

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

CONCURSO PÚBLICO N° CP 0008-2022-BCRPLIM

CONTRATACIÓN POR UN AÑO DE LOS SERVICIOS DE CONTEO DE BILLETES Y DE CLASIFICACIÓN DE BILLETES

Comité de Selección:

- Milagros Borjas Ibarra
- Edgard Aguinaga Mogollón
- Alejandro Villavicencio Mejía

Presidente
Miembro
Miembro Técnico



Lima, junio de 2022



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



93

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Handwritten signature and initials "gi 3" are present in the bottom right corner of the page.

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

Gr 3

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

93



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

The block contains three handwritten marks: a large, stylized signature on the left, a smaller signature on the right, and the initials 'G3' in the center below the other two.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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


9i3

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación por un año de los servicios de conteo de billetes y de clasificación de billetes:

- **Ítem 1**
Conteo de un máximo de 290 millones de billetes deteriorados en las instalaciones de la oficina principal del Banco Central de Reserva del Perú (BCRP), ubicada en el Jirón Santa Rosa N° 441-445, Cercado de Lima.
- **Ítem 2**
Clasificación de un máximo de 200 millones de billetes en la oficina principal del BCRP, ubicada en el Jirón Santa Rosa N° 441-445, Cercado de Lima; o, en el local de la empresa que se encargará de la prestación el servicio, ubicado en la ciudad de Lima.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado por la Gerencia de Compras y Servicios mediante Memorando N° 0085-2022-ADM000-N de fecha 09 de junio de 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos propios.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento para ambos ítems se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria para ambos ítems se prestarán en el plazo de 1 año a partir de la fecha consignada en el acta de inicio de servicio en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

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

Nota: En atención al Decreto Supremo N° 058-2022-PCM, que declara el Estado de Emergencia Nacional, las Bases deberán descargarse directamente del SEACE.

1.9. BASE LEGAL

- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Constitución Política del Perú
- Decreto Ley N° 26123, Ley Orgánica del BCRP.
- Estatuto del BCRP.
- Acuerdo de Directorio de fecha 6 de enero de 2022, que aprueba el uso de las Bases Estándar y Solicitud de Expresión de Interés Estándar.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, en lo que resulte aplicable para el BCRP.
- Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022, en lo que resulte aplicable para el BCRP.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)³
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) Documento que indique la modalidad de ejecución para el ítem que oferte el postor. Es decir, si el postor oferta para ambos ítems, este documento deberá indicar la modalidad para cada ítem.
- h) Documento que indique la dirección local en Lima del postor, si y solo si, el postor presenta oferta para el ítem 2 en la modalidad A según lo estipulado en el numeral 3 de los términos de referencia.
- i) El precio de la oferta en soles para cada ítem debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE. Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 para cada ítem por ser procedimiento convocado a precios unitarios.

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Copia de la constancia del registro del “Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo” en el Sistema Integrado para Covid-19 (SICOVID EMPRESAS) o en empresa@minsa.gob.pe, según Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021 aprobado por la Resolución Ministerial Nro. 1275-2021-MINSA.

Importante

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

Importante

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

correspondan.

- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁴.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos en forma mensual de acuerdo al siguiente detalle:

- Ítem 1: según el número de pacas de billetes contados, para lo cual el contratista deberá presentar los respectivos documentos de sustento señalados en el numeral 2.15 de los términos de referencia.
- Ítem 2: según el número de pacas de billetes clasificados, para lo cual el contratista deberá presentar los respectivos documentos de sustento señalados en el numeral 3.32 de los términos de referencia.

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

- Informe del Jefe de Departamento de Procesamiento de Numerario emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en el Departamento de Trámite Documentario "Atención de Facturas" de 09:00 a 13:00 horas, en el primer piso de la Oficina Principal del BCRP, sito en jirón Santa Rosa 441 – 445, Lima o enviada en formato Pdf y xml, al correo electrónico recepcioncomprobanteselectronicos@bcrp.gob.pe. Los comprobantes deberán estar acompañados de la copia del contrato (Pdf) y del original de la Guía de Remisión (Pdf).

⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Contratar por un año el servicio de conteo y clasificación de billetes según los siguientes ítems:

Ítem 1

Conteo de un máximo de 290 millones de billetes deteriorados en las instalaciones de la oficina principal del Banco Central de Reserva del Perú (BCRP), ubicada en el Jirón Santa Rosa N° 441-445, Cercado de Lima. Referencialmente, el total de billetes deteriorados a ser contados se detalla en el siguiente cuadro:

Denominación (S/)	Cantidad máxima a contar (millones de billetes)	Estructura estimada*
10,00	18	6%
20,00	43	15%
50,00	109	38%
100,00	110	38%
200,00	10	3%
Total	290	100%

*Podrá ser modificada por el BCRP según necesidades operativas del servicio.

Ítem 2

Clasificación de un máximo de 200 millones de billetes en la oficina principal del BCRP, ubicada en el Jirón Santa Rosa N° 441-445, Cercado de Lima; o, en el local de la empresa que se encargará de la prestación el servicio, ubicado en la ciudad de Lima, según el siguiente detalle:

Denominación (S/)	Cantidad máxima a clasificar (millones de billetes)	Estructura estimada*
10,00	63	32%
20,00	79	39%
50,00	24	12%
100,00	31	15%
200,00	3	1%
Total	200	100%

*Podrá ser modificada por el BCRP según necesidades operativas del servicio.

