal capacitado.

### **3.1.13 CONDICIONES DE PAGO:**

Pago por el servicio en forma bimestral, al final de cada bimestre, por el periodo de 12 meses, previa presentación de informe técnico por el contratista y con la conformidad del Departamento de Ingeniería y Mantenimiento DIM.

### **3.1.14 PLAZO:**

365 días calendario, que se computa a partir del día siguiente de la firma del Contrato.

### **3.1.15 LUGAR DONDE SE REALIZARÁN LOS TRABAJOS:**

El edificio principal del Banco Central de Reserva del Perú (BCRP), situado en Jr. Santa Rosa N° 441-445, Cercado de Lima.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.A.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u> Un ingeniero electrónico o ingeniero electricista o ingeniero mecatrónico, colegiado (deberá indicar la fecha de la colegiatura)</p> <p><u>Acreditación:</u> El [CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> </div> <p>En caso [CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>A.A.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u> Ingeniero responsable del servicio.</p> <p>Debe contar con cinco (5) años de experiencia como especialista en mantenimiento, integración, programación y automatismo de sistemas SCADA con software equivalente o superior a Vijeo Citect Lite, mediante controladores lógicos programables para entornos industriales con lenguaje de programación equivalente o superior a Unity Pro e instrumentación para sistemas electrónicos de baja media tensión, similares a las instalaciones del BCRP.</p> <p>Se define como similares a los trabajos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento preventivo, instalación e integración de sistemas SCADA VIJEJO CITECT, de sistemas de control y monitoreo para Sistemas Eléctricos de media y baja tensión.</li> <li>• Servicios de mantenimiento y configuración de sistemas SCADA, modernización de equipamiento y control para sistemas eléctricos de media y baja tensión.</li> <li>• Servicio de actualizaciones Up grade de software SCADA de sistemas eléctricos para Bancos o industrias.</li> </ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> 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><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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</i></li> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>
<b>B</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 220 000.00 (Doscientos veinte mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 66 000.00 (Sesenta y seis mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio de mantenimiento preventivo, instalación e integración de sistemas SCADA VIJETO CITECT, de sistemas de control y monitoreo para Sistemas Eléctricos de media y baja tensión.</li> <li>• Servicios de mantenimiento y configuración de sistemas SCADA, modernización de equipamiento y control para sistemas eléctricos de media y baja tensión.</li> <li>• Servicios de mantenimiento y configuración de sistemas SCADA, modernización de equipamiento y control para sistemas eléctricos o actualizaciones up grade de software SCADA para sistemas eléctricos de media y baja tensión.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>8</sup>, correspondientes a un máximo</p>

<sup>8</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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



de veinte (20) contrataciones.

**NOTA IMPORTANTE:**

*En caso de que por retención por concepto de detracción u otro motivo, el monto indicado en el comprobante de pago no coincida con el monto consignado en el voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono, se deberá acreditar fehacientemente la diferencia. En dicho caso se procederá de la forma siguiente:*

- *Cuando no exista trazabilidad que acredite la relación entre el comprobante de pago y el monto abonado, tal diferencia deberá ser acreditada con la documentación o la(s) constancia(s) correspondiente(s); de lo contrario, no se tomará en cuenta dicho comprobante de pago.*
- *Cuando exista trazabilidad que acredite la relación entre el comprobante de pago y el depósito efectuado, pero no coincidan los montos, se considerará el monto efectivamente pagado y cancelado.*

*No son válidas las declaraciones del propio postor salvo que se encuentren validadas, refrendadas o corroboradas por el cliente.*

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

**Importante**

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL Y MONITOREO DEL BCRP – EDIFICIO PRINCIPAL**, que celebra de una parte el Banco Central de Reserva del Perú, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20122476309, con domicilio legal en jirón Santa Rosa 441 – 445, Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0063-2024-BCRPLIM – PRIMERA CONVOCATORIA** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL Y MONITOREO DEL BCRP – EDIFICIO PRINCIPAL**, 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 ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL Y MONITOREO DEL BCRP – EDIFICIO PRINCIPAL**.

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en forma bimestral, al final de cada bimestre, por el periodo de 12 meses, previa presentación de informe técnico por el contratista y con la conformidad del Departamento de Ingeniería y Mantenimiento, así como, de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los 15 días de producida la recepción, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de 365 días calendario, el mismo que se computa a partir del día siguiente de la firma de contrato.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS (de ser el caso)**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Departamento de Ingeniería y Mantenimiento, en el plazo máximo de 15 días de producida la recepción.

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

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

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

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

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

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (01) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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

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

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

Donde:

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

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

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

Esta penalidad se deduce de los pagos a cuenta o del pago final.

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUITA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>9</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Jr. Santa rosa 441 – 445, Lima.

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>10</sup>.*

<sup>10</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0063-2024-BCRPLIM – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>11</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>11</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0063-2024-BCRPLIM – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

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

<sup>13</sup> Ibídem.

<sup>14</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0063-2024-BCRPLIM – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0063-2024-BCRPLIM – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL Y MONITOREO DEL BCRP – EDIFICIO PRINCIPAL**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0063-2024-BCRPLIM – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0063-2024-BCRPLIM – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0063-2024-BCRPLIM**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>15</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>16</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>17</sup>

<sup>15</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>17</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0063-2024-BCRPLIM – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL S/
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL Y MONITOREO DEL BCRP – EDIFICIO PRINCIPAL	
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].*

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0063-2024-BCRPLIM – PRIMERA CONVOCATORIA  
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 <sup>18</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>19</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>20</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>21</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>22</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>23</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>18</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>19</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>20</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>21</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>22</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>23</sup> 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 <sup>18</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>19</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>20</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>21</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>22</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>23</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 8**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0063-2024-BCRPLIM – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0063-2024-BCRPLIM – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 10

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0063-2024-BCRPLIM – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO 11**



## ANEXO N° 11

**REQUISITOS MINIMOS DE MANTENIMIENTO**  
**CRONOGRAMA REFERENCIAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**  
**DEL SISTEMA DE CONTROL Y MONITOREO DEL BCRP – EDIFICIO PRINCIPAL**

[illegible]

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0063-2024-BCRPLIM – PRIMERA CONVOCATORIA**

[illegible]

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0063-2024-BCRPLIM – PRIMERA CONVOCATORIA**

	INDICA LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO BIMESTRAL (CADA DOS MESES)
X	INDICA LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO ANUAL