

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

BASES INTEGRADAS

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° LP-ABR-0007-2026-BCRPLIM

SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA INALÁMBRICO DE CONFERENCIA

Dependencia Encargada de las Contrataciones.

Lima, mayo 2026



Firmado digitalmente por:
MACHADO FRIAS Cristina
Caridad FAU 20122476309 soft
Motivo: Especialista en
Compras
Fecha: 21/05/2026 14:23:01-0500

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES

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

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

1.1 REFERENCIAS

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

1.2 ALCANCE¹

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección de licitación pública abreviada para bienes se utiliza por la entidad contratante para lo siguiente: i) la adquisición y suministro de bienes, según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente, ii) la adquisición de bienes homologados, iii) la adquisición de bienes de rehabilitación y reconstrucción posterior emergencias y desastres, iv) la segunda convocatoria de una licitación pública para bienes o bienes especializados, o v) se trate de insumos directamente utilizados en los procesos productivos por las empresas del Estado conforme la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley.

¹ De acuerdo con el numeral 260.4 del artículo 260 del Reglamento, si el requerimiento cuenta con ficha de homologación y dicha homologación es parcial, se utiliza la base que aplica al procedimiento de selección que corresponde según la cuantía de la contratación.

CAPÍTULO II

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. ETAPAS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES

Las etapas del presente procedimiento de selección son las siguientes²:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 93 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	1. La presentación de consultas y/u observaciones se realiza en un plazo no menor a tres días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria. 2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección.	Artículos 66 y 93 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop desde las 00:01 hasta las 23:59 horas (hora peruana) de la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección. Dicha fecha no puede ser fijada en menos de tres días hábiles desde la publicación de la integración de bases. 2. La presentación de ofertas se realiza adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que la conforman, según lo requerido en las bases³. 3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en: a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida. b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de	Artículos 68, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 78 y 132 del Reglamento

² De conformidad con el numeral 27.1 del artículo 27 de la Ley, la facultad para actuar discrecionalmente se fundamenta en el rigor técnico empleado por los funcionarios y servidores, dependencias y unidades de organización encargadas de las contrataciones públicas para optar por la mejor decisión debidamente sustentada que permita el cumplimiento oportuno de los fines públicos.

³ Los formularios electrónicos del SEACE de la Pladicop que los participantes deben registrar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.

	calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada. c. Evaluación técnica: Los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. La evaluación de la oferta económica es simultánea a la evaluación técnica, por lo cual la oferta económica es un factor de evaluación. 4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.	
	Rechazo de ofertas Los evaluadores pueden rechazar ofertas económicas que se encuentren por debajo de la cuantía de la contratación, en los siguientes casos: i) la oferta se encuentra sustancialmente por debajo de la cuantía de la contratación; ii) la oferta no incorpora alguna de las prestaciones requeridas; o (iii) las prestaciones requeridas no se encuentren suficientemente presupuestadas. Para ello, los evaluadores solicitan al postor por escrito o por medios electrónicos, una descripción detallada de los elementos que componen su oferta, pudiendo proporcionarle un formato de estructura de costos con los aspectos mínimos que deben ser acreditados, además de solicitarle información complementaria pertinente. El postor cuenta con un plazo mínimo de dos (2) días hábiles para responder, computados desde el día siguiente de recibida la solicitud. Una vez recibida la información, los evaluadores analizan objetivamente el riesgo del incumplimiento de las prestaciones ofertadas y de advertir que es probable su incumplimiento, rechazan la oferta mediante decisión debidamente motivada.	
	Oferta económica de mejor puntaje que supera la cuantía de la contratación En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos, de conformidad con el artículo 132 del Reglamento: i. La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro. ii. De no contar con la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor que obtuvo el mejor puntaje total, en este orden: i) la reducción de su oferta económica; ii)	

	la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento. No pueden negociarse las condiciones que dieron lugar al otorgamiento de puntaje en los factores de evaluación correspondientes a la oferta técnica o aquellos establecidos como no negociables en el requerimiento. La finalidad pública de la contratación no debe ser afectada. iii. En caso el postor con el mejor puntaje no acepte, se procede a negociar con los siguientes postores en el orden de prelación que obtuvieron. Si el postor que sigue en el orden de prelación ofertó un monto igual o menor a la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro. iv. En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por: negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección. v. Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladicop y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.	
e) Otorgamiento de la buena pro	1. Determinada la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro, mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro. 2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop. 3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce y registra a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso. En caso se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento y se registra en el SEACE de la Pladicop al día siguiente.	Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.

2.2. CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

- 2.2.1. Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE) en el registro correspondiente al objeto del procedimiento de selección. Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- 2.2.2. Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladicop utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.2.3. No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha técnica o ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido estandarizado parcialmente respecto de las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.2.4. Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital⁴, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma. El postor, el representante legal o común, apoderado o mandatario designado se hace responsable de la totalidad de los documentos incluidos en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que los archivos puedan ser descargados y su contenido sea legible. En caso la información contenida en los documentos que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE de la Pladicop, prevalece la información declarada en los documentos de la oferta.

Advertencia

En caso el proveedor emplee la firma digital como una única firma en los documentos que conforman la oferta, esta es suficiente para que el documento sea considerado firmado legalmente.

- 2.2.5. En caso que al registrarse como participante el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido al parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, debe presentar adicionalmente para la admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación conforme a lo indicado en el literal f) del numeral 2.2.1.1., del Capítulo II de la Sección Específica de las bases.

2.3. CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

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

⁴ Conforme al artículo 23 del Reglamento de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado mediante Decreto Supremo N° 052-2008-PCM y sus normas modificatorias, los Prestadores de Servicios de Certificación Digital (PSC) pueden ser: a) Entidad de Certificación, b) Entidad de Registro o Verificación, y c) Prestador de Servicios de Valor Añadido. En el siguiente link puede consultarse el Registro Oficial de Prestadores de Servicios de Certificación Digital (ROPS) administrado por el INDECOPI: <https://www.gob.pe/institucion/indecopi/informes-publicaciones/5447866-registro-oficial-de-prestadores-de-servicios-de-certificacio-digital-rops>

- 2.3.2. Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección o en un determinado ítem, cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems. En este segundo supuesto, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos a aquel en el que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.3.3. Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, conforme a lo establecido en el literal d) del numeral 69.1 del artículo 69 del Reglamento. La promesa de consorcio debe consignar, como mínimo, lo siguiente:
- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
 - b) La designación del representante común de consorcio.
 - c) El domicilio común del consorcio.
 - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirige todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
 - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
 - f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- 2.3.4. La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.
- 2.3.5. El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.
- 2.3.6. Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común, por todos los integrantes del consorcio o de forma independiente por cada consorciado, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, basta que la persona natural indique debajo de su firma, sus nombres y apellidos completos.
- 2.3.7. La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente con el objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:
- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador

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

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

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

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

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

2.3.9. Tratándose de bienes, solo se consideran las obligaciones vinculadas directamente con el objeto de la contratación, como la fabricación y/o comercialización. No corresponde considerar la experiencia presentada por los integrantes del consorcio que se obliguen a ejecutar las demás actividades de la cadena productiva y actividades accesorias, tales como el aporte de materias primas, combustible, infraestructura, transporte, envasado, almacenaje, entre otras.

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

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

CAPÍTULO III

RECURSO DE APELACIÓN

3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

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

A efectos de recoger la información de su interés, los participantes y postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la entidad contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

3.2. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas o de la entidad contratante, según corresponda.

3.3. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone, como máximo, dentro de los cinco días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop

En el caso de la apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

Para perfeccionar el contrato, el postor o postores ganadores de la buena pro presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) Garantías, salvo casos de excepción.	El postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original. La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, solo en caso el plazo de ejecución del contrato supere los noventa días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago. Asimismo, en la sección específica de las Bases puede considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y, ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento. La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para contrataciones cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (Cuatrocientos ochenta mil y 00/100 Soles) en el caso de bienes. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación. Excepciones: Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de bienes cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado. Asimismo, tampoco se otorga garantía de fiel cumplimiento en caso el objeto contractual sea la adquisición de bienes inmuebles de propiedad privada.	Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley. Literal a) del numeral 88.1 del artículo 88, y los artículos 113, 114, 115, 116, 138 y 139 del Reglamento.

b) Contrato de consorcio, de ser el caso.	El contrato de consorcio debe cumplir con los siguientes requisitos: a. Contener la información indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases. b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectuará el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el número de Registro Único de Contribuyente (RUC), del consorcio. c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda. Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades. En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario público.	Literal b) del numeral 88.1 del artículo 88 y el artículo 89 del Reglamento.
c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.	El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú. Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.	Artículo 67 de la Ley. El literal c) del numeral 88.1 del artículo 88, del Reglamento.
d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.	Corresponde a la vigencia del poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, en caso el postor sea persona jurídica. Adicionalmente, el representante legal presenta copia de su documento de identidad (DNI o carné de extranjería, según corresponda). En el caso de personas naturales, se solicita copia de su documento de identidad (DNI o carné de extranjería, según corresponda).	Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.

	En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes que suscribieron la promesa de consorcio, según corresponda. Asimismo, debe presentarse copia del documento de identidad (DNI o carné de extranjería, según corresponda) del representante común del consorcio.	
e) Institución Arbitral elegida del listado de instituciones arbitrales propuesto por la entidad contratante o propuesta de tres instituciones arbitrales por el postor.	Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT ⁵ . Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).	Artículos 77, 83 y 84 así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley. El literal e) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.
f) Centro de administración de la JPRD elegido del listado de centros de administración propuesto por la entidad contratante o propuesta de tres centros de administración de la JPRD del postor.	Solo procede este requisito cuando el contrato tenga como objeto el suministro de bienes y su monto supere los S/ 10 000 000,00 (diez millones y 00/100 soles) y adicionalmente se haya determinado la JPRD como medio de solución de controversias en la estrategia de contratación.	Artículos 77 y 79, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley. Artículos 88 y 346 del Reglamento

4.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

- 4.2.1. El postor ganador de la buena pro debe presentar los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho o cinco días hábiles, según corresponda, plazo que se contabiliza desde el día siguiente del registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladicop o desde que esta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con el procedimiento y plazos dispuestos en los artículos 88, 89, 90 y 91 del Reglamento.
- 4.2.2. El contrato se suscribe mediante firma digital, siempre que el postor ganador de la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia; caso contrario, se suscribe manualmente.
- 4.2.3. De conformidad con el numeral 87.3 del Reglamento, excepcionalmente, la entidad contratante puede sustentar la imposibilidad de suscribir el contrato mediante firma digital, supuesto en el cual la suscripción se realiza manualmente.

4.3. CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

⁵ De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las 10 UIT.

4.3.1. Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

4.3.2. La retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento aplica cuando la cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (Cuatrocientos ochenta mil y 00/100 Soles). En el caso de micro o pequeñas empresas que hayan declarado en su oferta tal condición, no aplica dicho umbral, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento. En caso de consorcio, aplica dicha retención si todos sus integrantes declaran en su oferta la condición de micro o pequeña empresa.

4.4. CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

4.4.1. En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y deben estar autorizadas para emitir garantías o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

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

4.4.3. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.

4.4.4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.

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

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

4.5. CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, que no les sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE⁶, para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el

⁶ Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.

área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú.

Cuando se trate de documentos privados extendidos en el exterior, el funcionario consular sólo legaliza las firmas cuando hayan sido suscritas en su presencia o cuando conste de modo indubitable su autenticidad, verificando en ambos casos la identidad de los firmantes, conforme lo requiere el artículo 138 del citado Reglamento.

4.6. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, en lo que resulte aplicable para el BCRP.
- Ley N° 32514, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2026.
- Constitución Política del Perú
- Decreto Ley N° 26123, Ley Orgánica del BCRP.
- Estatuto del BCRP.
- Acuerdo de Directorio de fecha 30 de diciembre de 2025, que aprueba el uso de las Bases Estándar.

Todas las normas a las que se hace referencia en las presentes bases incluyen sus respectivas modificaciones; asimismo, dichas referencias deben entenderse a las normas que las sustituyen, de ser el caso.

1.1.1. ENTIDAD CONTRATANTE

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

1.1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación para la **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA INALÁMBRICO DE CONFERENCIA.**

1.1.3. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN

En el presente procedimiento de selección, la entidad contratante ha determinado NO DAR A CONOCER LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN a los proveedores, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 53.4 del artículo 53 del Reglamento.

1.1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 31 de marzo de 2026.

1.1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos propios.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS⁷

La oferta contiene un índice de documentos⁸ y la siguiente documentación:

2.2.1 Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1 Documentos para la admisión de la oferta:

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

- a) Declaración jurada de datos del postor (**Anexo N° 1**).
- b) Pacto de integridad (**Anexo N° 2**).
- c) Documento que acredite la representación de quien suscribe las ofertas.

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 de su documento de identidad (DNI o carné de extranjería, según corresponda). Cuando la persona natural cuente con apoderado, copia del poder otorgado y copia de su documento de identidad (DNI o carné de extranjería, según corresponda).