Los billetes de los ítems 1 y 2 se encuentran agrupados en pacas de mil unidades, compuestos por diez fajos de cien unidades por fajo; asimismo, las pacas de billetes de una misma denominación se encuentran embaladas en bolsas de polietileno transparente, en un número no mayor a veinticuatro, que están cerradas con precintos de seguridad numerados y que portan sus respectivas tarjetas de identificación (del propio BCRP y de la empresa de

transporte, custodia y administración de numerario -ETCAN- que procesó los billetes, figurando en esta última el nombre de la empresa del sistema financiero -ESF- que entregó los billetes al BCRP).

Los billetes de los ítems 1 y 2 fueron procesados por las ETCAN y entregados al BCRP por las ESF; además, una cantidad menor de esos billetes provienen de las ventanillas del BCRP y fueron procesados por terceros a cargo de esas ventanillas.

El BCRP otorgará la buena pro por ítem.

2. LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL ÍTEM 1

- 2.1 El conteo de billetes deteriorados podrá realizarse bajo alguna de las siguientes modalidades o una combinación de ambas modalidades, lo cual deberá ser indicado en la propuesta técnica del postor:

Modalidad A

Consistirá principalmente en lo siguiente:

- Contar los billetes mediante el uso de máquinas verificadoras. El conteo de los billetes será fajo por fajo.
- Los billetes contados mantendrán generalmente su faja de papel original; de encontrarse conforme el conteo, sobre dicha faja se colocará el sello que contendrá, por lo menos, la fecha y el nombre o código de la persona que realizó el conteo.
- Cada paca contendrá mil billetes contados y estará conformada por diez fajos con cien billetes por fajo.
- Cada paca de billetes contados será asegurada con pita, fleje plástico, ligas gruesas y nuevas colocadas en forma de cruz u otro material, procediéndose luego a la enumeración correlativa de los fajos del uno al diez.
- Las pacas de billetes contados serán embaladas en bolsas de polietileno transparente (nuevas y de primer uso), en número no mayor a veinticuatro, que será cerrada con un precinto de seguridad numerado y a la que se le colocará una tarjeta de identificación cuyo modelo será proporcionado por el BCRP.

Modalidad B

Consistirá principalmente en lo siguiente:

- Contar los billetes con máquina(s) de alto rendimiento que dispone(n) de varios apiladores de salida, cuyo trabajo podrá complementarse con máquinas contadoras de billetes de menor tamaño y otros equipos que permita obtener un mayor rendimiento en la prestación del servicio. El conteo de los billetes será fajo por fajo, paca por paca o bolsa por bolsa.
- Los billetes contados serán agrupados y asegurados con fajas de papel que contendrán cien, doscientos o quinientos unidades; se podrá aceptar una cantidad diferente a las señaladas previa aprobación del BCRP. Las fajas de papel serán de color blanco o similar, pudiéndose aceptar un color diferente previa aprobación del BCRP.
- Sobre cada faja de papel que asegura los billetes se colocará un sello que contendrá, por lo menos, el nombre del contratista, la denominación, el monto, la fecha y el nombre o código de la persona que contó los billetes. De ser el caso, dicha faja de papel podrá tener impreso alguno o todos los datos señalados.
- Cada paca contendrá mil billetes contados y estará conformada por el número de fajos que corresponda según la cantidad de billetes elegida para agrupar cada fajo.
- Cada paca de billetes contados será asegurada con pita, fleje plástico, ligas gruesas y nuevas colocadas en forma de cruz u otro material. En caso de que la paca esté compuesta por diez fajos de cien unidades por fajo, éstos serán enumerados correlativamente del uno al diez.
- Las pacas de billetes contados serán embaladas en bolsas de polietileno transparente (nuevas y de primer uso), en número no mayor a veinticuatro, que será cerrada con un precinto de seguridad numerado y a la que se le colocará una tarjeta de identificación cuyo modelo será proporcionado por el BCRP.

- 2.2 Al inicio de cada jornada de trabajo, el BCRP entregará al contratista las pacas de billetes

