

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

BASES GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES BAJO LA LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE PAGOS Y LIQUIDACIÓN DE VALORES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN N° LSP 0001-2025-BCRPLIM

ADQUISICIÓN DE (08) OCHO SERVIDORES PARA LA INTEGRACIÓN DEL LBTR CON LA PLATAFORMA DE PAGOS MINORISTAS

Comité de selección

Sr. Luis Miguel Martin Venegas Vidaurre	(Presidente)
Sra. Flor Elizabeth Damián Espinoza	
Sr. Marco Antonio Alonso Riquelme Balarezo	(Miembro Técnico)

Lima, junio de 2025

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

1.1. ALCANCES

La presente contratación se realiza en el marco de lo dispuesto en el literal g) del Artículo 10 de la Ley N° 29440, modificada por el Decreto Legislativo N° 1665, para el desarrollo de nuevas funcionalidades o modificaciones en los sistemas, infraestructuras, plataformas y servicios que el Banco Central considere necesarios para el desarrollo seguro y eficiente del Sistema Nacional de Pagos y de liquidación de Valores.

1.2. 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, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.3. BASE LEGAL

- Decreto Ley N° 26123, Ley Orgánica del Banco Central de Reserva del Perú.
- Ley N° 29440 Ley General del Sistema de Pagos y de liquidación de Valores, modificada por el Decreto Legislativo N° 1665. Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, Decreto Supremo N° 009-2025-EF

CAPÍTULO II

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 ETAPAS PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Las etapas del presente procedimiento de selección son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS
a) Convocatoria	Se convoca el proceso y se publican las bases en la página web del Banco.
b) Cuestionamientos a las bases e integración	Se realiza en un plazo no mayor a 3 días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria. La absolución e integración se publican en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección.
c) Presentación de ofertas	Se remiten las ofertas al link que será enviado a todos los participantes en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección. Las ofertas son presentadas por los participantes adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases. Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	• Admisión de las ofertas: Se revisa que la oferta contenga los documentos obligatorios para su admisión, caso contrario la oferta se considera no admitida. • Revisión de los requisitos de calificación: Se califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación. • Evaluación de ofertas económicas: Solo se avalúan las ofertas que fueron calificadas.
e) Otorgamiento de la buena pro	Definida la oferta que ha obtenido el mayor puntaje, los evaluadores otorgan la buena pro, y se publica los resultados en la página web del Banco. 1. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realizará en sesión virtual con asistencia de los postores. 2. En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

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

En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, la solicitud de la ampliación de la certificación presupuestal o la negociación con el postor que obtuvo el mejor puntaje total, se sujetará a lo establecido en la Ley y su Reglamento.

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES.

2.3.1 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

2.3.2 Respecto a los consorcios, los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS.

2.4.1 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas electrónicas de todos sus integrantes, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:

- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
- b) La designación del representante común del consorcio.
- c) El domicilio común del consorcio.
- d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigen 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.

La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada, con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante

2.4.2 El representante común del consorcio tiene facultades para actuar en nombre y

representación de este, 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 del consorcio 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 electrónicas) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.

2.4.3 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma, sus nombres y apellidos completos.

2.4.4 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:

- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o consorcio.

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

2.4.5 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:

- a) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.

- b) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

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

CAPÍTULO III

RECURSO DE APELACIÓN

3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

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

A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la entidad contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, enviando el documento en digital al correo electrónico proporcionado por el solicitante.

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 de la entidad contratante y es resuelto por la Gerencia Central de Administración.

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 tres días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través de los correos electrónicos de los postores. El recurso de apelación es resuelto en un plazo de tres (3) días hábiles, prorrogable por un plazo igual.

CAPÍTULO IV

DEL CONTRATO

4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES
a) Garantías, salvo casos de excepción.	En los contratos de bienes el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original. 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.
b) Contrato de consorcio, de ser el caso.	En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, en el cual se debe identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio.
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, 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.
d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.	Corresponde a la vigencia de poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI. En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor. 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.
--	---

4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro presenta los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho días hábiles contabilizados desde el día siguiente a la notificación del consentimiento de la buena pro o de que ésta haya quedado administrativamente firme.

4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

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

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>).

SECCIÓN ESPECÍFICA

DISPOSICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la ADQUISICIÓN DE (08) OCHO SERVIDORES PARA LA INTEGRACIÓN DEL LBTR CON LA PLATAFORMA DE PAGOS MINORISTAS.

Prestación principal:

- Adquisición de 6 servidores tipo 1
- Adquisición de 2 servidores tipo 2
- Instalación, configuración y puesta en funcionamiento

Prestación accesoria:

- Mantenimiento preventivo local (semestral)
- Soporte proactivo local (a demanda con bolsa de horas)

3. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de pago de ESQUEMA MIXTO, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 0131-2025-ADM000-N el 04 de junio de 2025.

5. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano con mantenimiento

6. PLAZO DE ENTREGA

La ejecución del presente contrato tiene un plazo de ejecución de 100 días calendario, el mismo que se computa desde la suscripción del acta de inicio del proyecto, dicha acta se suscribirá como máximo hasta 6 meses posteriores a la firma de contrato. El BCRP informará al contratista el inicio de las prestaciones con un mes de anticipación, según el siguiente detalle:

Prestación Principal:

Descripción	Plazos (Días calendario)
Entrega de servidores	60 días luego de la entrega de plan de trabajo y metodología.

