

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0079-2021-BCRPLIM

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO ANUAL DE SUB TABLEROS ELÉCTRICOS DEL BANCO.

Lima, diciembre de 2021

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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 del servicio de mantenimiento anual de sub tableros eléctricos del banco.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado por el Gerente de Compras y Servicios mediante Memorando N° 0243-202ADM000-N, de fecha 20 de diciembre de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos propios.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 365 días calendario, los trabajos se ejecutarán los fines de semana (sábados, domingos y feriados), el mismo que se iniciará el 01 de agosto de 2022, 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° 174-2021-PCM, que declara el Estado de Emergencia Nacional, las Bases deberán descargarse directamente del SEACE.

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.9. BASE LEGAL

- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Constitución Política del Perú
- Decreto Ley N° 26123, Ley Orgánica del BCRP.
- Estatuto del BCRP.
- Acuerdo de Directorio de fecha 7 de enero de 2021, que aprueba el uso de las Bases Estándar y Solicitud de Expresión de Interés Estándar.
- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, en lo que resulte aplicable para el BCRP.
- Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021, en lo que resulte aplicable para el BCRP.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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)**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en Soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad³.
- Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 09)**

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato de ser necesario.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- 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.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁴.
- Estructura de costos⁵.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁶.
- 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 (SISCOVID EMPRESAS) o en

³ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁴ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁵ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁶ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- empresa@minsa.gob.pe, según el D.S. 117-2020-PCM.
- l) Hojas de vida documentada de todo el personal técnico serán presentados a la firma del contrato.
- m) Cronograma de trabajo, el mismo que deberá ser coherente y detallar la secuencia de todas las actividades a realizar por niveles del edificio en todos los locales de modo que garanticen cumplimiento de los objetivos del presente concurso, dicho cronograma debe ser en PERT CPM o MICROSOFT PROJECT en el que se detallen todas las actividades a desarrollar, indicando la ruta crítica.

Importante

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

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 Haya⁷.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará los pagos en forma bimestral, mediante valorizaciones según avance del Contratista, las valorizaciones serán presentadas el último día útil de cada bimestre, acompañada del informe técnico del servicio, el cual deberá contener: pruebas termográficas, pruebas de aislamiento y sus protocolos, pruebas de interruptores diferenciales, planos eléctricos, diagramas unifilares y directorios actualizados (en físico y archivo electrónico autocad), cuadros de metrados y avance, materiales, informe de acciones correctivas por alguna eventualidad.

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

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

Dicha documentación se debe presentar en 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 enviadas al correo electrónico recepcioncomprobanteselectronicos@bcrp.gob.pe. En el caso de bienes, los comprobantes electrónicos (archivo xml) deberán estar acompañados de la copia de contrato (Pdf) y del original de la Guía de Remisión (Pdf).

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO ANUAL DE SUB TABLEROS ELÉCTRICOS DEL BANCO.

Los términos de referencia que se detallan a continuación están referidos a la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de Tableros eléctricos del EDIFICIO PRINCIPAL, MUSEO, TRIBUNAL MAYOR DE CUENTAS, PLAYA DE ESTACIONAMIENTO Y CASA NACIONAL DE MONEDA del BCRP, con el fin de mantener y preservar dichos tableros en óptimo estado de funcionamiento.

NORMAS Y CODIGOS A TENER EN CUENTA PARA EL SERVICIO

Para el servicio se tendrán en cuenta las normas internas del BCRP, los códigos y normas nacionales e internacionales de electricidad (vigentes):

CNE Código Nacional de Electricidad: Distribución y Utilización.
NTP Norma Técnica Peruana.
INDECI Instituto Nacional de Defensa Civil.
RNE Reglamento Nacional de Edificación.
IEC Comisión Internacional Electrotécnica.
NFPA National Fire Protection Agency.
NTCSE Norma Técnica de Calidad de Servicios Electricos.
Otros como Municipalidad de Lima Metropolitana, bomberos, etc.

Para todo lo no indicado en los términos de referencia el postor deberá observar durante la ejecución del servicio, las normas de la Dirección General de Electricidad del Ministerio de Energía y Minas.

3.1.1. DESCRIPCIÓN DE LOS EQUIPOS:

Los equipos que son materia del mantenimiento requerido son Tableros eléctricos de alumbrado, tomacorrientes, fuerza y tableros de interruptores diferenciales, están instalados en los diversos pisos del edificio principal y de las sedes del BCRP, los cuales están empotrados y/o adosados, su diseño permite fácil reemplazo y mantenimiento del equipamiento eléctrico, con frente muerto fácilmente accesible.