- materia de conteo en bolsas de polietileno transparentes, que contendrán un máximo de veinticuatro pacas de mil unidades por paca, cerradas con precinto de seguridad numerado y portando su respectiva tarjeta de identificación. La entrega de los billetes quedará acreditada en el mismo formato utilizado por el BCRP para registrar el pedido de los billetes a la bóveda.
- 2.3 Cualquier faltante o sobrante detectado en el conteo de los billetes debe ser inmediatamente reportado por el contratista a fin de que el BCRP proceda a la reposición del faltante o al retiro del sobrante, además de recibir la faja de papel o la tarjeta de la bolsa, según sea el caso, donde se encontró la diferencia. Regularizada dicha diferencia, el contratista continuará con la ejecución del servicio.
- 2.4 El conteo de billetes deteriorados será realizado por el contratista de lunes a viernes en el horario de 09:00 a 16:15 horas, pudiendo dichos días y horario ser ampliados con aprobación del BCRP. El horario incluye el tiempo de refrigerio del personal del contratista, que deberá ser coordinado con el BCRP.
- 2.5 Al término de la jornada de trabajo, el contratista devolverá al BCRP todos los billetes deteriorados que este último le entregó al inicio de la jornada para el conteo correspondiente. Dicha devolución comprenderá las bolsas con pacas de billetes deteriorados contados y, de ser el caso, las bolsas con pacas de billetes deteriorados no trabajados. Toda devolución de billetes quedará acreditada en el mismo formato utilizado por el BCRP para registrar la devolución de los billetes a la bóveda.
- 2.6 El personal y las máquinas requeridos para el conteo de los billetes deteriorados serán proporcionados por el contratista bajo su cuenta, costo y riesgo. Referencialmente, para el caso del conteo de los billetes bajo la "Modalidad A" detallada en el numeral 2.1 de los presentes Términos de Referencia, el contratista asignará al servicio siete trabajadores (seis operadores y un supervisor); seis máquinas verificadoras (nuevas o usadas, debiendo estas últimas estar en condiciones perfectas para su funcionamiento satisfactorio).
- 2.7 Para el caso del conteo de los billetes bajo la "Modalidad B" detallada en el numeral 2.1 de los presentes Términos de Referencia, el contratista asignará al servicio los trabajadores (incluido un supervisor), máquinas, equipos y todo lo requerido para la prestación del servicio. Las máquinas o equipos serán nuevos o usados, debiendo estos últimos estar en condiciones perfectas para su funcionamiento satisfactorio.
- 2.8 Cualquiera sea la modalidad utilizada para la prestación del servicio, adicionalmente a lo señalado en los numerales 2.6 y 2.7 precedentes, el contratista deberá proveer los bienes y materiales requeridos, destacando los siguientes:
- a) Una laptop o computadora personal con las licencias requeridas y con acceso a internet inalámbrica.
 - b) Sillas ergonómicas para el personal asignado al servicio.
 - c) Materiales de embalaje (bolsas de polietileno transparente para embalar un máximo de 24 pacas de billetes, fajas de papel, precintos de seguridad numerados, otros materiales).
 - d) Útiles de oficina y otros bienes (lapiceros, hojas bond, sellos, tampones, fechadores, tachos de basura, entre otros).
 - e) Dispensador de agua y botellón con agua para el personal asignado al servicio.
 - f) Mascarillas, alcohol en gel o similares y otros bienes requeridos para la protección y desinfección del personal del contratista.
 - g) Otros bienes requeridos por el contratista para la prestación del servicio.
- 2.9 El personal del contratista encargado de la prestación del servicio se mantendrá bajo su exclusiva subordinación y supervisión, por lo que no tendrá vínculo laboral o relación de dependencia, de ningún tipo, con el BCRP; además, dicho personal estará bajo supervisión, control y dependencia directa del contratista, bajo sus propias políticas de trabajo, reglamentos internos, normas de salud y seguridad en el trabajo y de cualquier otro concepto que corresponda.
- 2.10 El contratista nombrará por escrito al supervisor asignado al servicio, quien será su único representante para efectuar todas las coordinaciones necesarias con el BCRP derivadas de la ejecución del servicio, incluida la recepción y devolución de los billetes deteriorados.
- 2.11 El personal del contratista que se encargará de la prestación del servicio en la oficina principal del BCRP deberá:
- a) Tener experiencia en el conteo de billetes, que será acreditado con una declaración

jurada del contratista.

- b) Tener el certificado de capacitación otorgado por el BCRP, para lo cual este último brindará las facilidades necesarias para tal fin. La capacitación otorgada por el BCRP es gratuita.
- c) Tener los certificados vigentes de antecedentes penales y policiales, así como los certificados del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).
- d) Portar, en todo momento, el carnet de identificación y estar correctamente vestido y presentable según la función que tiene asignada en la prestación del servicio.
- e) Estar acreditado por escrito ante el BCRP para lo cual el contratista, previo al inicio del servicio, presentará una relación de sus trabajadores (nombres, apellidos y DNI) que ingresarán a la oficina principal del BCRP para prestar el servicio contratado. Dicha relación será actualizada por el contratista en la oportunidad que lo requiera, cuidando que el personal nuevo asignado al servicio cumpla con los requisitos exigidos.
- f) Cumplir todas las disposiciones contenidas en el Reglamento de Seguridad y salud en el Trabajo del BCRP, para lo cual este último entregará al contratista una copia de dicha norma.
- g) No portar armas de cualquier tipo.

Los documentos de los literales a), b) y c) del presente numeral deberán ser entregados por el contratista al BCRP no más tarde del día hábil previo a la fecha de inicio de la prestación del servicio.

- 2.12 El contratista será responsable por el cumplimiento de todas las normas vigentes sobre medidas de seguridad y salud en el trabajo, por lo que deberá proveer a su personal de los equipos de protección personal requeridos para la prestación del servicio; asimismo, el contratista será responsable de los billetes entregados por el BCRP, desde su recepción hasta su devolución al término de la jornada de trabajo diario.
- 2.13 El contratista realizará el traslado, la instalación y la puesta en funcionamiento de las máquinas y equipos asignados al servicio; además tendrá a su cargo el mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos para asegurar su continuidad operativa ininterrumpida.
- 2.14 El precio total con impuestos por millar de billetes contados que el contratista haya señalado en su propuesta económica se mantendrá inalterable durante la vigencia del respectivo contrato, por lo que el BCRP no reconocerá incremento alguno de dicho precio por millar de billetes.
- 2.15 El contratista entregará al BCRP una estadística (mensual y acumulada) que detalle principalmente los billetes deteriorados contados y los faltantes o sobrantes detectados durante ese proceso. Para tal fin, el BCRP proporcionará al contratista el modelo en el que se consignará la estadística requerida.
- 2.16 El contrato que se suscriba con el contratista no exige compromiso del BCRP de contar una cantidad mínima de pacas de billetes ni de pagar una cifra predeterminada, por lo que el pago por el servicio prestado por el contratista estará en función únicamente de la cantidad de pacas de billetes contados.
- 2.17 No existe compromiso de exclusividad del BCRP con el contratista para realizar el conteo de los billetes deteriorados. Por lo tanto, el BCRP continuará realizando el conteo de sus billetes, por cuenta propia o a través de otro proveedor.
- 2.18 El BCRP podrá realizar revisiones periódicas al proceso de conteo de billetes deteriorados efectuada por el contratista de manera tal que, de ser el caso, se disponga lo necesario para que dicho proceso se ajuste estrictamente a lo requerido por el BCRP.
- 2.19 Las pacas de billetes deteriorados contados devueltas por el contratista en bolsas cerradas y precintadas, serán verificadas por muestreo por el BCRP, por lo que cualquier faltante o sobrante detectado en dicha verificación será cobrado o devuelto al contratista, según corresponda.
- 2.20 El BCRP proporcionará al contratista un ambiente adecuado, independizado, seguro, iluminado, limpio y vigilado con cámaras de CCTV, además de mesas de trabajo para el personal operativo, un escritorio para el supervisor y lockers o casilleros donde el personal del contratista guardará sus pertenencias. El BCRP realizará la limpieza diaria de dicho ambiente que contará con los servicios de agua, energía eléctrica y aire acondicionado proporcionados por el BCRP sin costo alguno para el contratista. Dicho ambiente está ubicado en uno de los sótanos de la oficina principal que dispone de baños para hombres y mujeres que podrán ser usados por el personal del contratista asignado al servicio.