En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, las entidades contratantes están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se

⁷ De acuerdo con el "Manual de Usuario para Proveedores del Estado" emitido por el OECE, actualmente los postores pueden presentar hasta 10 archivos en los formatos .doc, .docx, .xls, .xlsx, .pdf, .zip, .7z, .rar. (para documentos de texto, hojas de cálculo y carpetas comprimidas); ya sean archivos con firmas digitales y otros con firmas manuales, sin que se perjudique la validez de las firmas digitales. Para consultar el referido manual, se puede ingresar a <https://www.gob.pe/institucion/oece/colecciones/66426-manuales-de-usuario-de-la-ley-n-32069-en-el-seace>

⁸ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁹ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- d) Declaración jurada manifestando, entre otros aspectos, que el postor: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de las ofertas, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley (**Anexo N° 3**).
- e) Catálogos, folletos o documentación del fabricante donde se detallen y resalten como mínimo lo descrito en el numeral 3.4.15 de los términos de referencia, Capítulo III sección específica de las bases.
- f) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones (**Anexo N° 4**).
- g) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (**Anexo N° 5**), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

Advertencia

El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicitará al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del impedimento (**Anexo N° 5**).

- h) Oferta económica (**Anexo N° 6**).

2.2.1.2 Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2 Documentación de presentación facultativa

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

- 2.2.2.2** Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 13**).

- 2.1.1.** 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.

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

2.3 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia del documento de identidad (DNI o carné de extranjería, según corresponda) del postor, en caso de persona natural; o de su representante legal, en caso de persona jurídica; o de su representante común, en caso de consorcio.
- e) Autorización de notificaciones durante la ejecución contractual mediante correo electrónico (**Anexo N° 7**).
- f) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado
- g) Institución Arbitral elegida del listado de instituciones arbitrales propuesto por la entidad contratante o propuesta de tres instituciones arbitrales del postor (**Anexo N° 8**).

encia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro del listado de instituciones arbitrales propuesto por la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección o, en su defecto, es elegida por la entidad contratante del listado de Instituciones Arbitrales adicionales propuesto por el mismo postor. En este último supuesto, si la entidad contratante tampoco elige alguna de las Instituciones Arbitrales propuestas por el postor ganador de la buena pro, se consolida una lista de seis Instituciones Arbitrales y se realiza un sorteo, a través de la Pladicop, para definir dicha institución¹⁰.

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

- h) Información previa al inicio de las instalaciones (3.4.2.4 de los términos de referencia, Capítulo III sección específica de las bases).
- i) Copias de los certificados de capacitación emitidos por el fabricante o su representante y curriculum vitae documentado del Especialista en Sistemas de Conferencia indicado en el Literal a) del numeral 3.4.6. de los términos de referencia, Capítulo III sección específica de las bases.
- j) Documentos que acrediten al Técnico de acuerdo con lo indicado en el literal b) del numeral 3.4.6. de los términos de referencia, Capítulo III sección específica de las bases.
- k) Copia DNI y dirección del personal propuesto para la elaboración de acuerdos de confidencialidad (Anexo 16).
- l) Formato 1 debidamente llenado indicando marca y modelo ofertado.
- m) Declaración Jurada de Actualización de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 12**) y la documentación que acredite dicha desafectación, de corresponder.

Advertencia

- El requisito indicado en el literal m) únicamente se solicitará si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.
- De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las entidades contratantes están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener

¹⁰ De acuerdo con el numeral 8 de la Decimotercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento, en tanto se implemente el sorteo en la Pladicop, la entidad contratante elige la Institución Arbitral de la lista consolidada de seis instituciones arbitrales, siendo esta la institución arbitral definitiva.

directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹¹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda, ni la copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica o de su representante común en caso de consorcio.

- En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) del Poder Judicial () presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 14).

2.4 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

- 2.4.1 El contrato se perfecciona con la suscripción. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 90 del Reglamento, remite los documentos a la siguiente dirección electrónica: cristina.machado@bcrp.gob.pe y mario.arakaki@bcrp.gob.pe. En caso la garantía de fiel cumplimiento forme parte de los requisitos, los documentos deberán presentarse físicamente ante el Departamento de Compras, ubicado en el primer piso de la Oficina Principal, sito en Jirón Santa Rosa N.º 441-445, Lima.
- 2.4.2 El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: cristina.machado@bcrp.gob.pe y mario.arakaki@bcrp.gob.pe, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en el Departamento de Compras de la Oficina Principal del BCRP, sito en Jirón Santa Rosa 441 – 445, Lima.

2.5 FORMA DE PAGO

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

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

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

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles, de la siguiente manera:

- De los bienes
50% del monto ofertado, contra entrega de los bienes, previa presentación de guía de ingreso y verificación del bien por parte del Departamento de Ingeniería y Mantenimiento.
- De la instalación y puesta en operación
50% del monto ofertado a la conformidad de la instalación y puesta en operación a todo costo de los bienes; así como, de la capacitación realizada y acta de recepción.

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

¹¹ Para mayor información de las entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace: <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

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

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1 FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene por finalidad dotar al Banco de un sistema moderno de microfonía inalámbrica para conferencias, que permita el desarrollo eficiente, ordenado y seguro de reuniones institucionales, garantizando calidad de audio digital, alta disponibilidad, confidencialidad de las comunicaciones y facilidad de administración, en concordancia con las necesidades operativas actuales y futuras del Banco.

3.2 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Se requiere la adquisición, instalación y puesta en operación a todo costo de un Sistema de Conferencia Inalámbrico Digital, basado en transmisión Wi-Fi de 5 GHz o superior, compuesto por:

- Unidades de control / procesamiento de audio digital.
- Repetidores o Puntos de acceso o unidades de cobertura inalámbrica.
- Micrófonos de conferencia inalámbricos (presidente y delegados).
- Sistema de carga de baterías y accesorios necesarios.

El sistema deberá permitir la gestión integral de conferencias, control de turnos de palabra, administración centralizada, integración con el sistema de audio existente del Banco y escalabilidad para ampliaciones futuras.

3.3 CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. MODALIDAD DE PAGO

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

b. SISTEMA DE ENTREGA

Llave en mano

c. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia del presente requerimiento se entregan en el plazo de 45 días calendarios. Incluye instalación, capacitación y puesta en operación a todo costo, el cual se iniciará al día siguiente de la firma del contrato.

d. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregan en la Oficina Principal BCRP, Jirón Santa Rosa 441 – 445, Lima, Cercado, de lunes a viernes en horario de 9:30 a 16:30 horas.

e. ADELANTO DIRECTO

La entidad contratante otorga adelanto directo hasta por el 30% de por el del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los diez (10) días siguientes de perfeccionamiento del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

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

f. PENALIDADES

Penalidad por mora:

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

g. SUBCONTRATACIÓN

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

h. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

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

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

N°	INSTITUCIONES ARBITRALES	RUC
1	Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú	20155945860
2	El Centro Nacional e Internacional de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima	20101266819
3	MARC PERÚ-Asociación para la Prevención y Solución de Conflictos	20426255317

i. PLAZO PARA RESPUESTAS ENTRE LAS PARTES

Los plazos para la respuesta de las partes sobre aspectos vinculados con la ejecución contractual que no han sido específicamente previstos en el reglamento, aplica el plazo máximo de respuesta establecido en el cuadro siguiente:

Plazo máximo de respuesta	:	15 días calendario
---------------------------	---	--------------------

Antes del vencimiento de dicho plazo, las partes pueden acordar su prórroga para cada caso específico considerando la cláusula de notificaciones del contrato.

j. CUMPLIMIENTO NORMATIVO EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES (DUE DILIGENCE)

El Proveedor declara y garantiza que cumple, y se obliga a mantener el cumplimiento durante toda la vigencia del contrato, de lo dispuesto en la Ley N.º 29733 – Ley de Protección de Datos Personales, su Reglamento, así como sus modificatorias, disposiciones complementarias y el reglamento actualizado vigente a partir del año 2024, y cualquier otra norma que resulte aplicable en materia de protección de datos personales.

Como parte del proceso de debida diligencia, el Banco Central de Reserva del Perú (BCRP) podrá requerir al Proveedor, en cualquier momento, la acreditación documental de dicho cumplimiento, incluyendo —de manera enunciativa mas no limitativa— políticas, procedimientos, controles internos, medidas de seguridad técnicas y organizativas, y demás

evidencias que permitan verificar la adecuada protección de los datos personales a los que el Proveedor tenga acceso con ocasión de la prestación de los servicios.

El incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente cláusula será considerado un incumplimiento contractual, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que pudieran corresponder.

K. CONSENTIMIENTO PARA LA TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR

En el supuesto de que el Proveedor asigne personal para la ejecución de los servicios contratados, y dicho personal preste servicios de manera permanente, continua o recurrente en las instalaciones del Banco Central de Reserva del Perú (BCRP) o en el marco de los servicios objeto del contrato, el Proveedor se obliga a obtener previamente el consentimiento expreso, informado e inequívoco de dicho personal para el tratamiento y la transferencia de sus datos personales al BCRP.

Dicha transferencia tendrá como única finalidad permitir la adecuada ejecución, control y supervisión de los servicios contratados, en concordancia con las obligaciones legales y contractuales del BCRP. El Proveedor declara que el consentimiento ha sido obtenido conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos personales y se compromete a conservar los medios probatorios que acrediten dicho consentimiento, los cuales deberán ser puestos a disposición del BCRP cuando éste lo requiera.

El Proveedor mantendrá indemne al BCRP frente a cualquier reclamo, procedimiento administrativo, sanción o contingencia derivada del incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente cláusula.

3.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Adquisición, instalación y puesta en operación a todo costo de un sistema de conferencia inalámbricos para el Auditorio “Pedro Beltrán” y Comedor de Directorio de la Oficina Principal del BCRP, que pueda operar como un solo subsistema inalámbrico y también de operar como dos sistemas inalámbricos independientes.

El sistema de conferencia deberá tener las siguientes características generales como mínimo:

- Sistema de conferencia con micrófonos inalámbricos
- Operación en Wi-Fi de 5 Ghz o superior.
- Totalmente inmune a interferencias externas y entre equipos
- Integración a sistema de audio existente Biamp Nexia
- Capacidad de operar en forma independiente cada subsistema de conferencia o operar en conjunto generando un solo sistema de conferencia
- Libre de interferencias de señales producidas por emisoras de radio, televisión, telefónico celular, comunicaciones por Wi-Fi o Bluetooth
- Área de cobertura igual o mayor de las dimensiones del auditorio y comedor de Alta Dirección.
- El sistema deberá permitir la gestión integral de conferencias, control de turnos de palabra, administración centralizada, integración con el sistema de audio existente del Banco y escalabilidad para ampliaciones futuras.
- Los micrófonos de conferencia deberán operar en cualquier ubicación dentro de los ambientes del Auditorio “Pedro Beltrán” y Comedor de Directorio de la Oficina Principal del BCRP.
- Los equipos no considerados en el presente detalle y que sean necesarios para el buen funcionamiento de los dos sistemas propuestos deberán ser incluidos a todo costo por el proveedor.

UNIDAD DE CONTROL / PROCESAMIENTO DEL SISTEMA

Cantidad: 02

Marca:

Modelo:

Características Técnicas Mínimas:

- Sistema de conferencia inalámbrico digital, basado en arquitectura de red IP.
 - Operación sobre banda Wi-Fi de 5 GHz o superior, bajo estándar IEEE 802.11n/ac o equivalente, con gestión automática de canales y mitigación de interferencias.
 - Procesamiento de audio digital (DSP) integrado, con funciones mínimas de:
 - Control automático de ganancia (AGC).
 - Supresión de realimentación acústica (AFC).
 - Cancelación de eco acústico (AEC) y/o cancelación activa de ruido (ANC).
- Nota: En el caso que el DSP sea un equipo independiente, deberá seguir cumpliendo con las funciones mínimas indicadas.*
- Capacidad de administración centralizada de micrófonos inalámbricos y repetidores o puntos de acceso.
 - Capacidad mínima de 40 micrófonos inalámbricos registrados por sistema.
 - Capacidad de operación simultánea configurable de micrófonos activos (mínimo 2, ampliable).
 - Modos de conferencia configurables, como mínimo:
 - Libre (OPEN).
 - Solicitud de palabra (APPLY).
 - Prioridad / Presidente.
 - Transmisión de audio digital cifrada, mediante cifrado AES de 128 bits o superior, con mecanismos de autenticación y control de acceso.
 - Identificación única por cada unidad de micrófono.
 - Interfaz de usuario local mediante pantalla y/o indicadores LED.
 - Salidas de audio balanceadas analógicas y/o digitales, compatibles con sistemas de audio profesional, integrables con procesadores tipo Biamp Nexia o equivalentes.
 - Entradas de audio analógicas y/o digitales para integración con sistemas externos.
 - Puerto(s) Ethernet RJ45 para:
 - Administración y monitoreo.
 - Integración a red IP.
 - Expansión del sistema.
 - Capacidad de grabación de audio mediante interfaz USB o red.

Nota: En caso de que la unidad de control (Procesamiento del Sistema) esté embebido, deberá seguir cumpliendo con las características técnicas mínimas que anteceden.

- Voltaje de alimentación de 120 a 220 VAC / 50–60 Hz.
- Diseño apto para montaje en rack estándar de 19".

Nota: El sistema ofertado deberá cumplir como mínimo con las funcionalidades de procesamiento digital de audio requeridas en las presentes Especificaciones Técnicas, tales como control automático de ganancia (AGC), supresión de realimentación acústica (AFC) y cancelación de eco acústico (AEC) y/o cancelación activa de ruido (ANC), siempre que ello no implique costos adicionales ni modifique el alcance requerido por el Banco.