	El plan de trabajo y de la metodología se entregará en un plazo de 10 días posteriores al inicio del proyecto.
Instalación y configuración de servidores	30 días
Duración Total	100 días

El inicio de las prestaciones se computará con la suscripción del acta de inicio del proyecto, la misma que las partes suscribirán como máximo hasta 6 meses posteriores a la firma de contrato. El BCRP informará al contratista el inicio de las prestaciones con un mes de anticipación.

Prestación Accesoría

- Mantenimiento preventivo local (semestral), por el periodo de 3 años, cuyos plazos de ejecución son los siguientes:

Evento	Descripción
1er	A los 6 meses de iniciado la activación de la garantía de los equipos
2do	A los 12 meses de iniciado la activación de la garantía de los equipos
3ero	A los 18 meses de iniciado la activación de la garantía de los equipos
4to	A los 24 meses de iniciado la activación de la garantía de los equipos
5to	A los 30 meses de iniciado la activación de la garantía de los equipos
6to	A los 36 meses de iniciado la activación de la garantía de los equipos

- Soporte proactivo local: A demanda con bolsa de horas, por el periodo de 3 años. Solo se pagará las horas consumidas.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

- **Convocatoria:** 1 día, se publica las bases en la página web del Banco.
- **Consultas a las bases:** 3 días, vía correo electrónico a regimenespecial@bcrp.gob.pe
- **Absolución e integración:** 2 días, en la página web del Banco.
- **Presentación de ofertas:** 5 días desde la integración.
- **Calificación, evaluación y buena pro:** 3 días, se publica los resultados en la página web del Banco.

2. DOCUMENTOS PARA LA ADMISIÓN DE LA OFERTA

2.1. Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1).**

2.2. Pacto de integridad **(Anexo N° 2)**

2.3. Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto. En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En caso de postores no domiciliados podrá presentar el documento equivalente en su país de origen. En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

2.4. Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los Documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. **(Anexo N° 3).**

2.5. Documento del postor que señale la marca, modelo y fecha de lanzamiento de los servidores ofertados de acuerdo con lo indicado en el numeral 9.4 de las especificaciones técnicas.

2.6. Promesa de consorcio con firmas electrónicas, 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)**

2.7. Oferta Económica en Dólares de los Estados Unidos de América **(Anexo N° 5).** En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

3. 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 2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

4. DOCUMENTACIÓN FACTORES DE EVALUACIÓN:

- 4.1. Incorporar en la oferta el documento que acredita el factor de evaluación establecido en numeral 1 del Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo.

5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, mediante carta fianza.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, mediante carta fianza.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 6**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- i) Documento emitido por el fabricante, en el cual se acredite que el contratista está autorizado para la venta de servidores y/o componentes ofertados.
- j) Copia de los documentos que acrediten el perfil académico y la experiencia del personal profesional encargado de la implementación del servicios, según lo señalado en el literal a) y b) del capítulo III de la sección específica de las bases.
- k) Carta del fabricante o declaración jurada que indique la vigencia de garantía en el portal del fabricante ingresando el número de serie de los equipos.
- l) Copia del DNI del personal que firmara el acuerdo de confidencialidad (**Anexo 10 y 11**)
- m) Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 9**) y la documentación que acredite dicha desafectación

Los requisitos para el perfeccionamiento de contrato podrán enviarse a los correos elizabeth.damian@bcrp.gob.pe y luismiguel.venegas@bcrp.gob.pe pudiendo entregarlos también presencialmente en el Departamento de Compras del BCRP, ubicado en el primer piso de la Oficina Principal, sito en jirón Santa Rosa 441 – 445, Lima. De requerir presentación de garantía de fiel cumplimiento, necesariamente deberá entregarse el original del documento de manera presencial en el citado departamento.

6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, según lo siguiente:

Prestación principal

- 70% del total del contrato, correspondiente a la prestación principal, a la entrega de los servidores (incluido los criterios de aceptación)
- 30% del saldo total a la aceptación de la instalación y configuración (incluido los criterios de aceptación Instalación y configuración)

Prestación accesoria

- **SOPORTE PREVENTIVO LOCAL (SEMESTRAL):** Se realizará el pago

semestralmente en partes iguales previa conformidad del BCRP al servicio semestral brindado por el contratista.

- **SOPORTE PROACTIVO LOCAL (A DEMANDA CON BOLSA DE HORAS):** Se realizará el pago mensualmente en función de las horas consumidas acumuladas en el mes (precio ofertado por hora) previa conformidad del BCRP. El BCRP solo cancelará las horas consumidas.

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

- Recepción del Departamento de Control Logístico y Almacén.
- Informe del funcionario responsable del DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Salvo los documentos que emite la entidad contratante, es decir, de recepción y verificación, así como de conformidad, debe presentar la documentación restante en el Departamento de Trámite Documentario; situado en Jr. Santa Rosa 441-445 - Cercado de Lima o a través de la mesa de partes virtual: mesadepartsvirtual@bcrp.gob.pe.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. OBJETIVO DEL PROYECTO

Proporcionar la adquisición de 8 servidores con sus respectivas garantías. Esta adquisición servirá como instrumento para consolidar los nuevos sistemas del BCRP. Recibir los servidores a adquirir, configurados y operativos.