- 2.21 De considerarlo necesario, el contratista podrá proveer al servicio cámaras de CCTV propias para la perfecta trazabilidad de sus procesos y el control absoluto de los mismos según sus propias normas internas, en cuyo caso corresponderá al contratista determinar el número óptimo de cámaras requerido para el servicio con sus respectivas especificaciones técnicas y efectuar su instalación correspondiente, todo ello por cuenta, costo y riesgo del contratista.
- 2.22 El BCRP efectuará pagos mensuales a favor del contratista según el número de pacas de billetes contados, para lo cual el contratista deberá presentar los respectivos documentos de sustento señalados en el numeral 2.15.
- 2.23 El servicio de conteo de billetes deteriorados tendrá la duración de un año. La fecha de inicio de la prestación de dicho servicio será no más tarde de los 30 días calendario transcurridos desde la fecha en la que se firmó el respectivo contrato, tiempo máximo que pueda requerir el contratista para la instalación e implementación de los bienes, máquinas, equipos y otros asignados al servicio. El inicio de la prestación del servicio estará acreditado en un acta que será firmada por los representantes del contratista y del BCRP.
- 2.24 Los participantes podrán visitar el ambiente que será asignado por el BCRP para la prestación del servicio, para lo cual se programará la fecha y la hora en la que los interesados realizarán la visita requerida. La visita podrá efectuarse hasta el día hábil inmediato anterior a la fecha de presentación de ofertas, en cuyo caso el representante de la empresa participante deberá presentar, para su ingreso al segundo sótano de la oficina principal del BCRP, su certificado policial vigente y, además, cumplir los protocolos sanitarios que el BCRP haya dispuesto para el personal de terceros que ingrese a sus locales. Las coordinaciones para concretar la visita requerida deberán realizarse con el señor Martín Muchari Rondinel a través del número de teléfono 613-2000 (anexo 23650) o del correo electrónico martin.muchari@bcrp.gob.pe
- 2.25 Mientras dure la emergencia sanitaria que atraviesa el país, el contratista deberá:
- a) Cumplir los protocolos sanitarios que el BCRP haya dispuesto para el personal que permanezca en sus instalaciones.
 - b) Tener registrado su "Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo" en el Sistema Integrado para Covid-19 (SICOVID), según los "Lineamientos para la vigilancia de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", aprobados por la Resolución Ministerial nro. 1275-2021-MINSA y sus modificatorias, así como los protocolos sanitarios aprobados por su sector, en caso corresponda.

3. LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL ÍTEM 2

Los billetes que serán objeto de clasificación tienen actualmente la condición de "billetes aptos para circular" pero que con el cambio del Patrón de Calidad establecido por el BCRP en el 2022 se necesita separar los billetes aptos para circular y los billetes deteriorados generados con el cambio del mencionado patrón. El proceso de clasificación de billetes podrá realizarse únicamente a través de alguna de las dos siguientes modalidades y que deberá consignarse en la oferta del postor: No se admitirá una combinación de ambas modalidades.

Modalidad A

El servicio se prestará en el local del contratista en Lima, cuya dirección deberá estar consignada en su propuesta técnica.

- 3.1 La clasificación de billetes comprenderá principalmente lo siguiente:

- a) Contar, autenticar, clasificar y embalar los billetes, bolsa por bolsa.
- b) El autenticado de los billetes deberá realizarse según lo normado en el Reglamento de Canje de Billetes y Monedas, aprobado mediante Circular N° 0016-2018-BCRP.
- c) Clasificar los billetes en aptos para circular y deteriorados sobre la base del Patrón de Calidad entregado por el BCRP y los criterios de clasificación determinados por este último.
- d) Los billetes aptos para circular y deteriorados por denominación serán agrupados en fajos de cien unidades que no contendrán agrupaciones parciales ("lomos") y estarán asegurados con fajas de papel con las inscripciones relativas al nombre o código del trabajador del contratista, la fecha, la denominación y el importe total. Los