Los tableros por mantener se detallan en el **ANEXO N° 11**

El BCRP cuenta con los diagramas unifilares eléctricos de los Sub-tableros, se facilitara al contratista que obtenga la buena pro, para uso dentro de las instalaciones del BCRP.

3.1.2. PERSONAL

- Un (1) Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista titulado y colegiado, el mismo que será "responsable del servicio" en forma presencial durante la ejecución de los trabajos y será representante de la empresa contratista, debe contar como mínimo con cinco años de experiencia en trabajos de mantenimiento y/o instalación de tableros eléctricos de baja tensión en edificios o centros comerciales o a nivel industrial.

Deberá presentar hoja de vida de acuerdo al Anexo N° 2, adjuntando copia simple del título profesional obtenido. La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente

demuestre la experiencia del personal propuesto. Datos que serán constatados a consideración del BCRP.

Adjuntar copia simple de documentos solicitados. La Supervisión de los trabajos del Responsable del Servicio es en forma presencial, durante toda la ejecución de los trabajos de mantenimiento.

- Un (1) Técnico electricista Titulado o Técnicos en electrotecnia industrial o Técnico Electricista Industrial o Técnico Mecánico Electricista, titulados de instituto tecnológico con tres años de experiencia en supervisión de trabajos de mantenimiento de tableros eléctricos, en todos los casos titulados por Senati u otro Instituto Superior Tecnológico.
- Cuatro (4) Técnicos electricistas titulados o Técnicos en electrotecnia industrial o Técnico Electricista Industrial o Técnico Mecánico Electricista, titulados de instituto tecnológico, con experiencia de dos años de experiencia en trabajos de mantenimiento, montaje y desmontaje de tableros eléctricos de baja tensión, en todos los casos titulados por Senati u otro Instituto Superior Tecnológico.

Notas:

- Una vez firmado el contrato, el contratista presentará al inicio de los trabajos, copia del diploma de colegiatura y certificado de habilitación del ingeniero responsable del servicio, en caso de incumplimiento el atraso será imputable al contratista.
- Las hojas de vida documentada de todo el personal técnico serán presentados a la firma del contrato en caso de incumplimiento este atraso será imputado al contratista.

3.1.3. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

- La ejecución del servicio deberá ser coordinado con el Departamento de Ingeniería y Mantenimiento (DIM). En ningún caso, los trabajos afectarán el normal funcionamiento de los equipos e instalaciones existentes en el BCRP, ni podrán interferir con el normal desarrollo de las actividades del mismo. El servicio deberá quedar a entera satisfacción del BCRP, dentro de los horarios y plazos establecidos por el DIM y según contrato.
- Se deberá tener especial cuidado en aquellos trabajos en los que se necesiten realizar corte y reposición de energía eléctrica en los tableros eléctricos; todos los trabajos se realizaran con corte de energía eléctrica, los cortes se realizarán previa coordinación y horario establecido por el DIM, los mismos que se ajustarán a la disponibilidad de equipos fuera del horario de trabajo del BCRP
Sábados, domingos y feriados, de 08:00 a 22:00 horas
Lunes a Viernes, de 20:00 a 06:00 horas (en turnos de amanecida).
- Tanto la mano de obra como los equipos, instrumentos de medición eléctrica, herramientas para electricistas (individual por cada uno de ellos), escaleras de fibra de vidrio aisladas de acuerdo a la altura que se requiera, andamios, arnés que serán empleados en los trabajos de mantenimiento, serán seguros y de buena calidad.
- Al ser los trabajos obligatoriamente con corte energía eléctrica, el contratista deberá contar con equipos auxiliares para la iluminación tipo extensiones de conductor vulcanizante y enchufes c/l tierra, conectados a tableros eléctricos portátiles con protección diferencial, así mismo deberá contar linternas de manos libres para realizar los trabajos durante el corte de energía.
- El contratista deberá contar con personal especializado, para efectuar el mantenimiento durante el período contratado, así mismo deberán estar actualizado con toda la normatividad vigente y recomendar los trabajos y/o adecuaciones que indique la normatividad vigente CNE, INDECI, NTP y/o Municipalidad de Lima en sus inspecciones técnicas de detalle, de manera que el Banco cumpla con todas las ultimas disposiciones.
- Todos los materiales menores de mantenimiento como: terminales, cintas de amarre, solvente dieléctrico, brochas, trapo industrial, cinta aislante súper 33+, cinta vulcanizante 3M, pintura, sikaflex o similar serán suministrados por el contratista, así como los instrumentos de medición para las pruebas eléctricas, herramientas (aspiradora, compresor y otras que sean necesarias).
- El contratista está obligado a efectuar reparaciones de los tableros eléctricos indicados en la relación **ANEXO N° 11**, antes de su intervención y/o por trabajos mal ejecutados por su personal en un plazo no mayor a 3 horas luego de haber reportado la falla, el contratista para el servicio deberá proporcionar números telefónicos para atenciones de emergencia y deberán atender