REPETIDOR O PUNTOS DE ACCESO / UNIDADES DE COBERTURA INALÁMBRICA

Cantidad: 02

Marca:

Modelo:

Características Técnicas Mínimas:

- Puntos de acceso inalámbricos dedicados para sistemas de conferencia.
- Operación en banda Wi-Fi de 5 GHz, compatible con estándares IEEE 802.11n/ac o equivalente.
- Capacidad mínima de conexión de 40 micrófonos inalámbricos por punto de acceso.
- Soporte de roaming automático entre puntos de acceso sin interrupción de audio.
- Comunicación cifrada mediante AES 128 bits o superior.
- Integración y administración centralizada desde la unidad de control del sistema.
- Alta inmunidad a interferencias electromagnéticas y coexistencia con otras redes Wi-Fi del entorno.
- Indicadores LED de estado (alimentación, enlace, actividad).
- Alimentación mediante:
 - Power over Ethernet (PoE IEEE 802.3af/at) y/o
 - Adaptador de corriente AC, según diseño del fabricante.
- Opciones de montaje en techo, pared o estructura, según diseño del fabricante.

Nota: Se aceptarán soluciones que incorporen capacidades avanzadas de administración RF, redundancia, continuidad operativa, roaming optimizado, balanceo y/o mecanismos de resiliencia entre puntos de acceso inalámbricos, siempre que dichas funcionalidades no limiten ni alteren el cumplimiento de las características técnicas mínimas requeridas y garanticen la correcta operación integral del sistema, siempre que ello no implique costos adicionales para el Banco.

MICRÓFONOS DE CONFERENCIA INALÁMBRICOS

Cantidad: 40

Marca:

Modelo:

Características Técnicas Mínimas:

- Micrófono de conferencia digital de condensador, con patrón direccional cardioide o equivalente.
- Transmisión inalámbrica digital segura mediante Wi-Fi 5 GHz.
- Identificación única por cada micrófono dentro del sistema.
- Pantalla táctil, display, **IPS**, LCD u OLED para visualización de estado, tiempo de intervención y funciones de conferencia.
- Indicadores visuales del estado del micrófono (activo, solicitud de palabra, mute, batería).
- Pulsador(es) para:
 - Solicitud de palabra.
 - Activación/desactivación del micrófono.
- Control de volumen local.
- Funciones administrables desde la unidad de control (habilitar, silenciar, limitar tiempo de uso).
- Baterías recargables removibles o integradas.
- Autonomía mínima:
 - ≥ 6 horas en operación continua.
- Tiempo máximo de carga:
 - ≤ 5 horas.
- Antena integrada.
- Conector para auriculares (3.5 mm o equivalente).
- Compatibilidad con funciones avanzadas de conferencia, tales como:
 - Control de turnos de palabra.
 - Gestión de listas de oradores.
 - Funciones de presidente / delegado.
- Total compatibilidad con la unidad de control y puntos de acceso ofertados.

Nota: El sistema deberá permitir el control de volumen de los micrófonos y/o auriculares asociados, pudiendo dicha funcionalidad implementarse mediante control local en la unidad de micrófono, interfaz táctil, software, controlador central o mecanismo equivalente propio de la arquitectura del fabricante, siempre que se garantice la funcionalidad operativa requerida por la Entidad y siempre que ello no implique costos adicionales ni modifique el alcance requerido por el Banco.

SISTEMA DE CARGA DE BATERÍAS

Cantidad: 01

Marca:

Modelo:

Características Técnicas Mínimas:

- Sistema centralizado para carga simultánea de baterías de micrófonos inalámbricos.
- Capacidad de carga múltiple en paralelo.
- Capacidad mínima de carga de 5 baterías en simultaneo.
- Voltaje de alimentación de 120 a 220 VAC / 50–60 Hz.
- Indicadores visuales del estado de carga.
- Protección contra sobrecarga, cortocircuito y sobrecalentamiento.
- Total compatibilidad con las baterías ofertadas.

3.4.1 GENERALIDADES

3.4.1.1 Visita Técnica

El participante tiene la facultad de solicitar una visita técnica con el fin de examinar los planos existentes disponibles en el Departamento de Ingeniería y Mantenimiento (DIM) hasta un día antes de la presentación de ofertas, la misma que deberá coordinarse previamente con los señores Angelo Orellana Tapia, correo: luis.orellana@bcrp.gob.pe o Luis Urbina Rivera, correo: luis.urbina@bcrp.gob.pe.

3.4.1.2 De la entrega de los bienes

La totalidad de los bienes serán entregados en el almacén de la Oficina Principal del BCRP ubicado en el Jr. Santa Rosa 441, Lima, de lunes a viernes en horario de 9:30 a 16.30 horas.

El contratista deberá tener en cuenta para su plazo de entrega, que el trámite de ingreso al almacén del BCRP, registro y posterior salida del bien es de dos (2) días hábiles.

3.4.1.3 De los bienes de audio existentes

El BCRP cuenta para los ambientes del auditorio y comedor de alta dirección con los siguientes equipos de audio:

Inventario	Descripción del Bien	Marca	Modelo
740899500741	Microcomputadora industrial		
740899500697	Microcomputadora industrial	DAQ	DAQ-MCU UNIT
740881870388	Monitor TFT touchscreen	ELO	E292567
740895001952	Teclado de microcomputadora		

952201630018	Amplificador de audio	BIAMP	CPA650
952201630019	Amplificador de audio	BIAMP	CPA650
952265490006	Procesador	BIAMP	NEXIA
952225820001	Distribuidor de audio	KRAMER	VM1110XL
952245280016	Grabador digital de audio	TASCAM	HD-R1
952255290024	Micrófono Inalámbrico	Sennheiser	CORBATERO
952255290025	Micrófono Inalámbrico	Sennheiser	CORBATERO
952255290026	Micrófono Inalámbrico	Sennheiser	DE MANO
952255290027	Micrófono Inalámbrico	Sennheiser	DE MANO
952274870007	Reproductor DVD-CD-SVCD-MP3	DENON	DVD-1740

3.4.2 DE LAS INSTALACIONES

3.4.2.1 Consideraciones básicas de las instalaciones

Los bienes y las instalaciones que se requieran son de responsabilidad exclusiva del proveedor desde el inicio de los trabajos hasta la conclusión y recepción de estos.

Sera responsabilidad del proveedor:

- Fijar y coordinar el trabajo para evitar interferencias indebidas, congestión y retrasos en la instalación.
- Proporcionar todos los equipos, herramientas y materiales requeridos para la ejecución del trabajo a realizar.
- Usar los equipos de pruebas e instrumentos recomendados por el fabricante del bien a ser probado.
- Por todos los desperfectos causados por su personal, y deberá reparar o reponer las instalaciones y bienes dañados por su personal.
- El suministro y uso obligatorio de equipos de seguridad por parte de su personal técnico de acuerdo con las labores y riesgos relacionados al trabajo a efectuar.
- La ubicación de los equipos y accesorios será coordinada con el Departamento de Ingeniería y Mantenimiento.
- Enviar una solicitud por correo al Departamento de Ingeniería y Mantenimiento (DIM) con al menos 3 días de antelación antes de cada ingreso a las instalaciones y presentar copia de SCTR para el ingreso a las instalaciones del Banco.
- Los daños y enfermedades sufridos por su personal durante la prestación del servicio, para tal efecto deberán tener previstas las prestaciones asistenciales y contar con los seguros correspondientes dentro del marco de las leyes vigentes Seguro Complementario de Trabajos de Riesgo (SCTR) por la cobertura de accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.
- El informar inmediatamente al BCRP cuando ocurra un incidente o accidente de trabajo del personal a su cargo.
- El extravío o pérdida de cualquier equipo, herramienta, instrumento, material de trabajo o demás bienes (de propiedad o no del BCRP) que se le haya confiado a su personal.
- **La instalación de equipos en techo no está restringida; sin embargo, cualquier requerimiento de montaje en dicha superficie deberá ser previamente coordinado y aprobado por el Banco, a través del Departamento de Ingeniería y Mantenimiento, a fin de validar la viabilidad técnica, condiciones de infraestructura, seguridad estructural y compatibilidad con las instalaciones existentes.**

Cualquier omisión, mal uso o incumplimiento en el uso de los EPP, utilización de las herramientas, instrumentos para la instalación de los bienes implicará la paralización de las instalaciones y la responsabilidad será exclusivamente del proveedor.

El proveedor deberá cumplir con los dispositivos Legales vigentes, así como con el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La ejecución de los trabajos por parte del contratista estará bajo la supervisión del personal del Departamento de Ingeniería y Mantenimiento.

3.4.2.2 De la normatividad

Para la ejecución del servicio y la correcta instalación del sistema, el postor deberá cumplir con las normas, reglamentos y buenas prácticas vigentes que resulten aplicables, considerando como mínimo lo siguiente:

- Código Nacional de Electricidad, vigente a la fecha de ejecución, en lo referido a canalización, conductores eléctricos, sistemas de puesta a tierra y alimentación de equipos activos.
- Normas de cableado estructurado para edificaciones comerciales, aplicables a instalaciones de telecomunicaciones y redes IP.
- ANSI/TIA-568 (serie vigente) – Cableado de telecomunicaciones para edificios comerciales.
- ANSI/TIA-569 (serie vigente) – Vías y espacios para la distribución de sistemas de telecomunicaciones.
- ANSI/TIA-606 (serie vigente) – Administración e identificación de sistemas de cableado.
- ANSI/TIA-607 (serie vigente) – Puesta a tierra y enlace equipotencial para sistemas de telecomunicaciones.
- ISO/IEC 11801 (edición vigente) – Sistema de cableado genérico para instalaciones de clientes.
- IEC 60914 – Sistemas de conferencia electrónica.
- IEEE 802.3 – Redes Ethernet (incluyendo PoE, de corresponder).
- IEEE 802.11 (a/n/ac o superior) – Redes inalámbricas Wi-Fi.
- Certificación UL (Underwriters Laboratories) o equivalente, aplicable a seguridad eléctrica de los equipos.
- Recomendaciones y manuales técnicos del fabricante de los equipos ofertados, en lo referido a instalación, distancias máximas, condiciones ambientales y operación del sistema.

En caso de discrepancias entre las normas, reglamentos o recomendaciones indicadas, prevalecerá la condición más exigente, siempre que no contravenga la normativa nacional vigente.

3.4.2.3 Del horario de trabajo

En la Oficina Principal del Banco, los trabajos podrán ser realizados en el horario de 17:00 a 20:00 horas de lunes a viernes. Sábados, domingos y feriados de 08:00 a 20:00. Los jueves no se podrá realizar trabajos que generen ruido.

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

3.4.2.4 Información previa al inicio de las instalaciones

Para la firma de contrato se deberá presentar la siguiente información:

- a) Plan de Trabajo, en el cual se describan las actividades a ejecutar, la metodología de intervención, la secuencia de instalación y los recursos a emplear.
- b) Protocolo de Pruebas y Puesta en Operación, que incluya los procedimientos de verificación funcional, pruebas de audio, conectividad, seguridad y los criterios de aceptación del sistema.
- c) Cronograma de Ejecución de los Trabajos, detallado por actividades, el cual deberá incluir la relación de los bienes a instalar conforme a lo indicado en las presentes Especificaciones Técnicas.
- d) Relación del Personal Asignado al Servicio, indicando funciones y responsabilidades, incluyendo la designación del supervisor o responsable de los trabajos.
- e) Currículum Vitae del Personal Técnico, que acredite experiencia y competencias acordes con las actividades a realizar.
- f) Relación de Herramientas, Equipos e Instrumentos que serán utilizados durante la ejecución del servicio.
- g) Carta del Contratista, en la que se declare expresamente que:
 - El personal asignado se encuentra capacitado en el uso de las herramientas, equipos e instrumentos a emplear.
 - El personal asignado se encuentra capacitado en el uso correcto de los equipos de protección personal (EPP).
 - El personal asignado cuenta con capacitación en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- h) Procedimientos de Uso Seguro de los equipos de protección personal, herramientas e instrumentos a emplear durante la ejecución de los trabajos.
- i) Documento de Información de Contacto del Contratista, que incluya como mínimo el nombre del responsable del servicio, números telefónicos y direcciones de correo electrónico para coordinaciones durante la ejecución contractual.

3.4.2.5 Del cableado

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

- Los cables empleados en las instalaciones deben ser aquellos recomendados por el fabricante de los bienes ofertados, garantizando así la compatibilidad y rendimiento óptimo con el sistema existente.
- La canalización deberá ser a base de tubería de IMC, EMT o bandejas metálicas.
- Las canalizaciones deberán estar realizados de tal manera que permita un crecimiento del 25% para cableados futuros.
- Los cables que serán utilizados para las instalaciones no podrán estar expuestos, por lo que se deberá canalizar a base de tubería de IMC, EMT o bandejas metálicas con sus respectivos accesorios de empalme.
- No se permitirá el uso de codos, solo de curvas. La distancia máxima entre cajas de pase será de 25 metros.
- Solo se permitirá como máximo tres curvas entre cajas de pase si es que la distancia entre cajas no excede de 10 metros, para distancias mayores solo se permitirá dos curvas entre cajas.
- Para unir las tuberías con las cajas de pase se deberá utilizar los respectivos acoples de unión.
- Las tuberías que se adosen a paredes o techos deberán utilizar los accesorios recomendados por el fabricante de tubería IMC, EMT o de las bandejas metálicas.
- Se permite la utilización de canalizaciones existentes con capacidad de crecimiento.

Instalación de la tubería IMC o EMT

- Se utilizará tubería IMC para exteriores y EMT para interiores.
- Las cajas de pase o accesorios deberán ser del tipo IMC o EMT según corresponda, no se aceptará otro tipo de cajas de pase o accesorios.