2. LISTA DE BIENES Y SERVICIOS SOLICITADOS

Descripción	Cantidad
Prestación Principal	
Adquisición de servidores	8
Instalación y configuración de servidores	1
Prestación Accesorio	
Soporte preventivo local	6 mantenimientos en 3 años
Soporte proactivo local	Bolsa de hasta 72 horas por 3 años

3. PRESTACIÓN PRINCIPAL

SERVIDOR TIPO 1 (6 servidores)

Procesador	- El servidor debe contar con 2 sockets físicos para la instalación de procesadores. - El servidor debe contar 2 (dos) procesadores físicos instalados. - Los procesadores instalados deben ser de plataforma x86 (El procesador ofertado debe ser la última generación disponible por el fabricante en la fecha de presentación de propuestas o el procesador debe haber sido lanzado del 4to trimestre 2023 en adelante). - El servidor debe estar equipado con procesadores que cuenten con una frecuencia base de procesador mínima de 2.5 GHz o superior. - Cada procesador debe contar con mínimo 32 Cores y 64 subprocesos. - La caché de cada procesador debe ser por los menos de 60 MB de caché L3. - El procesador debe contar con tecnología para virtualización. - El procesador debe contar con un TDP (Potencia de diseño térmico) de al menos 245 Watts.
Memoria RAM	- Cada servidor deberá tener al menos 2 TB de memoria RAM activa. - Debe tener un crecimiento a futuro de al menos 8 TB de memoria RAM. Cada servidor deberá tener al menos 32 Slots para memoria (al menos 08 Slots deben estar libres para crecimiento futuro).

	- Debe soportar sistema de detección y corrección de errores (ECC). - Debe soportar corrección de datos de dispositivo único o tecnología similar. - Debe incluir de manera activa las características de tolerancia a fallos (fault tolerance, spare rank, memory mirroring o similares, incluyendo las características avanzadas de RAS para tolerancia a fallos como fast fault tolerance, ADDC o permanent fault detection). Para lo cual se debe incluir los componentes necesarios. - Las memorias deben ser del tipo DDR5 con velocidad 5200 MT/s como mínimo.
Bahías para Almacenamiento	- 08 bahías (como mínimo) del tipo SFF o EDSFF para NVMe drives.
Discos arranque de Sistema Operativo	- 02 discos de al menos 1 TB cada uno (como mínimo) para arranque de sistema operativo configurado en RAID-1 y que sean removibles en caliente.
Controladora RAID	- Debe soportar al menos RAID 0 y RAID 1.
Conectividad LAN	- Cuatro (4) tarjetas de dos (2) puertos c/u de 10/25 Gbps. Nota: Debe incluir 02 transceivers de 10 Gbps (módulos SFP+/SR) y 02 transceivers de 25 Gbps (módulos SFP28) - Los transceivers del lado de los switches Core los proporcionará el BCRP - El conector de fibra óptica debe ser LC. - El servidor debe tener Dos (2) puertos de 1 Gbps del tipo RJ45.
Puerto de administración remota	- Debe incluir KVM virtual (licenciado y activado para su uso) y soportar protocolos de red: HTTPS (interfaz web de administración), SSH, SNMP (monitoreo) y Virtual Media (Montar ISO). Nota: Deben tener un puerto Ethernet estándar RJ45 (1 Gbps).
Slots de expansión	- Deben tener slots del tipo PCIe 4.0 o OCP 3.0 dentro de los 4 slots solicitados.
Fuentes de poder	- Debe contener al menos dos fuentes de poder redundantes en A/C (cambio en caliente).
Otras características	- Debe soportar tarjeta de video de al menos 16MB. - El servidor debe ser del tipo rack. - Debe incluir TPM 2.0 o superior. - El servidor debe incluir la capacidad de recuperación de BIOS dañada o mantener 2 copias de BIOS (una primaria y otra secundaria para recuperación automática)
Compatibilidad	- Deben soportar los sistemas operativos e hipervisores de Windows Server 2025, Oracle Linux 9, Red Hat Enterprise Linux 9, SUSE Enterprise Linux 15 y VMware ESXI 8.

SERVIDOR TIPO 2 (2 servidores)

Procesador	- El servidor debe contar con 2 sockets físicos para la instalación de procesadores. - El servidor debe contar 1 (un) procesadore físico instalado.
-------------------	--