- diez fajos de billetes que conforman una paca deberán estar enumerados correlativamente del uno al diez.
- e) Cada paca de billetes aptos para circular y deteriorados contendrá mil unidades agrupadas en diez fajos de cien unidades por fajo. La paca de billetes estará amarrada con pita, fleje plástico o material similar que requerirá la aprobación del BCRP. No se permitirá el uso de ligas para asegurar la paca de billetes aptos para circular y deteriorados.
 - f) Alternativamente a lo señalado en el literal e) del presente numeral, cada paca de billetes aptos para circular y deteriorados podrá ser embalada en una bolsa termo sellable cerrada herméticamente para asegurar la inviolabilidad de su contenido, en cuyo caso se podrá prescindir del amarrado de la paca con pita o fleje plástico.
 - g) Sólo para el caso de billetes aptos para circular de S/ 200, las pacas de billetes deberán estar embaladas en una bolsa termo sellable cerrada herméticamente para asegurar la inviolabilidad de su contenido, en cuyo caso se podrá prescindir del amarrado de la paca con pita o fleje plástico. Este requerimiento permitirá al BCRP utilizarlos billetes de la referida denominación a nivel de pacas para la atención de las ventanillas del BCRP o de los pedidos de las ESF.
 - h) Las pacas de billetes aptos para circular y deteriorados de todas las denominaciones serán embaladas en bolsas de polietileno nuevas y de primer uso, en un número no mayor de veinticuatro, que serán cerradas con precintos numerados y portarán su respectiva tarjeta de identificación cuyo modelo será proporcionado por el BCRP.
- 3.2 Sobre la base de un cronograma de entrega de los billetes consensuado entre el contratista y el BCRP, este último entregará las bolsas con las pacas de billetes en el local del contratista donde se realizará la prestación del servicio. La entrega de las bolsas con las pacas de billetes será acreditada en un documento que será firmado por los representantes del contratista y del BCRP.
- 3.3 La entrega al contratista de las bolsas con pacas de billetes tendrá la frecuencia de una o dos veces por semana en los días y horarios coordinados entre el contratista y el BCRP. De ser necesario, el BCRP aumentará la frecuencia de dichas entregas al contratista.
- 3.4 El contratista devolverá al BCRP las bolsas con pacas de billetes aptos para circular y deteriorados en la semana siguiente a la fecha en la que el BCRP entregó los billetes para la prestación del servicio. Dicha devolución se realizará en el local del contratista en las fechas y horarios consensuados con el BCRP.
- 3.5 El contratista será responsable por el cumplimiento de todas las normas vigentes sobre medidas de seguridad y salud en el trabajo y todas aquellas relacionadas con la custodia, clasificación y embalaje de los billetes entregados por el BCRP para la prestación del servicio requerido. Por dicho motivo, el contratista será responsable por la totalidad de los billetes entregados por el BCRP para la realización del servicio contratado en caso de pérdida, total o parcial. No obstante, el BCRP tiene asegurado el valor total de los billetes entregados al contratista para la prestación del servicio contratado.
- 3.6 El contratista dispondrá de un local en el que existan ambientes seguros que cuenten con áreas adecuadas donde se pueda realizar cada uno de los procesos que comprende el servicio. Dichos ambientes deberán tener una iluminación adecuada y disponer de máquinas, equipos, mobiliario, bienes, materiales y todo lo necesario para la prestación del servicio a entera satisfacción del BCRP; además, los referidos ambientes deberán contar con las medidas de seguridad necesarias para la custodia de los billetes entregados por el BCRP para la prestación del servicio. Antes del inicio del servicio de clasificación de billetes, el BCRP verificará el cumplimiento de lo señalado en el presente numeral.
- 3.7 El personal, máquinas, equipos y todos los bienes y materiales necesarios para la prestación del servicio serán proporcionados íntegramente por el contratista bajo su entera cuenta, costo y riesgo. Los trabajadores del contratista encargados de la prestación del servicio deberán contar con el certificado de capacitación otorgado por el BCRP de manera gratuita.
- 3.8 El contratista proveerá el personal y los equipos necesarios para la descarga de las bolsas con pacas de billetes desde los camiones del BCRP que transportaron dichas bolsas hasta el local del contratista; asimismo, el contratista proveerá los mencionados recursos para la carga de las bolsas con pacas de billetes procesados por el contratista hasta el interior del camión del BCRP que las transportará desde el local del contratista hasta la oficina principal del BCRP.

- 3.9 Los faltantes (físico, falsificados, retenidos sin canje por carecer de algúnelemento de seguridad o no reúne condiciones para su canje) y sobrantes detectados durante la clasificación de los billetes serán reportados semanalmente al BCRP y acompañados de los documentos de sustento.
- 3.10 El servicio de clasificación de billetes tendrá la duración de un año, que regirá a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del respectivo contrato

Modalidad B

El servicio se prestará en la oficina principal del BCRP.

- 3.11 La clasificación de billetes comprenderá principalmente lo siguiente:

- a) Contar, autenticar, clasificar y embalar los billetes, bolsa por bolsa, utilizando máquinas clasificadoras de alto rendimiento con apiladores de salida donde se recibirán los billetes clasificados como apto para circular y deteriorados; temporalmente o en forma definitiva dichas máquinas podrán reemplazarse por máquinas clasificadoras de menor tamaño o de sobre mesa. El trabajo que realizan las referidas máquinas será complementado con otras máquinas y equipos para lograr mayor rendimiento en la prestación del servicio. Todas las máquinas y equipos asignados al servicio serán nuevos o usados, debiendo estos últimos estar en condiciones perfectas para su funcionamiento satisfactorio.
- b) El autenticado de los billetes deberá realizarse según lo normado en el Reglamento de Canje de Billetes y Monedas, aprobado mediante Circular N° 0016-2018-BCRP.
- c) Clasificar los billetes en aptos para circular y deteriorados sobre la base del Patrón de Calidad entregado por el BCRP y los criterios de clasificación determinados por este último.
- d) Los billetes aptos para circular y deteriorados por denominación serán agrupados en fajos de cien unidades que no contendrán agrupaciones parciales ("lomos") y estarán asegurados con fajas de papel en las que figuren el nombre del contratista, el nombre o código del trabajador del contratista, la fecha, la denominación y el importe total. Los diez fajos de billetes que conforman una paca deberán estar enumerados correlativamente del uno al diez.
- e) Cada paca de billetes aptos para circular y deteriorados contendrá mil unidades agrupadas en diez fajos de cien unidades por fajo. La paca de billetes estará amarrada con pita, fleje plástico o material similar que requerirá la aprobación del BCRP. No se permitirá el uso de ligas para asegurar la paca de billetes aptos para circular y deteriorados.
- f) Alternativamente a lo señalado en el literal e) del presente numeral, cada paca de billetes aptos para circular y deteriorados podrá ser embalada en una bolsa termo sellable cerrada herméticamente para asegurar la inviolabilidad de su contenido, en cuyo caso se podrá prescindir del amarrado de la paca con pita o fleje plástico.
- g) Sólo para el caso de billetes aptos para circular de S/ 200, las pacas de billetes deberán estar embaladas en una bolsa termo sellable cerrada herméticamente para asegurar la inviolabilidad de su contenido, en cuyo caso se podrá prescindir del amarrado de la paca con pita o fleje plástico. Este requerimiento permitirá al BCRP utilizar los billetes de la referida denominación a nivel de pacas para la atención de las ventanillas del BCRP o de los pedidos de las ESF.
- h) Las pacas de billetes aptos para circular y deteriorados de todas las denominaciones serán embaladas en bolsas de polietileno nuevas y de primer uso, en un número no mayor de veinticuatro, que serán cerradas con precintos numerados y portarán su respectiva tarjeta de identificación cuyo modelo será proporcionado por el BCRP.

- 3.12 Al inicio de cada jornada de trabajo, el BCRP entregará al contratista las pacas de billetes a clasificar en bolsas de polietileno transparentes, que contendrán un máximo de veinticuatro pacas de mil unidades por paca, cerradas con precinto de seguridad numerado y portando su respectiva tarjeta de identificación. La entrega de los billetes quedará acreditada en el mismo formato utilizado por el BCRP para registrar el pedido de los billetes a la bóveda.

- 3.13 Cualquier faltante o sobrante detectado en la clasificación de los billetes debe ser

inmediatamente reportado por el contratista a fin de que el BCRP proceda a la reposición del faltante o al retiro del sobrante, además de recibir la tarjeta de la bolsa donde se encontró la diferencia. Regularizada dicha diferencia, el contratista continuará con la ejecución del servicio.

- 3.14 La clasificación de billetes será realizada por el contratista de lunes a viernes en el horario de 09:00 a 16:15 horas, pudiendo dichos días y horario ser ampliados con aprobación del BCRP. El horario incluye el tiempo de refrigerio del personal del contratista, que deberá ser coordinado con el BCRP.
- 3.15 Al término de la jornada de trabajo, el contratista devolverá al BCRP todos los billetes clasificados que este último le entregó al inicio de la jornada para realizar el servicio contratado. Dicha devolución comprenderá las bolsas con pacas de billetes aptos para circular y deteriorados, así como, de ser el caso, las bolsas con pacas de billetes no trabajados. Toda devolución de billetes quedará acreditada en el mismo formato utilizado por el BCRP para registrar la devolución de los billetes a la bóveda.
- 3.16 Todo el personal (incluido un supervisor) y las máquinas y equipos requeridos para la clasificación de billetes serán proporcionados por el contratista bajo su cuenta, costo y riesgo. Además, el contratista deberá proveer los bienes y materiales requeridos, destacando los siguientes:
- a) Una laptop o computadora personal con las licencias requeridas y con acceso a internet inalámbrica.
 - b) Sillas ergonómicas para el personal asignado al servicio.
 - c) Materiales de embalaje (bolsas de polietileno transparente para embalar un máximo de 24 pacas de billetes, fajas de papel, precintos de seguridad numerados, otros materiales).
 - d) Útiles de oficina y otros bienes (lapiceros, hojas bond, sellos, tampones, fechadores, tachos de basura, entre otros).
 - e) Dispensador de agua y botellón con agua para el personal asignado al servicio.
 - f) Mascarillas, alcohol en gel o similares y otros bienes requeridos para la protección y desinfección del personal del contratista.
 - g) Otros bienes requeridos por el contratista para la prestación del servicio.
- 3.17 El personal del contratista encargado de la prestación del servicio se mantendrá bajo su exclusiva subordinación y supervisión, por lo que no tendrá vínculo laboral o relación de dependencia, de ningún tipo, con el BCRP; además, dicho personal estará bajo supervisión, control y dependencia directa del contratista, bajo sus propias políticas de trabajo, reglamentos internos, normas de salud y seguridad en el trabajo y de cualquier otro concepto que corresponda.
- 3.18 El contratista nombrará por escrito al supervisor asignado al servicio, quien será su único representante para efectuar todas las coordinaciones necesarias con el BCRP derivadas de la ejecución del servicio, incluida la recepción y devolución de los billetes.
- 3.19 El personal del contratista que realizará la clasificación de billetes deberá:
- a) Tener experiencia en la clasificación de billetes, que será acreditado con una declaración jurada del contratista.
 - b) Tener el certificado de capacitación otorgado por el BCRP, para lo cual este último brindará las facilidades necesarias para tal fin. La capacitación otorgada por el BCRP es gratuita.
 - c) Tener los certificados vigentes de antecedentes penales y policiales, así como los certificados del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).
 - d) Portar, en todo momento, su carnet de identificación y estar correctamente vestido y presentable según la función que tiene asignada en la prestación del servicio.
 - e) Estar acreditado por escrito ante el BCRP para lo cual el contratista, previo al inicio del servicio, presentará una relación de sus trabajadores (nombres, apellidos y DNI) que ingresarán a la oficina principal del BCRP para prestar el servicio contratado. Dicha relación será actualizada por el contratista en la oportunidad que lo requiera, cuidando que el personal nuevo asignado al servicio cumpla con los requisitos exigidos.
 - f) Cumplir todas las disposiciones contenidas en el Reglamento de Seguridad y salud en el Trabajo del BCRP, para lo cual este último entregará al contratista una copia de

dicha norma.