- Deberán formar un sistema único caja a caja, o de accesorio a accesorio, estableciendo una adecuada continuidad en la red del entubado.
- No se permitirá la formación de trampas o bolsas para evitar la acumulación de humedad.
- Las tuberías deben estar completamente libres de contacto con tuberías de otros tipos de instalaciones y no se permitirá su instalación a menos de 15 cm. de distancia de las tuberías de agua fría y desagüe.
- No se permitirá instalar más de dos curvas de 90° entre caja y caja, debiendo colocarse una caja intermedia.
- Las tuberías que se tengan que realizar para cruzar juntas de dilatación estructural o que enlacen edificaciones adyacentes, deberán efectuarse mediante tuberías metálica flexible "IMC o EMT Liquid Tight", con sus respectivos conectores a cajas de paso en ambos lados.
- Las tuberías no deberán tener filos cortantes por lo cual deberán utilizar los accesorios correspondientes en la unión tubo a tubo, unión tubo a caja de pase u otro tipo de unión.

3.4.2.6 De las canaletas

Solo se utilizará canaletas plásticas para los tendidos verticales u horizontales y techos interiores en los que no se puede utilizar tubería metálica, para lo cual se utilizará con sus respectivos adaptadores (T, L, terminaciones, salidas).

Las canaletas para utilizarse en el sistema de canalización deberán proteger al cable íntegramente evitando que quede expuesto en cualquier punto de su recorrido. Las canaletas deben contar con las siguientes características:

- Deben ser de PVC y cumplir con las especificaciones del estándar UL 5A.
- Deberán cumplir con pruebas de flamabilidad de acuerdo con lo indicado por la UL94 V-0.

3.4.2.7 Del cable para instalaciones eléctricas de 220 VAC

Esta sección está referida a los cables que se utilizarán para las instalaciones eléctricas monofásicas de 220 VAC / 60 Hz, para la conexión eléctrica de los equipos que operen con voltaje de 220 VAC / 60 Hz.

- Los cables y conductores soportarán las solicitaciones mecánicas y térmicas causadas por cortocircuitos y sobrecargas, debiendo ofrecer un servicio seguro y libre de riesgos en su explotación.
- Los conductores eléctricos serán fabricados de cobre electrolítico de 99.99% de pureza mínima, de temple recocido, cableados que formarán un conjunto circular compacto.
- Para los cables de línea y tierra se empleará conductores con aislamiento de diferente color.
- Los cables TW que se utilizarán en el cableado eléctrico deberán ser fabricados con aislamiento de policloruro de vinilo (PVC), del tipo TW para operar a 60°C en ambientes secos y ambientes húmedos a una tensión de 600 VAC, retardante a la llama, resistente al calor, humedad a los ácidos, aceites y álcalis.

3.4.2.8 Del cable para audio

Solo se podrá utilizar cable de audio certificado por el fabricante de los bienes, dicho cable de audio deberá ser sin empalmes.

3.4.2.9 Del cable para datos

El cable y accesorios para la conexión de datos de los diferentes componentes del sistema que operen en red deberá cumplir con las normas establecidas del presente documento.

Del cable UTP

El cable de datos que se utilizará para conexión en red Ethernet, deberá cumplir como mínimo las siguientes características:

- Categoría 6 como mínimo.
- Pruebas de performance según el estándar ANSI/EIA/TIA 568B certificado por algún laboratorio independiente de prestigio reconocido como UL, ETL o similar.
- El cable debe tener aislante de polietileno de alta densidad y la chaqueta del cable UTP debe ser PVC.
- El rango de temperatura de operación del cable deberá ser entre 0°C a 50°C como mínimo.

3.4.2.10 De la rotulación

En el proceso de instalación se deberá asegurar una identificación clara y ordenada de los cables. A continuación, se detallan las pautas a seguir para el rotulado y etiquetado adecuado:

- a) Utilizar etiquetas o marcadores permanentes para rotular cada cable de manera clara y legible, con etiquetas autoadhesivas y organizados de manera ordenada.
- b) En la etiqueta, incluir información como la ubicación del bien, el número de identificación del bien.
- c) Los cables de entrada y salida, red, comunicaciones y alimentación eléctrica deben estar debidamente rotulados y ordenados en cada caja de pase, equipo de destino o gabinetes de rack.
- d) Cada cable de alimentación eléctrica debe indicar claramente el tipo y número del equipo al que suministra energía.
- e) Los cables de entrada y salida deben identificar tanto el número de origen como el de destino, el tipo de equipo y el número de equipo al que están conectados.
- f) Utilizar códigos o abreviaturas para identificar claramente la ubicación de equipo del sistema de microfonía. Esto puede incluir número de piso, nombres de áreas o cualquier otro sistema de nomenclatura que sea relevante para el local.
- g) Asignar un número único o un código de identificación a cada equipo.
- h) Acompañar el sistema de rotulación con un diagrama de cableado detallado que muestre la disposición de los equipos y su conexión al sistema de microfonía. Esto facilitará la identificación y el seguimiento de los cables durante la instalación, el mantenimiento y las operaciones.
- i) Base de datos o un registro electrónico que contenga información detallada sobre la identificación y la ubicación de cada equipo.

3.4.2.11 De los bienes y accesorios proporcionados por el BCRP

El BCRP proporcionará los siguientes bienes y accesorios:

- 01 Gabinete de rack para instalación de unidades de control de conferencia
- 01 Microcomputadora industrial con Microsoft Windows

3.4.3 DE LA UBICACIÓN, INSTALACIÓN DEL BIEN

En la instalación de los bienes el contratista deberá considerar obligatoriamente lo especificado en este documento.

3.4.3.1 De los bienes a instalar

En el presente cuadro se detalla la totalidad de los bienes considerados en la presente adquisición.

N°	Descripción	Cantidad	Piso	Sede
1	UNIDAD DE CONTROL / PROCESAMIENTO DEL SISTEMA	2	P-4	Oficina Principal
2	REPETIDOR O PUNTOS DE ACCESO / UNIDADES DE COBERTURA INALÁMBRICA	2	P-4	Oficina Principal
3	MICRÓFONOS DE CONFERENCIA INALÁMBRICOS	40	P-4	Oficina Principal
4	SISTEMA DE CARGA DE BATERÍAS	1	P-4	Oficina Principal

Cuadro 1 – Bienes considerados en la adquisición

3.4.3.2 De los bienes a retirar

Se retirarán los micrófonos alámbricos antiguos que están instalados en los ambientes del auditorio "Pedro Beltrán" y Comedor de Alta Dirección; así como también el cableado para la conexión de los mismos hasta la sala de Gabinetes del Sistema de Audio 4to Piso.

3.4.3.3 De la ubicación e instalación del bien

En el cuadro 2 se detalla la ubicación de los bienes a instalar:

N°	Descripción	Cantidad	Piso	Lugar
1	UNIDAD DE CONTROL / PROCESAMIENTO DEL SISTEMA	2	P-4	Sala de Gabinetes del Sistema de Audio 4to Piso
2	REPETIDOR O PUNTOS DE ACCESO / UNIDADES DE COBERTURA INALÁMBRICA	2	P-4	Auditorio "Pedro Beltrán" y Comedor de Alta Dirección
3	MICRÓFONOS DE CONFERENCIA INALÁMBRICOS	40	P-4	Auditorio "Pedro Beltrán" y Comedor de Alta Dirección
4	SISTEMA DE CARGA DE BATERÍAS	1	P-4	Sala de Gabinetes del Sistema de Audio 4to Piso

Cuadro 2 – Ubicación de los bienes a instalar

Para las instalaciones el postor deberá ceñirse a lo especificado en el numeral 5.2.

El contratista deberá cablear, para el control de audio de los equipos controladores de conferencia, desde la ubicación de los mismos hasta la cabina. El control de audio de los equipos controladores de conferencia deberá ser manejado por el sistema de audio Biamp Nexia que posee el banco.

El contratista será responsable de definir la ubicación técnicamente más adecuada de cada repetidor o punto de acceso (unidad de cobertura inalámbrica), a fin de garantizar la cobertura óptima en los ambientes de conferencia correspondientes al Auditorio “Pedro Beltrán” y al Comedor de Alta Dirección.

Asimismo, deberá asegurar que la señal inalámbrica permita la correcta operatividad de los micrófonos de conferencia inalámbricos en la totalidad de ambos ambientes, garantizando estabilidad, continuidad y alcance suficiente para todos los puntos de uso previstos.

En ese sentido, los micrófonos de conferencia inalámbricos deberán funcionar sin restricciones en cualquier ubicación del auditorio “Pedro Beltrán” y el comedor de Alta Dirección.

El contratista deberá cablear desde la ubicación de los equipos controladores de conferencia inalámbricos hasta la cabina para la conexión a microcomputadora, la cual estará ubicada en la cabina, asimismo deberá considerar todo el hardware y software necesario para la operación de dichos equipos desde una microcomputadora.

3.4.3.4 Del procedimiento de instalación

El contratista deberá ejecutar la instalación del Sistema de Microfonía Inalámbrica para Conferencias siguiendo un procedimiento integral, ordenado, seguro y conforme a las presentes Especificaciones Técnicas, el cual comprenderá como mínimo las siguientes fases y actividades:

Fase de planificación y coordinación

- Revisión integral del contrato, especificaciones técnicas, cronograma y alcance del servicio.
- Reunión de coordinación inicial con el área usuaria y el área técnica designada por el Banco.
- Levantamiento de información en campo (salas, distribución, interferencias, infraestructura existente).
- Definición del diseño preliminar de cobertura inalámbrica y distribución de equipos.
- Aprobación por parte del Banco del plan de trabajo final, cronograma y diseño propuesto.

Preparación del área de trabajo

- Señalización y delimitación de las áreas de intervención.
- Verificación de condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
- Protección de mobiliario, equipos existentes y acabados arquitectónicos.
- Verificación de disponibilidad de energía eléctrica regulada y puntos de red.

Instalación de infraestructura y cableado

- Instalación de canalizaciones, bandejas o tuberías, de ser necesarias, conforme a normativa vigente.
- Tendido y rotulado de cableado estructurado para puntos de acceso y unidad de control.
- Certificación básica de enlaces de red, de corresponder.

Instalación de la unidad de control

- Montaje físico en rack de 19” o ubicación aprobada. En caso sea necesaria la desinstalación de algún equipo existente, previa autorización del Departamento de Ingeniería y Mantenimiento, con la finalidad de liberar espacio para la instalación de las dos (02) unidades de control, el contratista deberá asumir íntegramente las labores de desmontaje, retiro y traslado interno del equipo, adoptando las medidas

de seguridad necesarias para evitar daños a la infraestructura o a los bienes institucionales.

- El equipo retirado deberá ser entregado en el lugar que indique el Departamento de Ingeniería y Mantenimiento, en adecuadas condiciones de conservación.
- Conexión a energía eléctrica y sistema de puesta a tierra.
- Conexión a red de datos y a sistemas de audio existentes del Banco.
- Verificación de encendido y estado inicial del equipo.

Instalación de repetidores / puntos de acceso

- Instalación física en techo, pared o estructura, según diseño aprobado.
- Ajuste de orientación y fijación mecánica.
- Conexión mediante cableado estructurado y/o PoE.
- Identificación y etiquetado conforme a normas TIA.

Instalación y preparación de micrófonos inalámbricos

- Inspección física de micrófonos y accesorios.
- Instalación de baterías y carga inicial.
- Etiquetado e identificación de cada micrófono.

Integración con sistemas existentes

- Integración del sistema de conferencia con el sistema de audio del Banco.
- Configuración de salidas y niveles de audio.
- Integración con sistemas de grabación de audio y/o sistemas de video, de corresponder.
- Verificación de funcionamiento conjunto de los sistemas integrados.

Pruebas internas del contratista

- Ejecución de pruebas funcionales preliminares del sistema.
- Verificación de estabilidad, cobertura inalámbrica y calidad de audio.
- Corrección de observaciones detectadas antes de la presentación al Banco.

Limpieza y orden del área

- Retiro de residuos, embalajes y materiales sobrantes.
- Limpieza del área intervenida.
- Restitución del área a las condiciones originales de uso.

3.4.4 DE LAS PROGRAMACIONES

El contratista será responsable de realizar la programación, configuración y ajuste integral del Sistema de Microfonía Inalámbrica para Conferencias, de acuerdo con las presentes Especificaciones Técnicas, las recomendaciones del fabricante y los requerimientos operativos del Banco.

Como mínimo, el contratista deberá realizar las siguientes programaciones y configuraciones:

Programación de la unidad de control

- Configuración inicial del sistema y parámetros generales de operación.
- Configuración de idioma, fecha, hora y perfiles de usuario.
- Asignación de permisos de acceso a la administración del sistema.
- Configuración de políticas de seguridad y cifrado de comunicaciones.

Programación de la red inalámbrica

- Configuración de la banda de operación inalámbrica (5 GHz o superior).
- Asignación automática o manual de canales inalámbricos.
- Configuración de potencia de transmisión para optimizar cobertura y minimizar interferencias.

- Configuración de roaming automático entre puntos de acceso de corresponder.
- Validación de coexistencia con otras redes Wi-Fi del entorno.

Registro y configuración de micrófonos

- Registro e identificación individual de cada micrófono inalámbrico.
- Asignación de roles (presidente, delegado u otros).
- Configuración de prioridades de intervención.
- Configuración de indicadores visuales y estados operativos.
- Configuración de límites de tiempo de uso, de corresponder.

Programación de modos de conferencia

- Configuración de los modos de operación, como mínimo:
 - Modo libre (OPEN).
 - Modo solicitud de palabra (APPLY).
 - Modo prioridad / presidente.
- Configuración de cantidad máxima de micrófonos activos simultáneamente.
- Configuración de colas de oradores y reglas de intervención.

Programación de audio

- Ajuste de niveles de entrada y salida de audio.
- Configuración del procesamiento digital de audio:
 - Control automático de ganancia (AGC).
 - Supresión de realimentación acústica.
 - Cancelación de eco y/o ruido.
- Ecualización básica para optimizar inteligibilidad de voz.
- Verificación de compatibilidad con el sistema de audio existente del Banco.