	- El procesador instalado debe ser de plataforma x86 de (El procesador ofertado debe ser la última generación disponible por el fabricante en la fecha de presentación de propuestas o el procesador debe haber sido lanzado del 1er trimestre 2023 en adelante). - El servidor debe estar equipado con un procesador que cuente con una frecuencia de reloj base mínima de 2.0 GHz o superior. - Cada procesador debe contar con mínimo 16 Cores. - La caché de cada procesador debe ser por los menos de 30 MB de caché L3. - El procesador debe contar con tecnología para virtualización. - El procesador debe contar con un TDP (Potencia de diseño térmico) de al menos 150 Watts.
Memoria RAM	- Cada servidor deberá contar con al menos 256GB de memoria activa. - Cada servidor deberá tener al menos 24 Slots para memoria (al menos 8 slots libres para crecimiento a futuro). - Debe tener un crecimiento futuro de al menos 3 TB de memoria RAM. - Debe soportar sistema de detección y corrección de errores (ECC). - Debe soportar corrección de datos de dispositivo único o tecnología similar. - Debe incluir de manera activa las características de tolerancia a fallos (fault tolerance, spare rank, memory mirroring o similares, incluyendo las características avanzadas de RAS para tolerancia a fallos como fast fault tolerance, ADDC o permanent fault detection). Para lo cual se debe incluir los componentes necesarios. - Las memorias deben ser del tipo DDR5 con velocidad 5200 MT/s como mínimo.
Bahías para Almacenamiento	- 08 bahías (como mínimo) del tipo SFF o EDSFF para NVMe drives.
Discos arranque de Sistema Operativo	- 2 discos de al menos 1 TB como mínimo para arranque de sistema operativo configurado en RAID-1 removibles en caliente.
Controladora RAID	- Debe soportar al menos RAID 0 y RAID 1.
Conectividad LAN	- El servidor debe tener Dos (2) puertos de 1 Gbps del tipo RJ45.
Puerto de administración remota	- Debe incluir KVM virtual (licenciado y activado para su uso) y soportar protocolos de red: HTTPS (interfaz web de administración), SSH, SNMP (monitoreo) y Virtual Media (Montar ISO). Nota: Deben tener un puerto Ethernet estándar RJ45 (1 Gbps).
Slots de expansión	- Deben tener 4 slots del tipo PCIe 4.0 o OCP 3.0.
Fuentes de poder	- Debe contener al menos dos fuentes de poder redundantes en A/C (cambio en caliente).
Otras características	- Debe soportar tarjeta de video de al menos 16MB. - El servidor debe ser del tipo rack. - Debe incluir TPM 2.0 o superior.

	- El servidor debe incluir la capacidad de recuperación de BIOS dañada o mantener 2 copias de BIOS (una primaria y otra secundaria para recuperación automática)
Compatibilidad	- Deben soportar los sistemas operativos e hipervisores de Windows Server 2025, Oracle Linux 9, Red Hat Enterprise Linux 9, SUSE Enterprise Linux 15 y VMware ESXI 8.

3.1. GESTIÓN CENTRALIZADA DE LOS 8 EQUIPOS OFERTADOS

Los equipos deben incluir gestión centralizada del fabricante de los servidores que cumplan con las siguientes funcionalidades:

- 3.1.1. Monitoreo de los todos componentes físicos de los equipos ofertados, debe soportar recibo de alertas y notificaciones de estado en tiempo real (debe incluir monitoreo de NICs y Discos).

Nota: El BCRP brindará recursos de hardware para implementar un appliance o máquina virtual brindado por el contratista para su solución de gestión centralizada de los 8 servidores ofertados.

- 3.1.2. Administración centralizada del servidor sin agentes.

- 3.1.3. Automatización, detección, inventario, seguimiento, actualizaciones de software, supervisión y el aprovisionamiento del servidor.

- 3.1.4. La instancia de administrador debe permitir la gestión centralizada de por lo menos **50 dispositivos**.

- 3.1.5. La solución debe incluir un panel de control en una interfaz web basada en HTML 5.

- 3.1.6. Cumplimiento de firmware.

- 3.1.7. Actualizaciones de firmware.

- 3.1.8. Gestión de la configuración y cumplimiento.

- 3.1.9. En seguridad debe soportar AES, RC4 o TLS.

- 3.1.10. Debe admitir certificados SSL (*Emitidos por una autoridad de certificación interna*) o certificados SSL externos (*CA privada o comercial*).

- 3.1.11. Debe incluir un registro de auditoría que proporciona un registro histórico de las acciones del usuario.

- 3.1.12. Debe soportar análisis predictivo que pueda prevenir problemas antes que sucedan, a través de técnicas de machine learning y/o inteligencia artificial. (La conexión a internet para envío de datos deberá ser a través de un equipo centralizado).

3.2. GARANTIA Y SOPORTE

Garantía del fabricante de los equipos:

- 03 años en repuestos de todos los componentes ofertados.
- 03 años en mano de obra para ejecutar la garantía.
- 03 años de servicio en el local del cliente.

Notas:

- La garantía debe incluir a todos los componentes ofertados.
- La garantía debe activarse a partir del día siguiente de firmar el acta de conformidad de adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los bienes.
- El BCRP podrá verificar la vigencia de garantía en el portal del fabricante ingresando el número de serie de los equipos, también se aceptará acreditar dicha vigencia de la garantía con una carta del fabricante

Nota: El BCRP verificará la vigencia de garantía a partir del día siguiente de firmar el acta de conformidad de adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los bienes.

Soporte técnico del fabricante de los equipos:

- Los servicios de soporte técnico del equipo ofertado deberán ser cubierto por el fabricante o el postor, contemplando una cobertura de atención continua de 7x24 con un tiempo de respuesta máximo de 4 horas en sitio contabilizadas a partir del reporte de incidencia durante los 3 años de garantía.
- El servicio de soporte debe contar con una central de atención 0-800 o una central de atención con prefijo +051.
- El servicio debe ser provisto por la subsidiaria local del fabricante a través de sus centros de soporte.
- El fabricante de los servidores deberá contar con una subsidiaria local para garantizar el soporte en sitio o remoto del personal del fabricante.

Nota: Debe cubrir a todos los componentes de hardware ofertado

3.3. INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

El contratista se encargará de la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de todo el hardware.