- g) No portar armas de cualquier tipo.

Los documentos de los literales a), b) y c) del presente numeral deberán ser entregados por el contratista al BCRP no más tarde del día hábil previo a la fecha de inicio de la prestación del servicio.

- 3.20 El contratista será responsable por el cumplimiento de todas las normas vigentes sobre medidas de seguridad y salud en el trabajo, por lo que deberá proveer a su personal de los equipos de protección personal requeridos para la prestación del servicio; asimismo, el contratista será responsable de los billetes entregados por el BCRP, desde su recepción hasta su devolución al término de la jornada de trabajo diario.
- 3.21 El contratista realizará el traslado, la instalación y la puesta en funcionamiento de las máquinas y equipos asignados al servicio; además tendrá a su cargo el mantenimiento preventivo y correctivo de esas máquinas y equipos para asegurar su continuidad operativa ininterrumpida.
- 3.22 El BCRP proporcionará al contratista un ambiente adecuado, independizado, seguro, iluminado, limpio y vigilado con cámaras de CCTV, además de mesas de trabajo para el personal operativo, un escritorio para el supervisor y lockers o casilleros donde el personal del contratista guardará sus pertenencias. El BCRP realizará la limpieza diaria de dicho ambiente que contará con los servicios de agua, energía eléctrica y aire acondicionado proporcionados por el BCRP sin costo alguno para el contratista. Dicho ambiente está ubicado en uno de los sótanos de la oficina principal que dispone de baños para hombres y mujeres que podrán ser usados por el personal del contratista asignado al servicio.
- 3.23 De considerarlo necesario, el contratista podrá proveer al servicio cámaras de CCTV propias para la perfecta trazabilidad de sus procesos y el control absoluto de los mismos según sus propias normas internas, en cuyo caso corresponderá al contratista determinar el número óptimo de cámaras requerido para el servicio con sus respectivas especificaciones técnicas y efectuar su instalación correspondiente, todo ello por cuenta, costo y riesgo del contratista.
- 3.24 El servicio de clasificación de billetes tendrá la duración de un año. La fecha de inicio de la prestación de dicho servicio será no más tarde de los 30 días calendario transcurridos desde la fecha en la que se firmó el respectivo contrato, tiempo máximo que pueda requerir el contratista para la instalación e implementación de los bienes, máquinas, equipos y otros asignados al servicio. El inicio de la prestación del servicio estará acreditado en un acta que será firmada por los representantes del contratista y del BCRP.
- 3.25 Los postores podrán visitar el ambiente que será asignado por el BCRP para la prestación del servicio, para lo cual se programará la fecha y la hora en la que los interesados realizarán la visita requerida.

Modalidad A y Modalidad B

A continuación, los lineamientos que aplican para la Modalidad A y para la Modalidad B:

- 3.26 El contrato que se suscriba con el contratista no exige compromiso del BCRP de clasificar una cantidad mínima de pacas ni de pagar una cifra predeterminada, por lo que el pago por el servicio prestado por el contratista estará en función únicamente de la cantidad de pacas de billetes clasificadas.
- 3.27 No existe compromiso de exclusividad del BCRP con el contratista para realizar la clasificación de billetes.
- 3.28 Las bolsas con pacas de billetes aptos para circular clasificados por el contratista serán utilizadas por el BCRP para atender los retiros de efectivo efectuados por las ESF, quienes realizarán la verificación correspondiente. Si en esa verificación se detectara algún faltante, el contratista deberá reponerlo mediante su pago al BCRP por el importe total del faltante; en caso de detectarse sobrantes, éstos serán devueltos por el BCRP al contratista.
- 3.29 El BCRP utilizará pacas de billetes aptos para circular de la denominación de S/ 200, embaladas en bolsas termo sellables, para atender pedidos de las ESF o de las ventanillas del BCRP. Si durante la verificación efectuada a dichas pacas, las ESF o el BCRP detectará algún faltante, el contratista deberá reponerlo mediante su pago al BCRP por el

importe total del faltante; en caso de detectarse sobrantes, éstos serán devueltos por el BCRP al contratista.