Programación de integración

- Configuración de salidas de audio hacia equipos externos.
- Configuración de grabación de audio, de corresponder.
- Configuración de protocolos de comunicación

Programación de monitoreo y diagnóstico

- Activación de funciones de monitoreo del estado del sistema.
- Configuración de alertas básicas (desconexión, batería baja, fallas).
- Verificación de visualización del estado de micrófonos y puntos de acceso.

Validación de las programaciones

- Verificación integral del correcto funcionamiento del sistema luego de las programaciones.
- Ajustes finales en función de pruebas reales de uso.

3.4.5 DE LA DOCUMENTACION ENTREGABLE

Finalizada las instalaciones, el contratista deberá entregar al BCRP, lo siguiente:

- a) Listado de bienes, indicando ubicaciones, codificación utilizada para identificación de los cables.
- b) Detalle del cableado realizado indicando la codificación y rotulación de los bienes.
- c) Planos impresos de instalación en formato A0, realizados en AutoCAD versión 2019 o posterior en donde se indique el cableado e instalaciones realizadas, en el cual se detalle los bienes instalados.
- d) Esquema de interconexión en Microsoft Visio con los equipos adyacentes, especificando entradas y salidas.
- e) Para fines de control de inventario, el contratista deberá entregar al BCRP en formato electrónico, un archivo con la relación descriptiva de los bienes al momento de ser entregados, incluyendo número de serie, código de producto de cada uno de ellos y precio unitario.
- f) Documento de protocolo y reporte de pruebas.

- g) Documento donde detalle las instalaciones y programaciones realizadas.
- h) Guía de uso de los bienes.
- i) Detalle de configuración de cada uno de los bienes.
- j) Manual de mantenimiento preventivo de los bienes.
- k) Todos los documentos y planos deberán asimismo ser entregados en documentos impresos y los archivos generados deberán ser compartidos en su formato de origen en un folder en Microsoft OneDrive que el contratista deberá compartir con el DIM.
- l) Certificado de garantía de los bienes e instalaciones por un período mínimo de un (01) año.
- m) Documento donde indique nombres y apellidos, correo electrónico, número de teléfono celular del representante autorizado para soporte técnico, consulta o reclamo

3.4.6 DEL PERSONAL

El contratista deberá asignar personal técnico calificado y suficiente para la correcta ejecución de la instalación, configuración, programación, pruebas y puesta en operación del Sistema de Microfonía Inalámbrica para Conferencias.

Como mínimo, el contratista deberá considerar el siguiente personal:

a) Especialista en Sistemas de Conferencia (mínimo 01)

Perfil mínimo requerido

- Profesional técnico o universitario en ingeniería electrónica, telecomunicaciones, sistemas o especialidad afín. Deberá contar con certificado emitido por el fabricante o su representante en el país de capacitación en sistemas de conferencia, audio digital o tecnologías equivalentes, dicho certificado se presentará a la firma de contrato, al igual que el currículum vitae documentado.
- Experiencia mínima de dos (02) años en instalación, configuración y puesta en operación de sistemas de conferencia inalámbricos o sistemas de audio profesional digital:
 - Sistemas de microfonía inalámbrica para conferencias.
 - Redes IP y comunicaciones inalámbricas (Wi-Fi).
 - Procesamiento digital de audio (DSP).
 - Integración con sistemas de audio profesional y/o video conferencia.

Funciones principales

- Responsable técnico integral del servicio.
- Supervisar la instalación y configuración del sistema.
- Ejecutar y validar las programaciones del sistema.
- Coordinar y ejecutar las pruebas funcionales y de aceptación.
- Brindar la capacitación técnica y operativa al personal del Banco.
- Elaborar y validar la documentación técnica final.

b) Técnico Instalador (mínimo 01)

Perfil mínimo requerido

- Técnico titulado o egresado en electrónica, telecomunicaciones, electricidad o especialidad afín.
- Experiencia mínima de dos (02) años en instalación de sistemas de audio, telecomunicaciones o sistemas electrónicos similares.

Con conocimientos en:

- Instalación de equipos electrónicos.
- Cableado estructurado y canalizaciones.
- Montaje de equipos en rack y puntos de acceso.
- Normas básicas de seguridad y salud en el trabajo.

El certificado o título del Técnico Instalador y experiencia se acreditará a la firma de contrato.

Funciones principales

- Ejecutar la instalación física de los equipos.
- Apoyar en la configuración y pruebas del sistema.
- Cumplir los procedimientos de seguridad durante los trabajos.
- Apoyar en la elaboración de registros de instalación y pruebas.

En caso de fuerza mayor el personal podrá ser reemplazado solo por otro con la misma acreditación que se solicita en el presente numeral

Durante la vigencia del contrato, únicamente se podrá sustituir a algún miembro del personal asignado en caso de fuerza mayor. Para llevar a cabo este proceso, el contratista deberá notificar por escrito al Departamento de Ingeniería y Mantenimiento del Banco, presentando el documento en la mesa de partes, dentro de un plazo máximo de 24 horas desde que ocurra el evento. Además, se compromete a realizar la sustitución en un plazo no mayor a dos días calendario.

El Banco se reserva el derecho de solicitar al contratista que cualquier miembro de su personal, sea retirado y reemplazado cuando se considere que la cantidad o calidad del trabajo del empleado en cuestión le resultan inaceptables, o su actitud es incompatible con los objetivos que persigue el Banco, o resulta perjudicial a las relaciones entre el personal del contratista y del Banco. El reemplazante debe ser aprobado por el Departamento de Ingeniería y Mantenimiento y reunir las mismas o mayores habilidades, competencias y experiencia que el reemplazado.

El contratista deberá asegurar que el especialista y personal técnico instalador deberán realizar los trabajos en forma presencial para las instalaciones. Este personal técnico será responsable de llevar a cabo las actividades programadas en el proceso de instalación.

3.4.7 DEL PROTOCOLO Y REPORTE DE PRUEBAS

Después de efectuadas las pruebas y antes de la entrega, el proveedor deberá proporcionar dos (2) copias de cada uno de los protocolos y reportes de pruebas finales de los bienes instalados, firmado por el ingeniero responsable como constancia del cumplimiento con los requerimientos de pruebas señaladas en estas especificaciones.

El presente Protocolo de Pruebas Mínimo, tiene por finalidad verificar que el Sistema de Microfonía Inalámbrica para Conferencias ha sido correctamente instalado, programado, integrado y puesto en operación, cumpliendo con las presentes Especificaciones Técnicas y los requerimientos funcionales del Banco.

Las pruebas deberán ejecutarse luego de concluida la instalación física y la programación del sistema, y antes de la puesta en operación definitiva.

Pruebas de instalación física

- Correcta instalación de la unidad de control en rack.
- Correcta instalación y fijación de los puntos de acceso.

- Correcta canalización y ordenamiento del cableado.
- Correcta identificación y rotulación de equipos.
- Cumplimiento de normas de seguridad eléctrica y telecomunicaciones.

Resultado esperado: Instalación conforme, sin observaciones.

Pruebas de encendido y arranque

- Encendido de la unidad de control.
- Encendido de los puntos de acceso.
- Verificación de arranque correcto del sistema sin alarmas.
- Verificación de indicadores LED o pantallas.

Resultado esperado: Sistema operativo sin fallas ni alertas.

Pruebas de conectividad inalámbrica

- Verificación de conexión de todos los micrófonos al sistema.
- Verificación de estabilidad de la comunicación inalámbrica.
- Verificación de operación sin cortes ni latencia perceptible.

Resultado esperado: Conectividad estable y continua.

Pruebas funcionales de micrófonos

Se deberá probar cada micrófono inalámbrico verificando:

- Encendido y apagado.
- Solicitud de palabra.
- Activación y desactivación de micrófono.
- Indicadores visuales de estado.
- Control de volumen local.
- Función de silencio forzado desde la unidad de control.
- Autonomía básica de batería (verificación operativa).

Resultado esperado: Funcionamiento correcto de todos los micrófonos.

Pruebas de modos de conferencia

Se deberá verificar el correcto funcionamiento de los modos configurados:

- Modo libre (OPEN).
- Modo solicitud de palabra (APPLY).
- Modo prioridad / presidente.

Se validará:

- Número máximo de micrófonos activos.
- Gestión de colas de oradores.
- Prioridad del micrófono de presidente.

Resultado esperado: Modos operativos conforme a configuración.

Pruebas de audio

- Verificación de niveles de entrada y salida.
- Prueba de inteligibilidad de voz.
- Verificación de procesamiento digital:
 - AGC.
 - Supresión de realimentación.
 - Cancelación de eco y/o ruido.
- Prueba de ausencia de ruidos, distorsión o acoples.

Resultado esperado: Audio claro, estable y sin distorsión.

Pruebas de integración

- Verificación de salida de audio hacia el sistema de audio del Banco.
- Verificación de grabación de audio (si aplica).
- Verificación de integración con sistemas externos (video / cámaras), de corresponder.

Resultado esperado: Integración funcional sin pérdida de señal.

Pruebas de seguridad

- Verificación de cifrado de comunicaciones inalámbricas.
- Verificación de autenticación de micrófonos.
- Verificación de acceso restringido a la administración del sistema.

Resultado esperado: Comunicaciones seguras y protegidas.

Pruebas de monitoreo y alarmas

- Verificación de visualización del estado de micrófonos y puntos de acceso.
- Simulación de eventos:
 - Desconexión de micrófono.
 - Batería baja.
- Verificación de alertas del sistema.

Resultado esperado: Alertas y monitoreo operativos.

Prueba de operación continua

- Operación del sistema durante un período mínimo de 02 horas continuas con múltiples micrófonos activos.
- Verificación de estabilidad general del sistema.

Resultado esperado: Operación estable sin fallas.

Cierre de pruebas

- Registro de resultados de cada prueba.
- Identificación de observaciones, de existir.
- Subsananación de observaciones por parte del contratista.
- Aprobación final del sistema por el personal designado por el Banco.

Documentación de las pruebas

El contratista deberá entregar un Reporte de Pruebas, el cual deberá incluir como mínimo:

- Descripción de las pruebas realizadas.
- Resultados obtenidos.
- Relación de equipos probados.
- Evidencia fotográfica, de ser aplicable.
- Conclusiones.
- Firma del especialista del contratista y del representante del Banco.

3.4.8 DE LA CAPACITACION

El contratista deberá proveer un curso de capacitación a todo costo.

El curso deberá ser brindado, en Lima, de modo presencial, a ocho (8) personas que designe el Departamento de Ingeniería y Mantenimiento, el cual tendrá una duración mínima de 12 horas y será dado en el lugar que fije el contratista.

La capacitación deberá comprender, como mínimo:

- Uso operativo del sistema de microfonía inalámbrica.
- Administración básica del sistema.

- Buenas prácticas de operación y mantenimiento básico.
- Atención de eventos comunes y contingencias operativas.

El contratista deberá considerar los cursos dirigidos a:

Usuarios finales

Dirigida a personal que utilizará los micrófonos durante las conferencias.

Contenido mínimo:

- Encendido y apagado de micrófonos.
- Solicitud de palabra y activación del micrófono.
- Interpretación de indicadores visuales.
- Uso del conector de auriculares, de corresponder.
- Buenas prácticas de uso y cuidado de los equipos.

Operadores del sistema

Dirigida a personal responsable de la operación de las conferencias.

Contenido mínimo:

- Encendido y apagado del sistema.
- Selección y operación de modos de conferencia.
- Control de turnos de palabra.
- Silenciamiento y habilitación de micrófonos.
- Monitoreo del estado del sistema.
- Gestión básica de incidencias durante una conferencia.

Personal técnico del Banco

Dirigida a personal responsable de la administración básica del sistema.

Contenido mínimo:

- Acceso a la interfaz de administración.
- Gestión de usuarios y permisos.
- Registro y desregistro de micrófonos.
- Verificación del estado de puntos de acceso.
- Respaldo y restauración básica de configuraciones.
- Identificación de fallas comunes y acciones iniciales.
- Procedimiento básico de escalamiento al soporte del proveedor.

Material de capacitación

El contratista deberá entregar, como mínimo:

- Manuales de usuario y operación.
- Guías rápidas de uso.
- Material digital o impreso de apoyo.
- Procedimientos básicos de operación y contingencia.

Al finalizar la capacitación del contratista deberá entregar los certificados expedidos por el fabricante del sistema al personal técnico que del BCRP que fue capacitado.

El contratista antes de la firma del contrato deberá entregar un documento donde se especifique el lugar, fecha, alcance, duración del curso de capacitación, adjuntando el certificado del especialista(s) que brindarán dicha capacitación.

El curso deberá ser dictado antes de la finalización del plazo de entrega establecido en el contrato.

3.4.9 DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Para la ejecución de los trabajos, el contratista deberá emplear mano de obra calificada, herramientas adecuadas y la dirección técnica de un Ingeniero Colegiado en la especialidad requerida, respaldado por una empresa especializada en este tipo de trabajo.
- El contratista deberá cumplir con los dispositivos Legales vigentes, así como con el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El contratista deberá capacitar y entrenar a sus trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- El contratista deberá suministrar a sus trabajadores los equipos de protección personal adecuados a las labores que desempeñen.
- El contratista deberá asegurar a sus trabajadores mediante el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) por la cobertura de accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.
- El contratista deberá contar con un supervisor responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, que deberá acreditar conocimientos y experiencia en la materia.
- El contratista es responsable por el suministro y uso obligatorio de equipos de seguridad por parte de su personal técnico de acuerdo con los riesgos relacionados al trabajo a efectuar.
- El contratista es responsable por los daños y enfermedades sufridos por su personal durante la prestación del servicio, para tal efecto deberán tener previstas las prestaciones asistenciales y contar con los seguros correspondientes dentro del marco de las leyes vigentes Seguro Complementario de Trabajos de Riesgo (SCTR).
- El contratista deberá informar inmediatamente al BCRP cuando ocurra un incidente o accidente de trabajo del personal a su cargo.