Hardware

El contratista realizará las siguientes tareas:

- Instalación y configuración de los servidores, gestión u otros que tengan que ver con la puesta a punto de los equipos ofertados.
- Actualización de firmware, BIOS, Drivers de todos los componentes de hardware de todos los servidores.

Nota: La actualización de drivers de hardware deberá ser soportado para los sistemas operativos basados en Linux y Windows.

- La implementación de todo lo mencionado debe ser realizado por un personal técnico certificado por el fabricante de los equipos ofertados.
- La metodología de gestión del proyecto a utilizar.
- Usando la herramienta Gantt, presentar cronograma con los plazos para cada una de las tareas a cumplir, debiendo separarse las que debe cumplir el BCRP, el contratista en forma exclusiva y las que deben ser en forma compartida.
- Inventario de servidores y software instalado.

Nota: Respecto a cuando se entrega los documentos como la entrega del Plan de Trabajo (cronograma con los plazos) y metodología debe ser como mínimo a los 10 días posteriores al inicio de proyecto. Y con respecto al documento de inventario de servidores y software deberá ser al finalizar la implementación.

4. PRESTACIÓN ACCESORIA

4.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO LOCAL (SEMESTRAL)

El contratista debe incluir en su propuesta la ejecución de seis (06) mantenimientos semestrales durante los 3 años de vigencia del contrato, el cual debe incluir:

- Chequeo físico de los equipos (En caso se requiera limpieza externa y/o interna, el contratista lo deberá realizarlo solo si hay evidencia de polvo u otros con la aprobación y supervisión del BCRP).
- Chequeo del estado de salud del Hardware, el cual debe generar un informe como entregable. Dicho informe debe dar como resultado, observaciones, recomendaciones de acciones preventivas y correctivas a tomar como actualizaciones de firmware, BIOS, drivers del Hardware, actualizaciones de versión, updates.
- Finalizado el soporte preventivo semestral, el contratista enviará un informe al BCRP describiendo las acciones preventivas, correctivas o de remediaciones aplicadas para la conformidad del BCRP con el cual se procederá al pago semestral del servicio.

4.2 SOPORTE PROACTIVO LOCAL (A DEMANDA CON BOLSA DE HORAS)

El postor y/o contratista debe incluir en su propuesta una bolsa de hasta 24 horas anuales en los 3 años de vigencia del contrato de soporte proactivo presencial en sitio a los equipos contemplando una cobertura de atención continua de 7x24 con un tiempo de respuesta máximo de 4 horas en sitio contabilizadas a partir del reporte de incidencia. Dicho soporte se debe aplicar a todos los servidores ofertados. Las horas indicadas podrán ser usadas a demanda en los siguientes casos:

- ✓ Chequeo del estado de salud a demanda con entrega de informe.
- ✓ Aplicación de actualizaciones que el BCRP considere urgentes, como actualizar el firmware, BIOS y drivers a los equipos.

- ✓ Soporte correctivo que complemente al soporte del fabricante.
- ✓ Participar en reuniones como asesoría técnica y transmisión de conocimiento técnico respecto a los equipos y/o sistema operativo. Este servicio será a demanda.

5. **PLAZO**

PRESTACIÓN PRINCIPAL

El inicio de las prestaciones se computará con la suscripción del acta de inicio del proyecto, la misma que las partes suscribirán como máximo hasta 6 meses posteriores a la firma de contrato. El BCRP informará al contratista el inicio de las prestaciones con un mes de anticipación.

La entrega del Plan de Trabajo y metodología es de 10 días posteriores al inicio de proyecto. El plazo para que se realice la entrega de los servidores es de 60 días luego de la entrega de plan de trabajo y metodología. La instalación y configuración de los servidores es de 30 días posterior a la entrega de los servidores. La duración total es de 100 días.

Descripción	Plazos (Días calendario)
Plan de trabajo y metodología	10 días
Entrega de servidores (prestación principal)	60 días
Instalación y configuración de servidores	30 días
Duración Total	100 días

PRESTACION ACCESORIA

MANTENIMIENTO PREVENTIVO LOCAL (SEMESTRAL)

Son 6 eventos de mantenimiento, por el periodo de 3 años, cuyos plazos de ejecución son los siguientes:

Evento	Descripción
1er	A los 6 meses de iniciado la activación de la garantía de los equipos
2do	A los 12 meses de iniciado la activación de la garantía de los equipos
3ero	A los 18 meses de iniciado la activación de la garantía de los equipos
4to	A los 24 meses de iniciado la activación de la garantía de los equipos
5to	A los 30 meses de iniciado la activación de la garantía de los equipos
6to	A los 36 meses de iniciado la activación de la garantía de los equipos

SOPORTE PROACTIVO LOCAL: A DEMANDA CON BOLSA DE HORAS, por el periodo de 3 años, durante la vigencia del contrato.

6. LUGAR DE ENTREGA

Los bienes serán entregados e instalados en las siguientes direcciones ubicadas en Lima:

- A. Datacenter de Jirón Carabaya: (Jirón Carabaya 698 – Cercado de Lima) – 4 Servidores
- B. Datacenter de Reserclub: (Diego Medina 295 – Pueblo Libre) – 4 Servidores

7. HORARIO

La entrega de los bienes se realizará en el horario de lunes a viernes de 09:30 a 16:30 horas previa coordinación con el BCRP.