- 3.30 Los billetes deteriorados entregados por el contratista serán verificados por el BCRP según el procedimiento que se dispone para tal fin, sea por cuenta propia o a través de terceros. Si en esa verificación se detectara algún faltante, el contratista deberá reponerlo mediante su pago al BCRP por el importe total del faltante; en caso de detectarse sobrantes, éstos serán devueltos por el BCRP al contratista.
- 3.31 El precio total con impuestos por millar de billetes clasificados que el contratista haya señalado en su propuesta económica se mantendrá inalterable durante la vigencia del respectivo contrato, por lo que el BCRP no reconocerá incremento alguno de dicho precio por millar de billetes clasificados.
- 3.32 El contratista entregará al BCRP una estadística (mensual y acumulada) que detalle principalmente el resultado de la clasificación de billetes (aptos para circular y deteriorados) y los faltantes o sobrantes detectados en el proceso de clasificación. Para tal fin, el BCRP proporcionará al contratista el modelo que consignará la estadística requerida.
- 3.33 El BCRP efectuará pagos mensuales a favor del contratista según el número de pacas de billetes clasificados, para lo cual el contratista deberá presentar los respectivos documentos de sustento.
- 3.34 Mientras dure la emergencia sanitaria, el contratista deberá:
- a) Cumplir los protocolos sanitarios que el BCRP haya dispuesto para el personal que permanezca en sus instalaciones.
 - b) Tener registrado su "Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo" en el Sistema Integrado para Covid-19 (SICOVID), según los "Lineamientos para la vigilancia de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", aprobados por la Resolución Ministerial nro. 1275-2021-MINSA y sus modificatorias, así como los protocolos sanitarios aprobados por su sector, en caso corresponda.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p>Para el ítem 2, sólo para el caso que la clasificación de billetes se realice en el local del contratista, el postor debe contar con:</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">a) Autorización vigente de la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil (SUCAMEC) para prestar servicios de seguridad privada, bajo la modalidad de prestación de servicio de transporte de dinero y valores, para operar en el ámbito del departamento de Lima y la Provincia Constitucional del Callao.b) Autorización vigente de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradora de Fondos de Pensiones (SBS) para operar como empresa de transporte, custodia y administración de numerario (ETCAN). <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">a) El postor deberá presentar copia de la autorización vigente de la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil (SUCAMEC), para prestar servicios de seguridad privada, bajo la modalidad de prestación de servicio de transporte de dinero y valores, para operar en el ámbito del departamento de Lima y la Provincia Constitucional del Callao.b) El postor deberá presentar copia de la autorización vigente de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradora de Fondos de Pensiones (SBS) para operar como empresa de transporte, custodia y administración de numerario (ETCAN). <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Para ítem 1 y 2 (La experiencia del postor se calificará por ítem):</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1 000 000,00 (un millón y 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de conteo, depuración o clasificación de billetes o monedas; o, haber distribuido o comercializado máquinas o equipos utilizados para el procesamiento (conteo, autenticado, depuración o clasificación) de billetes o monedas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁵, correspondientes a un</p>

⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

**... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fe haciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello*

máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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

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

93



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación por un año de los servicios de conteo de billetes y de clasificación de billetes, que celebra de una parte, el Banco Central de Reserva del Perú, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20122476309, con domicilio legal en jirón Santa Rosa 441 – 445, Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° CP 00XX-2022-BCRPLIM** para la contratación por un año de los servicios de conteo de billetes y de clasificación de billetes, 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 contratación por un año de los servicios de conteo de billetes y de clasificación de billetes:

- **Ítem 1**
Conteo de un máximo de 290 millones de billetes deteriorados en las instalaciones de la oficina principal del Banco Central de Reserva del Perú (BCRP), ubicada en el Jirón Santa Rosa N° 441-445, Cercado de Lima.
- **Ítem 2**
Clasificación de un máximo de 200 millones de billetes en la oficina principal del BCRP, ubicada en el Jirón Santa Rosa N° 441-445, Cercado de Lima; o, en el local de la empresa que se encargará de la prestación el servicio, ubicado en la ciudad de Lima.

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁶

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en pagos periódicos en forma mensual de acuerdo con el siguiente detalle:

- **Ítem 1:** según el número de pacas de billetes contados, para lo cual el contratista deberá presentar los respectivos documentos de sustento señalados en el numeral 2.15 de los términos de referencia.
- **Ítem 2:** según el número de pacas de billetes clasificados, para lo cual el contratista deberá presentar los respectivos documentos de sustento señalados en el numeral 3.32 de los términos de referencia.

⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

93

32

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de un (1) año, el mismo que se computa desde la fecha consignada en el acta de inicio de servicio.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Departamento de Procesamiento de Numerario en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado,

EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Este tipo de penalidad puede alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁷

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

⁷ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁸.

⁸ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP 0008-2022-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 ⁹		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP 0008-2022-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 ¹¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

¹¹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹² Ibidem.

¹³ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁴

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

93



¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP 0008-2022-BCRPLIM
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el s contratación por un año de los servicios de conteo de billetes y de clasificación de billete (item(s) __, __), de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP 0008-2022-BCRPLIM
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

93

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP 0008-2022-BCRPLIM
Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de 1 año a partir de la fecha consignada en el acta de inicio de servicio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

93



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP 0008-2022-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 N° CP 0008-2022-BCRPLIM**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁷

93
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

93

M

S

ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA – ÍTEM 1

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP 0008-2022-BCRPLIM
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD (millares)	PRECIO UNITARIO (S/ por millar)	PRECIO TOTAL
Servicio de conteo de billetes	290 000		
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA – ÍTEM 2

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP 0008-2022-BCRPLIM
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD (millares)	PRECIO UNITARIO (S/ por millar)	PRECIO TOTAL
Servicio de clasificación de billetes	200 000		
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP 0008-2022-BCRPLM
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 ¹⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
1										
2										
3										
4										

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




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

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

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

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

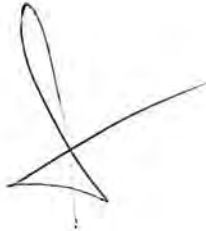
²³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 18	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 19	EXPERIENCIA PROVENIENTE 20 DE:	MONEDA	IMPORTE 21	TIPO DE CAMBIO VENTA 22	MONTO FACTURADO ACUMULADO 23
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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


93

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP 0008-2022-BCRPLIM
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

93

M

X