3.4.10 DEL EQUIPAMIENTO DE PROTECCION PERSONAL

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

Ropa de trabajo

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

Protección de la vista

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

Protección auditiva

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

Protección de pies

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

Protección de manos

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

Protección de cabeza

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

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

- Todo el personal que realice trabajos en altura debe utilizar un arnés de seguridad ajustado correctamente.
- Se debe proporcionar un sistema de anclaje o línea de vida para asegurar al trabajador en caso de caída.
- Uso obligatorio de casco de seguridad para proteger la cabeza de posibles impactos.
- Los trabajadores deben usar calzado con suela antideslizante para garantizar una base segura en superficies elevadas.
- Uso de guantes antideslizantes para asegurar un agarre firme en superficies y herramientas.
- Protección adicional para los ojos en caso de posibles proyecciones o partículas.
- Empleo de dispositivos anticaídas, como absorbedores de energía, conectados al arnés de seguridad.
- Utilización de escaleras o andamios diseñados y asegurados adecuadamente para trabajos en altura.
- Todo el personal debe recibir capacitación en trabajo en altura, incluyendo técnicas de ascenso y descenso seguras.
- Establecimiento de protocolos claros de comunicación entre trabajadores y señalización adecuada para áreas de trabajo en altura.

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

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

Adicionalmente, según las características específicas de las labores a realizar, podrían ser necesarios otros elementos de Equipos de Protección Personal (EPP) para garantizar la

seguridad y bienestar del personal durante la ejecución de las actividades en las instalaciones del Banco.

Además de proporcionar los EPP necesarios, el contratista debe asegurarse de que el personal técnico esté debidamente capacitado en su correcto uso y mantenimiento.

Antes de comenzar cualquier tarea, el contratista deberá realizar una evaluación de riesgos para identificar posibles peligros y establecer medidas preventivas adecuadas. Esto incluye la planificación de seguridad específica para cada trabajo, especialmente aquellos que involucran riesgos significativos como trabajos en altura o cerca de equipos eléctricos.

El contratista debe asegurarse de cumplir con todas las leyes y regulaciones pertinentes en materia de seguridad y salud ocupacional en el Perú.

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

3.4.11 DE LA CONFIDENCIALIDAD

El contratista, junto con el personal técnico designado, formalizará la suscripción de un acuerdo de confidencialidad. Este acuerdo establece el compromiso de no difundir, utilizar ni comunicar a terceros ninguna información del BCRP a la que tengan acceso durante la ejecución del contrato. Adicionalmente, se comprometen a no retener ni distribuir información del BCRP después de la culminación de la presente prestación. Es importante destacar que este acuerdo de confidencialidad deberá ser firmado de forma presencial en la misma fecha de la firma del contrato. Sin la firma de este acuerdo, el contratista no podrá iniciar los trabajos. (Anexos 15 y 16)

En caso de incumplimiento por parte del contratista o del personal técnico con respecto al pacto de confidencialidad, el BCRP, a su sola discreción, podrá resolver el contrato, sin perjuicio de emprender las acciones legales que correspondan.

3.4.12 DE LAS GARANTÍAS DE LOS BIENES

- Deberá dar una garantía mínima de doce (12) meses de los bienes ofertados, estos bienes deberán ser nuevos y de última versión del fabricante, no podrán ser productos discontinuados.
- Se compromete que durante el periodo de garantía la reposición por desperfecto del bien no deberá ser mayor de 15 días después de producirse el desperfecto. La atención en caso de fallas del sistema deberá ser de 7 días x 24 horas mientras dure el periodo de garantía, la garantía de los bienes ofertados incluye las instalaciones realizadas.
- Se compromete a proporcionar soporte técnico y asistencia para la resolución de problemas durante el periodo de garantía. Esto incluye la disponibilidad de personal técnico calificado para atender cualquier problema que surja con los bienes ofertados, así como el suministro oportuno de piezas de repuesto en caso de ser necesario.
- Deberá establecer un proceso claro y eficiente para la gestión de reclamos y devoluciones durante el periodo de garantía, asegurando una respuesta rápida y efectiva ante cualquier problema reportado por el Banco. Esto incluye la designación de un representante autorizado que actúe como punto de contacto principal para cualquier consulta o reclamo relacionado con la garantía de los bienes ofertados.

- El tiempo de garantía especificado por el proveedor incluye el mantenimiento correctivo de los bienes ofertados a todo costo, no está considerado en la garantía el mantenimiento preventivo de los bienes e instalaciones.

3.4.13 DE LA RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS BIENES

- La recepción del suministro, instalación y puesta en operación de los bienes se realizará a solicitud escrita del contratista, luego de culminada la instalación, puesta en operación y entrega de la documentación. La documentación entregable deberá entregarse al menos con cinco días de anticipación a la solicitud de recepción.
- El proceso de recepción estará a cargo del personal técnico nombrado por el Departamento de Ingeniería y Mantenimiento, al finalizar se firmará el acta de recepción respectiva.
- La recepción se realizará verificando las Especificaciones Técnicas señaladas en el presente documento, reservándose el BCRP, el derecho de rechazar los mismos en caso de que no estén de acuerdo con lo solicitado, aun cuando éstos hayan sido recibidos, debiendo el contratista cambiar los bienes entregados, por su cuenta, costo y riesgo.
- El plazo máximo para la conformidad por parte del Departamento de Ingeniería y Mantenimiento es de 20 días calendario.

3.4.14 DE LA DOCUMENTACIÓN PARA FIRMA DEL CONTRATO

- Información previa al inicio de las instalaciones, numeral 3.4.2.4.
- Copias de los certificados de capacitación emitidos por el fabricante o su representante y currículum vitae documentado del personal propuesto indicado en el Literal a) del numeral 3.4.6.
- Documentos que acrediten al Técnico de acuerdo con lo indicado en el literal b) del numeral 3.4.6.
- Copia DNI y dirección actual del personal propuesto para la elaboración de acuerdos de confidencialidad (Anexo 16).
- Formato 1 debidamente llenado indicando marca y modelo ofertado.

3.4.15 DE LA DOCUMENTACION DE PRESENTACION OBLIGATORIA EN LA PROPUESTA

Se presentará con la oferta catálogos, folletos o documentación del fabricante donde se detallen y resalten como mínimo las siguientes características, no se aceptará cualquier otro documento. En caso de que el documento(s) detalle varios modelos, se deberá especificar el modelo ofertado.

Unidad de control / procesamiento del sistema

- Sistema de conferencia inalámbrico digital, basado en arquitectura de red IP.
- Operación sobre banda Wi-Fi de 5 GHz o superior, bajo estándar IEEE 802.11n/ac o equivalente, con gestión automática de canales y mitigación de interferencias.
- Capacidad mínima de 40 micrófonos inalámbricos registrados por sistema.
- Transmisión de audio digital cifrada, mediante cifrado AES de 128 bits o superior, con mecanismos de autenticación y control de acceso.
- Identificación única por cada unidad de micrófono.

Repetidor o puntos de acceso / unidades de cobertura inalámbrica

- Operación en banda Wi-Fi de 5 GHz, compatible con estándares IEEE 802.11n/ac o equivalente.

- Capacidad mínima de conexión de 40 micrófonos inalámbricos por punto de acceso.
- Comunicación cifrada mediante AES 128 bits o superior.
- Indicadores LED de estado (alimentación, enlace, actividad).

Micrófonos de conferencia inalámbricos

- Transmisión inalámbrica digital segura mediante Wi-Fi 5 GHz.
- Identificación única por cada micrófono dentro del sistema.
- Indicadores visuales del estado del micrófono (activo, solicitud de palabra, mute, batería).
- Pulsador(es) para:
 - Solicitud de palabra.
 - Activación/desactivación del micrófono.
- Baterías recargables removibles o integradas.

Sistema de carga de baterías

- Capacidad de carga múltiple en paralelo.
- Voltaje de alimentación de 120 a 220 VAC / 50–60 Hz.
- Indicadores visuales del estado de carga.
- Protección contra sobrecarga, cortocircuito y sobrecalentamiento.

FORMATO 1
(PRESENTAR A LA FIRMA DEL CONTRATO)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CUMPLE		OBSERVACIONES (Detalle técnico que considere el postor incluir)
	SI	NO	
DE LA UNIDAD DE CONTROL / PROCESAMIENTO DEL SISTEMA			
Cantidad: 02			
Marca:			
Modelo:			
<u>Características Técnicas Mínimas:</u>			
Sistema de conferencia inalámbrico digital, basado en arquitectura de red IP.			
Operación sobre banda Wi-Fi de 5 GHz o superior, bajo estándar IEEE 802.11n/ac o equivalente, con gestión automática de canales y mitigación de interferencias.			
Procesamiento de audio digital (DSP) integrado, con funciones mínimas de:			
Control automático de ganancia (AGC).			
Supresión de realimentación acústica (AFC).			
Cancelación de eco acústico (AEC) y/o cancelación activa de ruido (ANC).			
Capacidad de administración centralizada de micrófonos inalámbricos y repetidores o puntos de acceso.			
Capacidad mínima de 40 micrófonos inalámbricos registrados por sistema.			
Capacidad de operación simultánea configurable de micrófonos activos (mínimo 2, ampliable).			
Modos de conferencia configurables, como mínimo:			
Libre (OPEN).			
Solicitud de palabra (APPLY).			
Prioridad / Presidente.			
Transmisión de audio digital cifrada, mediante cifrado AES de 128 bits o superior, con mecanismos de autenticación y control de acceso.			
Identificación única por cada unidad de micrófono.			
Interfaz de usuario local mediante pantalla y/o indicadores LED.			
Salidas de audio balanceadas analógicas y/o digitales, compatibles con sistemas de audio profesional, integrables con procesadores tipo Biamp Nexia o equivalentes.			
Entradas de audio analógicas y/o digitales para integración con sistemas externos.			
Puerto(s) Ethernet RJ45 para:			
Administración y monitoreo.			

Integración a red IP.			
Expansión del sistema.			
Capacidad de grabación de audio mediante interfaz USB o red.			
Voltaje de alimentación de 120 a 220 VAC / 50–60 Hz.			
Diseño apto para montaje en rack estándar de 19".			
REPETIDOR O PUNTOS DE ACCESO / UNIDADES DE COBERTURA INALÁMBRICA			
Cantidad: 02			
Marca:			
Modelo:			
<u>Características Técnicas Mínimas:</u>			
Puntos de acceso inalámbricos dedicados para sistemas de conferencia.			
Operación en banda Wi-Fi de 5 GHz, compatible con estándares IEEE 802.11n/ac o equivalente.			
Capacidad mínima de conexión de 40 micrófonos inalámbricos por punto de acceso.			
Soporte de roaming automático entre puntos de acceso sin interrupción de audio.			
Comunicación cifrada mediante AES 128 bits o superior.			
Integración y administración centralizada desde la unidad de control del sistema.			
Alta inmunidad a interferencias electromagnéticas y coexistencia con otras redes Wi-Fi del entorno.			
Indicadores LED de estado (alimentación, enlace, actividad).			
Alimentación mediante:			
Power over Ethernet (PoE IEEE 802.3af/at) y/o			
Adaptador de corriente AC, según diseño del fabricante.			
Opciones de montaje en techo, pared o estructura, según diseño del fabricante			
MICRÓFONOS DE CONFERENCIA INALÁMBRICOS			
Cantidad: 40			
Marca:			
Modelo:			
<u>Características Técnicas Mínimas:</u>			
Micrófono de conferencia digital de condensador, con patrón direccional cardioide o equivalente.			
Transmisión inalámbrica digital segura mediante Wi-Fi 5 GHz.			
Identificación única por cada micrófono dentro del sistema.			

Pantalla táctil, display IPS LCD u OLED para visualización de estado, tiempo de intervención y funciones de conferencia.			
Indicadores visuales del estado del micrófono (activo, solicitud de palabra, mute, batería).			
Pulsador(es) para:			
Solicitud de palabra.			
Activación/desactivación del micrófono.			
Control de volumen local.			
Funciones administrables desde la unidad de control (habilitar, silenciar, limitar tiempo de uso).			
Baterías recargables removibles o integradas.			
Autonomía mínima:			
≥ 6 horas en operación continua.			
Tiempo máximo de carga:			
≤ 5 horas.			
Antena integrada.			
Conector para auriculares (3.5 mm o equivalente).			
Compatibilidad con funciones avanzadas de conferencia, tales como:			
Control de turnos de palabra.			
Gestión de listas de oradores.			
Funciones de presidente / delegado.			
Total compatibilidad con la unidad de control y puntos de acceso ofertados.			
SISTEMA DE CARGA DE BATERÍAS			
Cantidad: 01			
Marca:			
Modelo:			
<u>Características Técnicas Mínimas:</u>			
Sistema centralizado para carga simultánea de baterías de micrófonos inalámbricos.			
Capacidad de carga múltiple en paralelo.			
Capacidad mínima de carga de 5 baterías en simultaneo.			
Voltaje de alimentación de 120 a 220 VAC / 50–60 Hz.			
Indicadores visuales del estado de carga.			
Protección contra sobrecarga, cortocircuito y sobrecalentamiento.			
Total compatibilidad con las baterías ofertadas.			