las 24 horas del día, durante los 12 meses del año, incluido sábados domingos y feriados (24 x 7 x 365).

- Los informes técnicos serán presentados en forma bimestral, junto con la valorización el último día de cada bimestre, esto estará a cargo del Ingeniero "responsable del servicio" quien presentará el informe bimestral de los trabajos ejecutados, el mismo que debe contener siguientes documentos como mínimo: Informe técnico de mantenimiento, pruebas termográficas, pruebas de aislamiento y sus protocolos, pruebas de interruptores diferenciales, planos eléctricos, diagramas unifilares y directorios actualizados (en físico y archivo electrónico autocad), cuadros de metrados y avance, materiales, informe de acciones correctivas por alguna eventualidad.
- Una vez presentado el informe técnico bimestral y la respectiva valorización por el contratista al Banco, dicho informe será revisado por el Dpto. de Ingeniería y Mantenimiento DIM, en caso de estar todo conforme se procederá con el pago de la respectiva valorización según estipula el contrato, en caso de existir observaciones y/o no conformidades al informe técnico, trabajos faltantes o vicios ocultos, no se procederá con el pago, el contratista deberá corregir en un plazo no mayor a 8 días calendario las no conformidades, cabe precisar que cualquier atraso en el pago y del servicio debido a las observaciones, será imputable al contratista.
- En caso de presentarse trabajos correctivos de emergencia, los informes serán presentados luego de cada evento. Todos los informes deberán estar refrendados con la firma y sello del Ingeniero Responsable del Servicio.
- Los repuestos tales como interruptores o barras de cobre serán suministrados por el BCRP.
- La dirección técnica de los trabajos será realizada por el ingeniero responsable del servicio, en coordinación con el supervisor del DIM.
- El BCRP se reserva el derecho de exigir al contratista el cambio de cualquiera de sus trabajadores, que incurran en faltas a la seguridad, calidad de trabajo o falta de EPP.
- El contratista dotará a sus trabajadores del uniforme apropiado y zapatos con suela aislante para trabajos de electricidad, guantes, lentes. Así mismo los dotará con todos los implementos de seguridad que sean necesarios para el normal desarrollo de sus funciones en trabajos de electricidad; la rotación del personal debe ser mínima.
- El contratista e ingeniero responsable del servicio tomarán las medidas de seguridad y procedimientos de seguridad aplicados en los trabajos de mantenimiento, debiendo cumplir el Reglamento de Seguridad e Higiene Ocupacional del Sub-sector Electricidad, Código Nacional de Electricidad, Normas Técnicas Peruanas y normas DGE. Cabe precisar que los trabajos deben ser ejecutados con corte de energía eléctrica, en el BCRP están prohibidos los trabajos en caliente.
- Al ser el servicio de mantenimiento anual, para garantizar el cumplimiento del contrato de mantenimiento de los 227 tableros eléctricos existentes, incluido sus tableros de diferenciales, se requiere como mínimo un avance 38 tableros eléctricos por bimestre, las cuales deben quedar en perfecto estado de funcionamiento y sin observaciones, en caso de incumplimiento, se procederá a penalizar por cada valorización según contrato.
- El Contratista deberá acondicionar en un tiempo no mayor a 15 días calendario de haber firmado el contrato, su taller - almacén prefabricado en donde el BCRP lo indique. No se aceptarán almacenes en condiciones precarias con material inflamable, cualquier atraso debido a esta exigencia será imputable al contratista, el Contratista deberá acondicionar su taller - almacén prefabricado de material anti inflamable en donde el BCRP indique, en un área de 4 m² y deberá ser retirado al término de contrato.
- Se precisa que el contratista deberá contar con equipos auxiliares para la iluminación tipo extensiones de conductor vulcanizante y enchufes con línea a tierra, conectados a tableros eléctricos portátiles con protección diferencial, así mismo deberá contar con linternas de manos libres para realizar los trabajos durante el corte de energía.
- Penalidades distintas a la penalidad por mora