8. CONSIDERACIONES REFERIDAS AL POSTOR

Del postor

- ✓ El Banco no incurrirá en gastos adicionales para que el proveedor implemente el servicio propuesto.
- ✓ El Postor deberá considerar en su propuesta el costo de los elementos necesarios, debiendo garantizar el cumplimiento de todo lo descrito en el presente documento.
- ✓ El postor deberá presentar a la firma de contrato, un documento emitido por el fabricante, en el cual se acredite que el contratista está autorizado para la venta de servidores y/o componentes ofertados.

Nota: En el caso de consorcios bastará que uno de sus integrantes cuente con dicha autorización y en la promesa de consorcio debe haberse comprometido a ejecutar las prestaciones directamente relacionadas al objeto del contrato

Del personal profesional para la implementación del servicio

- ✓ El proveedor del servicio se compromete a no reasignar ni remover ningún miembro de su personal asignado. Si por razones de caso fortuito o fuerza mayor se deba reemplazar al personal propuesto, este hecho será comunicado al Banco en forma inmediata y en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, el contratista deberá proponer un reemplazo que cumpla con el perfil mínimo requerido en las presentes bases, lo cual será aprobado por el Banco, sin afectar la correcta ejecución de las prestaciones.
- ✓ El proveedor del servicio ejecutará por sí mismo los trabajos y/o prestación de servicios objeto del presente proceso, guardando absoluta confidencialidad sobre los mismos. En consecuencia, no podrá ceder, traspasar, subarrendar, ni subcontratar a un tercero, todos o parte de los trabajos contratados sin previa autorización expresa y escrita del Banco.
- ✓ El proveedor del servicio deberá proporcionar un jefe de Proyecto, que sea el responsable de la gestión del servicio brindado.
- ✓ El personal mínimo dispuesto por el proveedor del servicio, compuesto por dos personas como mínimo para la implementación del servicio, deberá cumplir con el siguiente perfil:

a.) Cargo: jefe de proyecto

Profesión/Experiencia: Ingeniero titulado de Computación o Ingeniería de Sistemas, Ingeniero Industrial, Ingeniero electrónico o carreras afines, con experiencia laboral mínima de cinco (5) años en gestión de proyectos de TI u operaciones, demostrable en (i) Constancias (ii) Certificados o (iii) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal solicitado. No se aceptan declaraciones juradas.

Nota: Dicha documentación deberá ser acreditado para la firma de contrato

Las actividades por desarrollar por parte del jefe del proyecto son:

- Planificación general
- Coordinación técnica y logística
- Gestión de la implementación
- Gestión del equipo técnico
- Documentación de implementación y del cierre del proyecto

b.) Cargo: Especialista en servidores

Profesión/Experiencia: Título y/o Bachiller en Ingeniería de Sistemas o Computación, Informática, Electrónica, Telecomunicaciones o carreras afines. Contar con certificación oficial técnica (no comercial, no preventa) en servidores emitida por el fabricante de servidores Con una experiencia laboral mínima de cinco (5) años como especialista en servidores demostrable en (i) Constancias (ii) Certificados o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal solicitado. No se aceptan declaraciones juradas.

Nota: Dicha documentación deberá ser acreditado para la firma de contrato

Las actividades por desarrollar por parte del especialista en servidores son:

- Instalación física
- Actualización de firmware
- Configuración, integración y pruebas
- Puesta en funcionamiento

9. CRITERIOS DE ACEPTACIÓN

POR ENTREGABLES DEL SERVICIO

9.1. Todos los documentos entregados por el Proveedor del Servicio deben estar firmados por el jefe de Proyecto. Se debe incluir un acta de entrega que debe ser firmada por el proveedor y el BCRP. El plan de trabajo debe ser entregado hasta 10 días posteriores al inicio de proyecto.

9.2. Para conformidad del BCRP, el contratista deberá enviar por mesa de partes física o electrónica (mesadepartesvirtual@bcrp.gob.pe) los entregables mencionados:

Tema	Criterio de aceptación
a) Plan de trabajo y metodología	- Plan de trabajo aprobado por el BCRP.
b) Instalación y configuración de servidores.	- Informe de instalación de servidores - Informe de configuración de servidores. - Informe de validaciones de correcto funcionamiento. - Informe de pruebas de configuración.

El contratista debe incluir un acta de conformidad el cual será firmado por el BCRP dando conformidad previa validación de los criterios de aceptación.

OTROS

9.3. El contratista debe entregar toda la documentación técnica para utilizar el servidor ofrecido, actualizada a la última versión y con la obligación permanente, durante la vigencia de la garantía. La documentación debe contener al menos los manuales de instalación, operación y mantenimiento básico, estar escrita en idioma castellano u opcionalmente en inglés, en formato impreso o en formato digital. Los documentos deberán ser entregados junto con los servidores.

9.4. Los servidores ofertados deben ser de última generación lanzados según información oficial publicada en el portal del fabricante. El postor debe indicar en el documento de características del servidor la fecha de lanzamiento.

Nota: Respecto a los documentos indicados en el numeral 9.3 deberán ser entregados con la entrega de los equipos al almacén del BCRP, y con respecto al punto 9.4 en la presentación de la propuesta técnica

9.5. El BCRP proporcionará los Gabinetes de servidores de 60cm de ancho de altura completa 42UR y 120 cm de profundidad, los cuales ya están equipados con 2 PDUs energizados redundantes monofásicos (El voltaje suministrado es de 220V). Todos los accesorios requeridos para la correcta instalación física (cables de poder, kits para montaje deslizantes en rack, organizador de cables, etc.) serán proporcionados por el contratista.