3.5 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300 000 (Trescientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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/ 35 000 (Treinta y cinco mil con 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes:

venta o instalación de equipos o sistemas de audio para conferencia, sistemas audiovisuales, sistemas de sonido profesional o sistemas de comunicación inalámbrica

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con un máximo de veinte contrataciones, mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV¹³. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados¹⁴, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asume que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considera, para la evaluación, las veinte primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 9** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

¹² El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación fehaciente de la cancelación. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

¹³ De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

¹⁴ Se entiende como "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 11**. Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Especialista en Sistemas de Conferencia (mínimo 01)

Dos (02) años mínimo de experiencia en instalación, configuración y puesta en operación de sistemas de conferencia inalámbricos o sistemas de audio profesional digital, como:

Acreditación:

El postor debe señalar la denominación del puesto, cargo y/o posición, y tiempo de experiencia del personal clave propuesto (años, meses y días) en el **Anexo N° 17**, adjuntando en su oferta copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos y su respectiva conformidad; (ii) constancias; (iii) certificados; o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.

Estos documentos deben señalar los nombres y apellidos del personal clave; el cargo desempeñado indicando el día, mes y año de inicio y culminación; el nombre de la entidad u organización que emite el documento; la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos que acreditan la experiencia establezcan esta en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de la misma solo se considera una vez el periodo traslapado. En ningún caso corresponde exigir que el mismo personal clave acredite experiencia en más de un cargo.

CAPÍTULO IV EVALUACIÓN

Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores. La evaluación se realiza sobre la base de cien puntos.

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

4.1 FACTOR DE EVALUACIÓN OBLIGATORIO

A. OFERTA ECONÓMICA

FACTOR DE EVALUACIÓN ECONÓMICO	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	40 puntos La evaluación consistirá en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula: $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja Pmax = 40 PUNTOS

4.2 FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

B. PLAZO DE ENTREGA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en el requerimiento.	15 puntos

“Los bienes materia del presente requerimiento se entregan en el plazo de 45 días calendarios. Incluye instalación, capacitación y puesta en operación a todo costo, el cual se iniciará al día siguiente de la firma del contrato o de la entrega de la orden de compra.” <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de Declaración Jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 10)	Menor a 21 días calendario: 15 puntos De 21 hasta 34 días calendario: 10 puntos De 35 hasta 44 días calendario: 5 puntos
---	--

C. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR¹⁵	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en el requerimiento. GARANTÍA: 12 MESES. <u>Acreditación:</u> Se acredita mediante la presentación de Declaración Jurada del postor.	15 puntos Mayor a 3 años: 15 puntos Mayor a dos hasta 3 años 10 puntos Mayor a uno hasta 2 años 5 puntos

D. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función a la oferta de capacitación a ocho (08) personas que designe el Departamento de Ingeniería y Mantenimiento, en: - Uso operativo del sistema de microfonía inalámbrica. - Administración básica del sistema. - Buenas prácticas de operación y mantenimiento básico. - Atención de eventos comunes y contingencias operativas. Esta capacitación será de forma presencial; durante doce (12) horas o más.	15 puntos Más de 18 horas: 15 puntos Más de 12 horas hasta 18 horas: 5 puntos

¹⁵ Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

Perfil del capacitador: Profesional técnico o universitario en ingeniería electrónica, telecomunicaciones, sistemas o especialidad afín. El postor que oferte esta capacitación se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la entidad contratante. <u>Acreditación:</u> Se acredita únicamente mediante la presentación de una Declaración Jurada.	
---	--

E. MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Evaluación:</u> Considerar las mejoras en las especificaciones técnicas en: • Certificación por parte del fabricante a tres (03) personas del Departamento de Ingeniería y Mantenimiento. • Autonomía mínima de los micrófonos de conferencia inalámbricos, de más de 6 horas en operación continua. • Actualizaciones de firmware gratuitas durante la garantía. • Unidad de control y punto de acceso con capacidad mayor a 40 micrófonos. • Mantenimiento preventivo al rack de equipos del sistema de audio ubicado en el 4to piso de la Oficina Principal <u>Acreditación:</u> Se acredita únicamente mediante la presentación de Declaración Jurada.	15 puntos Acredita 3 mejoras: 15 puntos Acredita 2 mejoras: 10 puntos Acredita 1 mejora: 5 puntos

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN OBLIGATORIOS	PUNTAJE
A. OFERTA ECONÓMICA	40 puntos
FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
B. PLAZO DE ENTREGA	15 puntos
C. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	15 puntos
D. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	15 puntos
E. MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	15 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁶

¹⁶ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V

PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación de **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA INALÁMBRICO DE CONFERENCIA**, que celebra de una parte el Banco Central de Reserva del Perú, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, con RUC N° 20122476309 con domicilio legal en Jr. 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 Partida Registral N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con **[CONSIGNAR DNI O CARNÉ DE EXTRANJERIA, SEGÚN CORRESPONDA]** N° [...], según poder inscrito en la Partida Registral 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 [...], **[CONSIGNAR: LOS EVALUADORES ADJUDICARON / LA DEC ADJUDICÓ, SEGÚN CORRESPONDA]** la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° LP-ABR-0007-2026-BCRPLIM SEGUNDA CONVOCATORIA, para la contratación de **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA INALÁMBRICO DE CONFERENCIA**, a **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA INALÁMBRICO DE CONFERENCIA**.

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, de la siguiente manera:

- De los bienes
50% del monto ofertado, contra entrega de los bienes, previa presentación de guía de ingreso y verificación del bien por parte del Departamento de Ingeniería y Mantenimiento.
- De la instalación y puesta en operación
50% del monto ofertado a la conformidad de la instalación y puesta en operación a todo costo de los bienes; así como, de la capacitación realizada y acta de recepción.

Así como, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no exceda de los veinte (20) días del día siguiente de recibido el bien, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Importante para la entidad contratante

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

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

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

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

CLÁUSULA [...]: AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de cuarenta y cinco (45) días calendarios. Incluye instalación, puesta en operación y capacitación a todo costo de los bienes, el cual se computa a partir del día siguiente de la firma del 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, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

CLÁUSULA SÉTIMA: ADELANTO DIRECTO

LA ENTIDAD CONTRATANTE otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de diez (10) días calendario adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe entregar el monto solicitado dentro de quince (15) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

CLÁUSULA OCTAVA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. La recepción será otorgada por el Área de Almacén del BCRP y la

conformidad será otorgada por el Departamento de ingeniería y Mantenimiento, en el plazo máximo de veinte (20) días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable¹⁷ correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

CLÁUSULA NOVENA: GESTIÓN DE RIESGOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

CLÁUSULA DECIMOPRIMERA: PENALIDADES

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

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

Donde:
F = 0.40

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

La penalidad se deduce de los pagos parciales o del pago final, según corresponda.

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

¹⁷ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

Importante para la entidad contratante

Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto durante la estrategia de contratación, la aplicación de la figura de resolución por terminación anticipada, se debe incluir la siguiente cláusula:

“CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato cuando el resultado de algún hito impida o haga innecesaria la continuidad del siguiente, sin que resulte atribuible a alguna de las partes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.”

Los hitos del contrato son **[INCLUIR EL DETALLE DE LOS HITOS DEL CONTRATO]**.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA: 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 DECIMOCUARTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹⁸ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

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

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,

¹⁸ De acuerdo con el Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato¹⁹. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conlleva que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco²⁰. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar²¹.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DECIMOSEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²²

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

En caso de haberse pactado la conciliación como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe incorporarse el siguiente texto:

“Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, 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.”

En caso las partes opten por la Junta de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD), como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe considerarse lo siguiente:

- Los adjudicadores que conforman la JPRD deben cumplir los requisitos establecidos en el artículo 329 del Reglamento y aquellos referidos a la experiencia específica establecida en las bases del procedimiento de selección, de ser el caso.
- Una vez establecido el centro de administración de la JPRD, las partes tramitan el contrato tripartito.
- El agotamiento del procedimiento ante la JPRD es un presupuesto de arbitrabilidad en aquellos contratos en los que se haya contemplado la inclusión de una cláusula de sometimiento a esta junta.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DECIMOSÉTIMA: CONVENIO ARBITRAL

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resolverá mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUIDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA]**

¹⁹ De acuerdo con el literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

²⁰ De acuerdo con el literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

²¹ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

²² De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las 10 UIT.

INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF]**.

Advertencia

De conformidad con el numeral 332.2 del artículo 332 del **Reglamento** de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, la Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro del listado de instituciones arbitrales propuesta por la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección o, en su defecto, es elegida por la entidad contratante del listado de Instituciones Arbitrales adicionales propuesto por el mismo postor. En este último supuesto si la entidad contratante tampoco elige alguna de las Instituciones Arbitrales propuestas por el postor ganador de la buena pro, se consolida una lista de seis Instituciones Arbitrales y se realiza un sorteo, a través de la Pladicop, para definir dicha institución²³.

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

El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por arbitro único.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA: 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 DECIMONOVENA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme a la Decimotercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD CONTRATANTE: 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]**

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

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

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

²³ De acuerdo con el numeral 8 de la Decimotercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, en tanto se implemente el sorteo en la Pladicop, la entidad contratante elige la Institución Arbitral de la lista consolidada de seis instituciones arbitrales, siendo esta la institución arbitral definitiva.

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

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

“LA ENTIDAD CONTRATANTE”

“EL CONTRATISTA”

Advertencia

- El contrato se suscribe mediante firma digital, siempre que el postor ganador de la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia; caso contrario, se suscribe manualmente.
- De conformidad con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento de la Ley, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, excepcionalmente, la entidad contratante puede sustentar la imposibilidad de suscribir el contrato mediante firma digital, supuesto en el cual la suscripción se realiza manualmente.

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° LP-ABR-0007-2026-BCRPLIM

SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.

El que suscribe, [.....], postor o representante legal de **[CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la Sede Registral de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Partida Registral 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 ²⁴	SI ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción detallada de todos los elementos que componen la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el numeral 91.3 del artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra, de ser el caso.

CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada en esta declaración jurada se entiende válidamente efectuada al día hábil siguiente de su realización, de conformidad con la Decimotercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento.

²⁴ Esta información es verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE del siguiente link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>

Advertencia

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° LP-ABR-0007-2026-BCRPLIM

SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.

El que 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 ²⁵	SI ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁶	SI ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁷	SI ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico común del consorcio: **[CONSIGNAR]**

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

1. Solicitud de la descripción detallada de todos los elementos que componen la oferta.

²⁵ Esta información será verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114, del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁶ Ibidem.

²⁷ Ibidem.

2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el numeral 91.3 del artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra, de ser el caso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia
La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada en esta declaración jurada se entiende válidamente efectuada al día hábil siguiente de su realización, de conformidad con la Decimotercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento.

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD²⁸

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° LP-ABR-0007-2026-BCRPLIM

SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.

El que suscribe, [...], postor o representante legal de **[CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la Sede Registral de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Partida Registral N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes²⁹; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM³⁰.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento³¹.

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

²⁸ De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

²⁹ Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

³⁰ Reglamento de la Ley N° 31564:

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

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

³¹ Conforme a lo establecido en el literal d) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el literal d) del artículo 274 de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

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

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

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

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

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

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

[Solo para personas jurídicas]

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

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante³².
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, inconducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección³³; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la culminación del contrato.

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

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General³⁴.

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

Advertencia
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada individualmente.

³²El alcance de este numeral no limita o restringe la promoción de productos y/o servicios como parte de las actividades económicas de los particulares, siempre que se encuentren permitidas de manera expresa en una norma legal, como la Ley N° 29459, Ley de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.

³³ Artículo 92. Culminación de la fase de selección, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

"La fase de selección culmina cuando:

- a) Se perfecciona el contrato.
- b) Se cancela el procedimiento de selección.
- c) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el numeral 86.2 del artículo 86 y numeral 91.2 del artículo 91."

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

ANEXO N° 3³⁵

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° LP-ABR-0007-2026-BCRPLIM

SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.

Mediante el presente el suscrito, postor y/o representante legal o representante común de **[CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA]**, declaro bajo juramento:

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección. Asimismo, declaro cumplir con todas las condiciones establecidas en el requerimiento y exigidas por la entidad contratante, para el objeto de la contratación.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

³⁵ Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO

(SÓLO PARA EL CASO EN QUE UN CONSORCIO SE PRESENTE COMO POSTOR)

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° LP-ABR-0007-2026-BCRPLIM

SEGUNDA 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 **LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° LP-ABR-0007-2026-BCRPLIM**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, bajo las siguientes condiciones:

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en: [CONSIGNAR]; y nuestro correo electrónico común: [CONSIGNAR].
- 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] [%]³⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

³⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

³⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Advertencia

Este anexo únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del inciso 2 del citado numeral, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de bienes y obras, el pariente debe haber ejecutado los contratos dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor.

ANEXO N° 5³⁹

DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO – PERSONA NATURAL

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° LP-ABR-0007-2026-BCRPLIM

SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.

El que suscribe, [CONSIGNAR NOMBRE(S) Y APELLIDOS COMPLETOS], postor identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], declaro que tengo los siguientes parientes⁴⁰, respecto de los cuales se configura el impedimento de carácter personal⁴¹ del inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:

- [NOMBRE DEL PARIENTE 1], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], quien ostenta el cargo de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DEL CARGO] en la [CONSIGNAR LA ENTIDAD PÚBLICA], que a la fecha de esta declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo [CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA], de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- [NOMBRE DEL PARIENTE 2], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], quien ostenta el cargo de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DEL CARGO] en la [CONSIGNAR LA ENTIDAD PÚBLICA], que a la fecha de esta declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo [CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA], de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- [...]

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER SUSCRITO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de

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

⁴⁰ Aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo del impedido.

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

selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor, conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[DETALLAR LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor

Advertencia

Este anexo únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del inciso 2 del citado numeral, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de bienes y obras, el pariente debe haber ejecutado los contratos dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor.