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	FORMA O PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
Que el ingeniero Responsable del servicio, no cumpla con la Supervisión de los trabajos en forma presencial, durante toda la ejecución de los trabajos de mantenimiento.	20% de una UIT (La penalidad se aplicará por ocurrencia)	Según Informe del Dpto. de Ingeniería y Mantenimiento DIM.

Que el contratista no cumpla con el mínimo un avance 38 sub tableros eléctricos por bimestre	5% de una UIT (La penalidad se aplicará por cada día de atraso)	Según Informe del Dpto. de Ingeniería y Mantenimiento DIM.
--	---	--

- El contratista será el único responsable de:
 - a) Los accidentes, daños y enfermedades sufridos por su personal. Para tal efecto deberán tener previstas las prestaciones asistenciales y contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR de salud y pensión.
 - b) El extravío o pérdida de cualquier equipo, herramienta, instrumento, material de trabajo o demás bienes pertenezcan o no al BCRP.
 - c) Emplear personal técnico electricista calificado y con experiencia, con conocimiento de procedimientos de trabajo y uso de EPP de seguridad eléctrica según normatividad vigente.
 - d) Cumplir la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo SST
 - e) Brindar Equipos de Protección Personal (EPP) adecuados a las actividades que van a realizar
 - f) De obtener la buena Pro, el contratista se compromete a que el personal que designe para trabajar en el Banco está debidamente capacitado en temas de SST.
 - g) Al ser los trabajos eléctricos considerados de riesgo, al inicio de los trabajos el contratista entregará al BCRP los Certificados de aptitud médico ocupacional, emitido por Clínicas ocupacionales registradas en DIGESA de todo el personal del contratista que laborará en el Banco.
 - h) De las fallas en el sistema atribuibles a deficiencias o malas maniobras en la ejecución del servicio.
 - i) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR (salud y pensión) para su personal que venga a trabajar al Banco.
 - j) Mientras dure la emergencia sanitaria, la empresa deberá cumplir con los protocolos sanitarios que el Banco haya dispuesto para el personal que permanezca en sus instalaciones.
 - k) Tener registrado su “Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo” en el Sistema Integrado para Covid-19 (SICOVID) o en empresa@minsa.gob.pe, según el D.S. 117-2020-PCM, de acuerdo a los “Lineamientos para la vigilancia de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”, aprobados por la Resolución Ministerial Nro. 972-2020-MINSA, así como los protocolos sanitarios aprobados por su sector, en caso corresponda. Además, de comprometerse a cumplir con el mismo, a fin de prevenir los riesgos de contagio.

3.1.4. REQUISITOS MÍNIMOS DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO SOLICITADO:

Mantenimiento preventivo (Tableros eléctricos de alumbrado y tomacorrientes, tableros de interruptores diferenciales, tableros eléctricos de fuerza).

Pruebas Termográficas:

- Al inicio del servicio, antes de intervenir los tableros, para determinar el estado de las partes activas de los tableros y determinar posibles puntos calientes, esto lo realizará un termógrafo certificado con nivel 1 en termografía como mínimo.
- En panel por daño físico, signos de calentamiento en los interruptores.
- Alimentadores de fuerza.
- Barras de cobre, aisladores y derivaciones.
- Medición de amperaje – toma de datos para balancear las cargas.

El personal técnico a cargo deberá contar con la ropa de trabajo y EPP, para el servicio en esta etapa.