NOTA: El BCRP brindará el cableado UTP y de Fibra óptica.

9.6. El postor garantizará que todos los bienes ofertados están libres de defectos que puedan manifestarse durante su uso, ya sea que dichos defectos sean el resultado de alguna acción u omisión o provengan del diseño, los materiales o la mano de obra.

9.7. Todos los componentes ofertados no podrán presentar adulteraciones ni correcciones (por ejemplo: tarjeta madre, fuente de poder, memoria RAM, discos duros). Debe contar con una forma de verificación o integridad de los componentes de hardware salidos de la fábrica de la marca.

9.8. El servidor será implementado en la ciudad de Lima en los centros de datos del BCRP, indicados en el numeral 6.

9.9. El contratista deberá incluir en su propuesta todos los costos que sean necesarios para el traslado de los servidores, quedando absuelto el BCRP de toda responsabilidad en el caso aconteciera algún inconveniente con los servidores durante el traslado.

9.10. Será de total y exclusiva responsabilidad del Contratista efectuar las tareas necesarias para la puesta en marcha de los servidores ofertados de acuerdo con los requerimientos del BCRP.

9.11. La distancia ente el gabinete de comunicaciones hacia el gabinete donde se instalarán los servidores es de 10 metros.

9.12. La implementación y todos los accesorios requeridos para la conexión de red del servidor adquirido serán proporcionados por el postor, manteniendo el estándar utilizado por el BCRP.

9.13. El postor asumirá todos los gastos referidos al traslado, configuración, ubicación final, instalación y puesta en funcionamiento los servidores adquiridos.

9.14. El contratista debe tener Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) vigente para el acceso al centro de cómputo, así como deberá cumplir los protocolos sanitarios que el Banco haya dispuesto para el personal que permanezca en sus instalaciones.

10. FORMA DE PAGO

PRESTACIÓN PRINCIPAL

- 70% del total a la entrega de los servidores (incluido los criterios de aceptación)
- 30% del total a la aceptación de la instalación y configuración (incluido los criterios de aceptación Instalación y configuración)

PRESTACIÓN ACCESORIA

- **SOPORTE PREVENTIVO LOCAL (SEMESTRAL):** Se realizará el pago semestralmente en partes iguales previa conformidad del BCRP al servicio semestral brindado por el contratista.
- **SOPORTE PROACTIVO LOCAL (A DEMANDA CON BOLSA DE HORAS):** Se realizará el pago mensualmente en función de las horas consumidas acumuladas en el mes (precio ofertado por hora) previa conformidad del BCRP. El BCRP solo cancelará las horas consumidas.

Todos los pagos se efectuarán previa conformidad del Departamento de Infraestructura de Tecnologías de Información.

11. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION

El Contratista y su personal se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones del Banco Central de Reserva a los que tenga acceso durante y al término de la ejecución de presente contratación. En tal sentido, el Contratista y su personal deberán abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sean en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito por el Banco Central de Reserva. Asimismo, el Contratista y su personal convienen en que toda la información en virtud de la presente contratación es confidencial y de propiedad del Banco Central de Reserva, no pudiendo el Contratista y su personal usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas establecidas en el presente requerimiento.

El Contratista se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N.º 29733, Ley de Protección de Datos Personales. Los datos de carácter personal entregados por el Banco Central de Reserva al contratista y su personal, y obtenidos por estos durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del documento contractual.

Se firmará acuerdo de confidencialidad juntamente con el contrato (ver Anexos adjuntos **10 y 11**).

2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

2.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

a) EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

b.1 Facturación

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2 000 000,00 (dos millones 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 computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. **(Anexo 7).**

Se consideran bienes similares a los siguientes:

- Venta de servidores tipo Rack, Blade, Módulos de Cómputo o Servidores Hiperconvergentes.
- Venta de servicios de instalación, soporte, garantía, mantenimiento preventivo y correctivo de los siguientes productos: Equipos servidores tipo Rack, Blade o módulos de cómputo.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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 pago¹, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados², para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”).

² Se entiende “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° 8**.

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

CAPÍTULO IV

FACTORES DE 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:

1. FACTORES 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° 5).	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 = Puntaje máximo
TOTAL	100 PUNTOS

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE]**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], los evaluadores adjudicaron la buena pro de la (.....) **[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, 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 **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN]**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[INDICAR MONEDA]**, en **[INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS PARCIALES O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA]**, 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, 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 máximo de siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

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

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 hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas que no se encuentran en procedimiento coactivo.

- En el caso que, adicionalmente, el contratista sea persona natural, 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 (...): COMPROMISO DE PAGO DE MULTA Y DEUDA ALIMENTARIA

Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas que no se encuentran en procedimiento coactivo.

Asimismo, 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 [.....], el mismo que se computa desde **[CONSIGNAR SI ES DESDE EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO O DESDE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO. EN CASO DE SISTEMA DE ENTREGA DE LLAVE EN MANO O LLAVE EN MANO CON MANTENIMIENTO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO, SEGÚN CORRESPONDA]**.

CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS³

Las prestaciones accesorias tienen por objeto **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]**.

El monto de las prestaciones accesorias asciende a **[CONSIGNAR MONEDA Y MONTO]**, que incluye todos los impuestos de ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde **[CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO]**.