ANEXO N° 5⁴²

DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO – PERSONA JURÍDICA

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° LP-ABR-0007-2026-BCRPLIM

SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.

El que suscribe, **[CONSIGNAR NOMBRE(S) Y APELLIDOS COMPLETOS]**, representante legal de **[CONSIGNAR PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la Sede Registral **[CONSIGNAR]** en la Partida Registral N° **[CONSIGNAR]** Asiento N° **[CONSIGNAR]**, declaro que **[CONSIGNAR EL/LOS MIEMBRO(S) DEL CONSEJO DIRECTIVO, EN CASO DE PERSONA JURÍDICA SIN FINES DE LUCRO; O EL/LOS ACCIONISTAS/PARTICIPACIONISTAS⁴³ O MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, APODERADOS⁴⁴ O REPRESENTANTES LEGALES⁴⁵, EN CASO DE PERSONA JURÍDICA CON FINES DE LUCRO; SEGÚN CORRESPONDA]** tienen los siguientes parientes⁴⁶, respecto de los cuales se configura el impedimento de carácter personal⁴⁷ del inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:

- **[NOMBRE DEL PARIENTE 1]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, quien ostenta el cargo de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DEL CARGO]** en la **[CONSIGNAR LA ENTIDAD PÚBLICA]**, que a la fecha de esta declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**, de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- **[NOMBRE DEL PARIENTE 2]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, quien ostenta el cargo de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DEL CARGO]** en la **[CONSIGNAR LA ENTIDAD PÚBLICA]**, que a la fecha de esta declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**, de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁴² Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

⁴³ Según el tipo de persona jurídica con fines de lucro de la que se trate, correspondiendo al postor determinar si el % de participación y/o actividades societarias configuran el impedimento.

⁴⁴ Corresponde al postor verificar si el alcance de las facultades otorgadas al apoderado configura el impedimento.

⁴⁵ Corresponde al postor verificar si el alcance de las facultades otorgadas al representante legal configura el impedimento.

⁴⁶ Aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente y al progenitor del hijo de los impedidos.

⁴⁷ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

- [....].

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

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

[DETALLAR LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del
representante legal del postor**

Advertencia
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada individualmente.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° LP-ABR-0007-2026-BCRPLIM

SEGUNDA 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/
Suministro e instalación de sistema inalámbrico de conferencia	
TOTAL	

El precio de la oferta corresponde a **[CONSIGNAR EL MONTO DE LA OFERTA ECONÓMICA EN LETRAS]** en SOLES e incluye todos los impuestos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el el costo del bien a contratar.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

- En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.

ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° LP-ABR-0007-2026-BCRPLIM

SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.

El que suscribe, [...], postor adjudicado o representante legal o representante común de **[CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico **[INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO]**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

La notificación de la decisión de la entidad contratante respecto a solicitudes presentadas durante la ejecución contractual se efectúa por correo electrónico, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

ANEXO N° 8

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL⁴⁸

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° LP-ABR-0007-2026-BCRPLIM

SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.

El que suscribe, [...], postor adjudicado o representante legal o representante común de **[CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

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

Advertencia

En caso el postor no esté de acuerdo con ninguna de las opciones del listado de instituciones arbitrales propuesto por la entidad contratante en el numeral 3.3 del Capítulo III de la sección específica de las bases, debe reemplazar el texto por lo siguiente:

“El que suscribe, [...], postor adjudicado o representante legal o representante común de **[CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, propongo el siguiente listado de Instituciones Arbitrales adicionales:

[INDICAR TRES (3) INSTITUCIONES ARBITRALES]:

N.º	INSTITUCIONES ARBITRALES	RUC
1	[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL]	[CONSIGNAR N° DE RUC]
2		
3		

”

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

⁴⁸ Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del numeral 77.1 del artículo 77 y el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley.

ANEXO N° 9

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° LP-ABR-0007-2026-BCRPLIM
SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO O COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵³
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
...										
20										

⁴⁹ Se refiere a la fecha del perfeccionamiento del contrato (documento que lo contiene y orden de compra)

⁵⁰ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato sea previa a los diez 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.

⁵¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁵² El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS a la fecha del documento con el cual se acredita la experiencia.

⁵³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO O COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵³
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante puede 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 puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante puede emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.

ANEXO N° 10

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° LP-ABR-0007-2026-BCRPLIM

SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de selección de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de **[CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO O LLAVE EN MANO CON MANTENIMIENTO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO]** en días calendario.

COLOCAR PLAZO OFERTADO (FACTOR DE EVALUACION)

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA

(NUMERAL 72.3 DEL ARTÍCULO 72 DEL REGLAMENTO)

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° LP-ABR-0007-2026-BCRPLIM

SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.

Mediante el presente el suscrito, representante legal o común de **[CONSIGNAR PERSONA JURÍDICA O CONSORCIO]**, declaro que la experiencia que acredito de la empresa **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA]** como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones Públicas con Sanción Vigente en <https://www.gob.pe/689-relacion-de-proveedores-sancionados-para-contratar-con-eleestado>

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

ANEXO N° 12⁵⁴

DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO –
PERSONA NATURAL

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° LP-ABR-0007-2026-BCRPLIM

SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.

El que suscribe, [CONSIGNAR NOMBRE(S) Y APELLIDOS COMPLETOS], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], en mi calidad de postor adjudicado de la buena pro de [CONSIGNAR DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN], declaro que tengo los siguientes parientes⁵⁵, respecto de los cuales se configura el impedimento de carácter personal⁵⁶ del inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:

- [NOMBRE DEL PARIENTE 1], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], quien ostenta el cargo de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DEL CARGO] en la [CONSIGNAR LA ENTIDAD PÚBLICA], que a la fecha de esta declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo [CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA], de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- [NOMBRE DEL PARIENTE 2], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], quien ostenta el cargo de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DEL CARGO] en la [CONSIGNAR LA ENTIDAD PÚBLICA], que a la fecha de esta declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo [CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA], de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- [...].

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

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

⁵⁴ De conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

⁵⁵ Aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo del impedido.

⁵⁶ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor

ANEXO N° 12⁵⁷

DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO –
PERSONA JURÍDICA

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° LP-ABR-0007-2026-BCRPLIM

SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.

El que suscribe, **[CONSIGNAR NOMBRE(S) Y APELLIDOS COMPLETOS]**, representante legal de **[CONSIGNAR PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la Sede Registral **[CONSIGNAR]** en la Partida Registral N° **[CONSIGNAR]** Asiento N° **[CONSIGNAR]**; en mi calidad de postor adjudicado de la buena pro de **[CONSIGNAR DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**, declaro que **[CONSIGNAR EL/LOS MIEMBRO(S) DEL CONSEJO DIRECTIVO, EN CASO DE PERSONA JURÍDICA SIN FINES DE LUCRO; O EL/LOS ACCIONISTAS/PARTICIPACIONISTAS⁵⁸ O MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, APODERADOS⁵⁹ O REPRESENTANTES LEGALES⁶⁰, EN CASO DE PERSONA JURÍDICA CON FINES DE LUCRO; SEGÚN CORRESPONDA]** tienen los siguientes parientes⁶¹, respecto de los cuales se configura el impedimento de carácter personal⁶² del inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:

- **[NOMBRE DEL PARIENTE 1]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, quien ostenta el cargo de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DEL CARGO]** en la **[CONSIGNAR LA ENTIDAD PÚBLICA]**, que a la fecha de esta declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**, de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- **[NOMBRE DEL PARIENTE 2]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, quien ostenta el cargo de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DEL CARGO]** en la **[CONSIGNAR LA ENTIDAD PÚBLICA]**, que a la fecha de esta declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**, de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- [...].

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

⁵⁷ De conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

⁵⁸ Según el tipo de persona jurídica con fines de lucro de la que se trate, correspondiendo al postor determinar si el % de participación y/o actividades societarias configuran el impedimento.

⁵⁹ Corresponde al postor verificar si el alcance de las facultades otorgadas al apoderado configura el impedimento.

⁶⁰ Corresponde al postor verificar si el alcance de las facultades otorgadas al representante legal configura el impedimento.

⁶¹ Aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente y al progenitor del hijo de los impedidos.

⁶² Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

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

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del
representante legal del postor**

Advertencia
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada individualmente.

ANEXO N° 13

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

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° LP-ABR-0007-2026-BCRPLIM

SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.

Mediante el presente el suscrito, representante legal o común 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
representante legal o común, según corresponda**

Advertencia

- Para asignar la bonificación, la Dependencia Encargada de las Contrataciones o los evaluadores, 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° 14⁶³

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO EN CASO DE PROVEEDORES CON PROCESOS DE ALIMENTOS EN EJECUCIÓN DE SENTENCIA)

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° LP-ABR-0007-2026-BCRPLIM

SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.

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

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

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

⁶³ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 15

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

Conste por el presente documento el Acuerdo de Confidencialidad y Cautela de la Propiedad Intelectual del Banco Central de Reserva del Perú, que suscriben por una parte el Banco Central de Reserva del Perú, en adelante **"EL BANCO"**, con Registro Único de Contribuyentes No. 20122476309, debidamente representado por el Subgerente de Logística, señor, con Documento Nacional de Identidad No.; y por el Subgerente de Ciberseguridad, el señor, con Documento Nacional de Identidad N°, con domicilio en el Jr. Santa Rosa No. 441 - 445, Cercado de Lima, y de la otra parte, la empresa, en adelante La Empresa, con Registro Único del Contribuyente No., representado por el señor, con Documento Nacional de Identidad No., con domicilio en según poder inscrito en la Partida N° de los Registros Públicos de Lima, a quien en adelante se le denominará **"EL CONTRATISTA"**, en los términos y condiciones siguientes:

1. **"EL CONTRATISTA"** ofrece al **"EL BANCO"** **EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMA INALÁMBRICO DE CONFERENCIA** según Contrato N°

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

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

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

- (i) que sea del dominio público (excepto en caso llegue a ser de dominio público por haber sido revelada por **"EL CONTRATISTA"**, transgrediendo este Convenio);
- (ii) que estuviera disponible de manera no confidencial;
- (iii) que su divulgación haya sido autorizada por **"EL BANCO"**; y,
- (iv) que su divulgación haya sido requerida por mandato judicial;

2. Son de aplicación los términos de este Convenio de Confidencialidad, a toda la información de propiedad de **"EL BANCO"** que hubiera sido o pudiera ser entregada a **"EL CONTRATISTA"** u obtenida para el desarrollo de las propuestas a que se refiere el numeral anterior, y, en consecuencia, se compromete a no copiarla, ni transmitirla a terceros, ni divulgarla, por tratarse de secretos comerciales; obligándose a que tal información sea usada únicamente con los propósitos establecidos en el presente Convenio.

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

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

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

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

En caso de incumplimiento de la presente cláusula, **“EL CONTRATISTA”** tendrá que indemnizar a **“EL BANCO”** por los daños y perjuicios que le irroge; sin perjuicio de ello el BCRP podrá denunciar a las personas directamente responsables por el delito de violación del secreto profesional tipificado en el art. 165 del Código Penal o cualquier otro que corresponda.
9. Este Convenio refleja el total entendimiento de **“EL BANCO”** y **“EL CONTRATISTA”** respecto a la materia de qué trata, pudiendo ser modificado únicamente por acuerdo escrito entre las partes.
10. Este Convenio se rige por las leyes del Perú.

11. Toda controversia o discrepancia respecto de la ejecución o interpretación del presente Convenio, que no pueda ser resuelta dentro de un plazo de 30 días de producida la discrepancia entre las partes mediante una negociación de buena fe, será resuelta por los jueces y tribunales de Lima.

Se firma el presente documento, en Lima a los _____ días del mes de _____ de 2026.

“EL BANCO”

“EL CONTRATISTA”

ANEXO N° 16

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

Conste por el presente documento un Acuerdo de Confidencialidad que celebran de una parte **BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ** con R.U.C. N° 20122476309, con Jr. Santa Rosa Nro. 441- 445, Cercado de Lima, representado por el _____, señor _____, identificado con _____ y por el _____, señor _____, identificado con _____, a quien en adelante se le denominará **“EL BANCO”**, y de la otra parte, el señor _____, con domicilio en _____, distrito _____, provincia de _____ y departamento de _____, al que se denominará **“EI INTEGRANTE”**, identificado con _____, bajo los términos y condiciones siguientes:

Antecedentes

“EI INTEGRANTE” declara estar vinculado contractualmente con la empresa _____ para **EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMA INALÁMBRICO DE CONFERENCIA** según Contrato N°.....

Primero.- Confidencialidad

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

Segundo: Propiedad Intelectual

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

Se firma el presente documento, en Lima a los ____ días del mes de _____ de 2026.

Nombre y firma del Integrante

Nombre y firma funcionario BCRP

Nombre y firma funcionario BCRP

ANEXO N° 17

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° LP-ABR-0007-2026-BCRPLIM

SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.

Mediante el presente, declaro que el personal clave propuesto tiene la experiencia y calificaciones conforme se indica a continuación:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO, CARGO Y/O POSICIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA (AÑOS, MESES Y DÍAS)
<u>[COMPLETAR EL PROFESIONAL NECESARIO SEGÚN EL PERFIL PREVISTO EN LAS BASES]</u>			
<u>[COMPLETAR OTROS PROFESIONALES NECESARIOS SEGÚN EL PERFIL PREVISTO EN LAS BASES]</u>			
[...]			

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Firmado digitalmente por:
MACHADO FRIAS Cristina
Caridad FAU 20122470300 soft
Motivo: Especialista en
Compras
Fecha: 21/05/2026 14:23:25-0500