Mantenimiento Preventivo - Correctivo

- De terminales de cables a tierra, barras de fuerza, barras de tierra, aisladores.
- Verificación y aterramiento eléctrico de los gabinetes y tapas metálicas de todos los tableros.
- Limpieza general de los tableros de Baja Tensión de las partes interna y externa de los tableros eléctricos, así como de sus respectivos interruptores diferenciales o tableros con tableros diferenciales.
- Limpieza a presión con sopladora de aire caliente de los interruptores termo magnéticos, barras y gabinete interior.
- Limpieza de barras principales, dados, conectores de cables de fuerza.
- Inspección, ajuste de puertas, cambio de chapas que se encuentren en mal estado.
- Inspección del torque mecánico para los pernos de conexión de los interruptores, barras de fuerza y aisladores del tablero de BT.
- Instalación de terminales en los cables a tierra, ajuste de barra a tierra.
- Cambio de puentes aisladores, aisladores, interruptores, barras etc. en caso de presentar signos de recalentamiento o encontrarse deteriorados.
- Verificación y corrección de las conexiones de alimentadores y cables de líneas a tierra.
- Peinado y ordenamiento general de los cables, verificación de los amarres y soportes de los cables del tablero, cuando le BCRP lo indique. El peinado debe quedar en óptimas condiciones, deberá ser documentado en el informe una fotografía de cada tablero peinado correctamente.
- Actualización de los directorios, identificación de circuitos de alumbrado, toma corrientes y fuerza.
- Prueba de los interruptores diferenciales
- Pintado de los gabinetes en caso de presentar signos de corrosión, con base y acabado con pintura epoxica tekno (material proporcionado por el contratista).
- Sellado y/o hermetizado de los tableros, tubos de ingreso a tablero, con sikaflex.
- Colocación de tapas ciegas y colocación de placas de nombres y directorios
- Balanceo de cargas de los tableros que lo requieran. (Según tolerancias indicadas en normatividad vigente).
- Informes bimestrales de intervención incluyendo cuadros y datos relevantes de los tableros eléctricos.
- Reparación y cambio de chapas que se encuentren en mal estado, trabadas o flojas. Las chapas serán proporcionadas por el contratista y serán según muestra aprobadas por el BCRP.
- Cambio de paneles a solicitud del Dpto. de Ingeniería proporcionados por el BCRP.
- Otros trabajos y/o adecuaciones que indique la normatividad vigente CNE, INDECI, NTP y/o Municipalidad de Lima en sus inspecciones técnicas de detalle.

Pruebas Eléctricas

- Medida de resistencia de aislamiento para los tableros de Baja Tensión de sus barras principales y circuitos derivados, desconectando todas las cargas (fase - fase, fase - tierra).
- Medición y revisión parámetros eléctricos: tensión y amperaje (balanceo de carga y tolerancias).
- Mediciones voltaje fase a fase, fase a tierra y corriente A.
- Entrega de Protocolos de mediciones eléctricas y medición de aislamiento de los Tableros eléctricos, formado por el ingeniero Electricista Responsable del Servicio.
- Probador o equipo de pruebas de interruptores diferenciales.
- Equipos con certificado de calibración.

3.1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución de los trabajos será de 365 días calendario, los trabajos se ejecutarán los fines de semana (sábados, domingos y feriados), el mismo que se iniciará el 01 de agosto de 2022.

Lo antes indicado será comunicado por escrito con la debida anticipación de 15 días calendario para su instalación en el área asignada por el Banco, así como la fabricación de su taller Almacén, conforme a lo indicado en el numeral 3.1.3 de la sección específica de las bases.

3.1.6. VISITA TÉCNICA (Opcional)

Para mejor detalle de su propuesta técnica, los participantes podrán realizar una visita técnica a las instalaciones del Banco. Los horarios de visita se coordinarán con el personal del Dpto de Ingeniería y Mantenimiento del BCRP, señor Juan Villarreal Mendez. Correo: juan.villarreal@bcrp.gob.pe, teléfono 613 2000, anexo 23221.

3.1.7. FORMA DE PAGO:

Los pagos se realizaran en forma bimestral, mediante valorizaciones según avance del Contratista, las valorizaciones serán presentadas el último día útil de cada bimestre, acompañada del informe técnico del servicio, el cual deberá contener: pruebas termográficas, pruebas de aislamiento y sus protocolos, pruebas de interruptores diferenciales, planos eléctricos, diagramas unifilares y directorios actualizados (en físico y archivo electrónico autocad), cuadros de metrados y avance, materiales, informe de acciones correctivas por alguna eventualidad.