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

³ Los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorio(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse, entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

CLÁUSULA SÉTIMA: 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 OCTAVA: GARANTÍAS

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

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

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD CONTRATANTE puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 118.2 del artículo 118 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

CLÁUSULA DÉCIMA: 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. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR PLAZO MÁXIMO DE SIETE (7) DÍAS O DE VEINTE (20) DÍAS, ESTO ÚLTIMO EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] 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 entregable⁴correspondiente, 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

⁴ 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.

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 UNDÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO]** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a 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 el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del

contrato.

- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos de la LGCP y su Reglamento.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN 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 contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

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

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

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 contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

El marco legal comprende la Ley N° 29940, el Decreto Legislativo N° 1665, la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas (LGCP) y su Reglamento, así como sus normas modificatorias. La Ley N° 32069 y su respectivo reglamento se aplica en aquellos aspectos no previstos en las respectivas Bases y en este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje. Cualquiera de las partes podrá 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

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.

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 DÉCIMA NOVENA: CONVENIO ARBITRAL

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resuelve mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por cualquiera de las siguientes instituciones arbitrales de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente:

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

Advertencia

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD CONTRATANTE: []

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: **[CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR**

GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

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

"LA ENTIDAD
CONTRATANTE

"EL CONTRATISTA"

Advertencia

EL CONTRATO PODRÁ SER FIRMADO MANUAL O DIGITALMENTE, EN CASO EL POSTOR ADJUDICATARIO CUENTE CON FIRMA DIGITAL DE ACUERDO LEY.

ANEXOS

ANEXO N° 1
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

Comité de Selección

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN N° LSP 0001-2025-BCRPLIM

Presente.-

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

DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

ANEXO N° 1
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

Comité de Selección

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN N° LSP 0001-2025-BCRPLIM

Presente.-

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

siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE ⁵		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE ⁴¹		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 3 ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE		Sí		No	
Correo electrónico:					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

⁵ 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/>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 2
PACTO DE INTEGRIDAD**

Señores

Comité de Selección

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN N° LSP 0001-2025-BCRPLIM

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N°[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, en su calidad de proveedor, **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 denunciantes; 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-PCM
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 incumplimiento.

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

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

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

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.

3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, conducta 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 selección y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

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 General.

Firma

N° de DNI:

**ANEXO N° 3
DECLARACIÓN JURADA**

Señores

Comité de Selección

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN N° LSP 0001-2025-BCRPLIM

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

ANEXO N° 4
PROMESA DE CONSORCIO
(SÓLO PARA EL CASO EN QUE UN CONSORCIO SE PRESENTE COMO POSTOR)

Señores

Comité de Selección

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN N° LSP 0001-2025-BCRPLIM

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....] nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.

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

- | | |
|--|-------------|
| 1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] | [%] |
| [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1] | |
| 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [%] |
| [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2] | |
| 3. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 3] | [%] |
| [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 3] | |
| TOTAL OBLIGACIONES | 100% |

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**

.....

Consortiado 3

**Nombres, apellidos y firma del consorciado 3
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad**

ANEXO N° 5

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

Comité de Selección

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN N° LSP 0001-2025-BCRPLIM

Presente.-

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

PRESTACIÓN PRINCIPAL

OFERTA A SUMA ALZADA:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL USD
Entrega de servidores	
Instalación y configuración de servidores	
A) MONTO TOTAL PRESTACION PRINCIPAL	

PRESTACIÓN ACCESORIA

OFERTA A SUMA ALZADA:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL USD
Soporte preventivo local	
B) MONTO TOTAL A SUMA ALZADA	

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL USD
Soporte proactivo local	72		
C) MONTO TOTAL A PRECIOS UNITARIOS			
D) MONTO TOTAL PRESTACION ACCESORIA (B+C)			

MONTO TOTAL DE LA OFERTA (A+D)	
---------------------------------------	--

El precio de la oferta es en **Dólares de los Estados Unidos de América** e incluye todos los tributos,

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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

ANEXO N° 6
AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO
(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

Comité de Selección

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN N° LSP 0001-2025-BCRPLIM

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 7
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
Comité de Selección
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN N° LSP 0001-2025-BCRPLIM
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA	MONTO FACTURADO O ACUMULADO
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA

Señores

Comité de Selección

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN N° LSP 0001-2025-BCRPLIM

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO
(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

Comité de Selección

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN N° LSP 0001-2025-BCRPLIM

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en Sede Registral de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes⁶, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁷ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

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

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

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

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER SUSCRITO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069⁷², Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acreditaré 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 del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

⁶ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁷ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ANEXO N° 10
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 Servicios de Tecnologías de Información, 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”** brindará a **“EL BANCO”** la **“ADQUISICIÓN DE SERVIDORES PARA LA PLATAFORMA DE PAGOS MINORISTAS DEL BCRP”** 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 irroque; sin perjuicio de ello el BCRP podrá denunciar a las personas directamente responsables por el delito de violación del secreto profesional tipificado en el art. 165 del Código Penal 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 2025.

“EL BANCO”

“EL CONTRATISTA”

ANEXO N° 11

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 brindar los servicios requeridos dentro de la contratación de la **ADQUISICIÓN DE SERVIDORES PARA LA PLATAFORMA DE PAGOS MINORISTAS DEL BCRP**, 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 2025.

“EL BANCO”

“EL INTEGRANTE