3.1.8. CRONOGRAMA DEL SERVICIO:

Para la firma del Contrato, el postor deberá presentar un cronograma de trabajo, el mismo que deberá ser coherente y detallar la secuencia de todas las actividades a realizar por niveles del edificio en todos los locales, de modo que garanticen cumplimiento de los objetivos del presente concurso, dicho cronograma debe ser en PERT CPM o MICROSOFT PROJECT en el que se detallen todas las actividades a desarrollar, indicando la ruta crítica.

Nota:

- Mientras dure la emergencia sanitaria, la empresa deberá cumplir con los protocolos sanitarios que el Banco haya dispuesto para el personal que permanezca en sus instalaciones.
- Tener registrado su “Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo” en el Sistema Integrado para Covid-19 (SICOVID) o en empresas@minsa.gob.pe, según el D.S. 117-2020-PCM, de acuerdo a los “Lineamientos para la vigilancia de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”, aprobados por la Resolución Ministerial Nro. 972-2020-MINSA, así como los protocolos sanitarios aprobados por su sector, en caso corresponda. Además, de comprometerse a cumplir con el mismo, a fin de prevenir los riesgos de contagio.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos: Ingeniero “Responsable del Servicio”</p> <p>Un ingeniero electricista o mecánico electricista.</p> <p>Acreditación:</p> <p>El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"><p>Importante para la Entidad</p><p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p></div> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos: Ingeniero “Responsable del Servicio”</p> <p>Debe contar con cinco (05) años de experiencia en trabajos con cinco años de experiencia en trabajos de mantenimiento y/o instalación de tableros eléctricos de baja tensión en edificios o centros comerciales o a nivel industrial.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Copia simple de los documentos solicitados en el Anexo N° 2 de las Bases.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos</i></div>

presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400 000,00 (Cuatrocientos mil 7 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 48 906,25 (Cuarenta y ocho mil novecientos seis y25/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de mantenimiento, y/o instalación de tableros eléctricos a nivel industrial y/o comercial.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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 pago⁸, correspondientes a un 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

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

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

(...)

"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".

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° 9** 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".*

**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
<p>A. PRECIO</p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta 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</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la Contratación del servicio de mantenimiento anual de sub tableros eléctricos del BCRP, que celebra de una parte el BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERU, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0079-2021-BCRPLIM**; para la Contratación del servicio de mantenimiento anual de sub tableros eléctricos del BCRP a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la Contratación del servicio de mantenimiento anual de sub tableros eléctricos del BCRP.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a S/ [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 PAGO⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en forma bimestral, mediante valorizaciones según avance del Contratista, las valorizaciones serán presentadas el último día útil de cada bimestre, acompañada del informe técnico del servicio, el cual deberá contener: pruebas termográficas, pruebas de aislamiento y sus protocolos, pruebas de interruptores diferenciales, planos eléctricos, diagramas unifilares y directorios actualizados (en físico y archivo electrónico autocad), cuadros de metrados y avance, materiales, informe de acciones correctivas por alguna eventualidad, 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.

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 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

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 de los trabajos será de 365 días calendario, los trabajos se ejecutarán los fines de semana (sábados, domingos y feriados), el mismo que se iniciará el 22 de agosto de 2022.

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 en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (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.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Penalidades distintas a la penalidad por mora

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	FORMA O PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
Que el ingeniero Responsable del servicio, no cumpla con la Supervisión de los trabajos en forma presencial, durante toda la ejecución de los trabajos de mantenimiento.	20% de una UIT (La penalidad se aplicará por ocurrencia)	Según Informe del Dpto. de Ingeniería y Mantenimiento DIM.
Que el contratista no cumpla con el mínimo un avance 38 sub tableros eléctricos por bimestre	5% de una UIT (La penalidad se aplicará por cada día de atraso)	Según Informe del Dpto. de Ingeniería y Mantenimiento DIM.

Estas penalidades se deducen 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.

Estos dos (2) tipos de penalidades 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.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras

penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD 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.

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 CONTROVERSIAS¹⁰

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.

¹⁰ 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).

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

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”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0079-2021-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 ¹¹		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 servicios¹²

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.

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

¹² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0079-2021-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 ¹³	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵	Sí		No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹³ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁴ Ibídem.

¹⁵ Ibídem.

... [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 servicios¹⁶

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.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0079-2021-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.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0079-2021-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 **servicio de mantenimiento anual de sub tableros eléctricos del BCRP**, 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**

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0079-2021-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 365 días calendario, los trabajos se ejecutarán los fines de semana (sábados, domingos y feriados), el mismo que se iniciará el 01 de agosto de 2022.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0079-2021-BCRPLIM
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0079-2021-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] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

.....
Consoiciado 2
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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.

NO APLICA

La oferta se coloca directamente en la plataforma del SEACE

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0079-2021-BCRPLIM
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL S/
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

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0079-2021-BCRPLIM
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
1										
2										
3										
4										

²⁰ 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.

²¹ 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.

²² 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".

²³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁴ 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.

²⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0079-2021-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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO N° 9

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0079-2021-BCRPLIM
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0079-2021-BCRPLIM**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, presento los datos y experiencia del personal clave propuesto:

Nombres y apellidos del personal clave propuesto: _____

RESPONSABILIDAD: INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO.

1. FORMACIÓN PROFESIONAL

- (Indicar formación profesional, copia simple de título obtenido).

2. EXPERIENCIA

- a)(Indicar número de años de experiencia profesional, contados desde la fecha de obtención de la colegiatura).
- b) Experiencia en trabajos de mantenimiento y/o instalación de tableros eléctricos de baja tensión en edificios o centros comerciales o a nivel industrial.

N°	Empresa o Institución para la que laboró o prestó servicios profesionales	Certificado o constancia (Indicar el número de folio)	Objeto del servicio realizado	Tiempo efectivo del servicio en meses.
1				
2				
...				
10				
TOTAL ACUMULADO (Sumatoria)				

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

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

ANEXO N° 11

RELACION DE SUB TABLEROS ELECTRICOS DEL EDIFICIO PRINCIPAL, MUSEO UCAYALI, TRIBUNAL MAYOR DE CUENTAS, PLAYA DE ESTACIONAMIENTO Y CASA NACIONAL DE MONEDA CNM

SUB TABLEROS ELECTRICOS CON TABLEROS DE INTERRUPTORES DIFERENCIALES																				
EDIFICIO PRINCIPAL DEL BCRP																				
ITEM	TABLEROS Y CIRCUITOS			INTERRUPTORES TERMOMAGNETICOS																
	Ubicación y Nombre	N° Polos	N° Cctos.	2x20	2x30	3x20	3x30	3x40	3x50	3x60	3x70	3x56/80	3x90	3x70/1000	3x88/100	3x112/160	3x140/200	3x175/250	160x400	3x256/30
PISO-9																				
1	TA-55(1)	30	13	13					1-G											
2	TA-55(1)	Caja contactores																		
3	TF-35	30	10	5		2	3							1-G						
4	TF-37	36	9				9												1	
5	TF-34	42	13			8	1	1						3					*1-G	
PISO-8																				
6	TGF-7	12	3											*2					*1 *1-G	
7	TA-54	36	16	16										1-G						
8	TA-53	36	16	16																
9	TGA-5	12	4						1		1			1-G						
10	TGF-6	12	4											2				*1-G		*1-G
11	TF-30	36	15	9		3	1	1	1							*1		*3		
12	TF-31	24	8	3		4	1	1-G										*1-G		
13	TF-32	36	10	5		1	4			1-G										
14	TF-33(1)	24	9	3			3	1		2										
15	TF-33(2)	16	7	3	2			2												
PISO-7																				
16	TA-52(1)	40	20	20																
17	TA-52(2)	24	11	11											*1-G					
18	TA-51	48	20	20										1-G						
19	TGA-4	12	3											*1	*1	*1			*1-G	
20	TF-17	12	3	1		1			1					1-G						
21	TGF-5	12	3							2				1+ 1-G						
PISO-6																				
22	TA-50(2)	40	18	18																
23	TA-50(1)	28	13	13											*1-G					
24	TA-49	48	22	22										1-G	*1	*1			*1-G	
25	TGA-3	12	3											*1						

BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0079-2021-BCRPLIM

26	TGF-4	12	2					1						1+						
27	TF-29	24	7		1	2	1	1	1	1				1-G						
PISO-5																				
28	TA-48(1)	28	14	14															*1-G	
29	TA-48(2)	48	23	23																
30	TA-47	50	23	23										1-G						
31	TF-27	20	7	6		1					1G									
32	TGA-2	12	3																*3	*1-G
33	TGF-3	12	1								1G			1						
PISO-4																				
34	TA-46	24	7	1		6					1G									
35	TA-45	44	20	20										1G						
36	TA-44	32	14	14										1G						
37	TA-43	24	7	1		5	1				1G									
38	TF-26	16	4	1			2				1			1-G						
39	TF-25	40	14	8		3	2				1								*1-G	
40	TGF-2	12	3											*1					*1	*1-G
41	TGA-1	18	5											*3					*1-G	
42	TF-A2a	30	10			3	1	1			2				3					*1-G
43	TF-A4	18	5					*1						*2		2				*1-G
PISO-3																				
44	TA-42(1)	12	6	6															*1-G	
45	TA-42(2)	42	18	18										1-G						
46	TA-41	44	20	20										1-G						*1-G
47	TA-40(1)	24	10	10																
48	TA-40(2)	40	19	19																
49	TF-24	16	4	1		2	1							1-G						
50	TA-39(1)	38	17	17										1-G						
51	TA-39(2)	12	6	6															*1-G	
52	TA-38(1)	52	22	22																
53	TA-38(2)	36	18	18																*1-G
54	TA-37(1)	18	8	8															*1-G	
55	TA-37(2)	36	15	15										1-G						
56	TA-36(1)	18	8	8															*1-G	
57	TA-36(2)	40	18	18										1-G						
58	TA-35	40	18	18										1-G						
59	TF-23	18	7	5				1						1					*1-G	
60	TF-22	42	16	6	2	7		1											*1-G	
61	TF-21	18	6			1	3							2					*1-G	
62	TF-20	40	15	8		5	2							1-G						
PISO-2																				

BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0079-2021-BCRPLIM

102	TA-16E	40	18	18						1-G								
103	TA-15	56	25	23				1	1				1-G					
104	TA-13E	46	20	18	2					1-G					*4+*1-G			
105	TF-12	32	14	10														
106	TA-12a (1)	44	14		14												*1-G	
107	TA-12a (2)	60	21	4	17													
108	TA-12b (1)	46	16	2	13	1											*1-G	
109	TA-12b (2)	60	21	4	17													
110	TF-11 Autosoportado	16	6	2	1		1			2							*1-G	
111	TF-11B	24	9	4	2	1	1			1+1G								
112	TF-12-2	20	5	1		2	1	1-G		1								
113	TF-13bE	15	4					*3		2		1						*1-G
114	TF-10	18	6				2		1	1			2		*1-G			
SOTANO-3																		
115	TA-11	12	3	3				*1										
116	TA-10	34	11	2		9							*1					
117	TA-9	18	7	7				*1										
118	TA-8	28	12	12						*1								
119	TA-7E (1)	48	16		15						1							
120	TA-7E (2)	24	9	5		4						*1						
121	TA-6E	26	11	10				*1										
122	TA-5E	22	9	9			*1											
123	TA-4E	20	8	8						*1								
124	TF-6E	26	10	6	2				3									
125	TF-7 (1)	16	6	2	2	2						*1						
126	TF-7 (2)	50	19	8	2	6	1	2							*1			
127	TF-9E	24	10	10					*1									
128	TA-3	32	12	8	1	1	2				*1							
129	TA-2	26	11	10			1			*1								
130	Tablero de conmutacion							1						2				
SOTANO-4																		
131	TA-1	15	12	8	2	1			1							*1		
132	TA-1a	16	7	7														
133	TA-1b	12	6	6														
134	TF-5	12	3	1			1	1					*1					
135	TF-4E	18	7	2	1	2					2				*1			
136	TF-3E													*1				
137	TF-2E	12	3						1	2								
138	TF-1	30	10			5	1			1	3						*1	
139	TGF-1	30	10			5	1			1	3						*1	

TABLERO GENERAL, SUB TABLEROS ELECTRICOS CON INTERRUPTORES DIFERENCIALES																				
MUSEO DEL BCR																				
ITEM	TABLEROS Y CIRCUITOS			INTERRUPTORES TERMAGNETICOS																
	Ubicación y nombre	N° polos	N° Cctos	2x20	3x20	3x32	3x40	3x50	3x63	3x60	3x70	3x56/80	3x90	3x70/100	3x88/125	3x112/160	3x140/200	3x175/250	160x400	3x250/630
SOTANO																				
140	TA-1	36	13	12	1						*1									
141	TA-1 Control																			
142	TA-2	36	13	12	1						*1									
143	TA-2 Control																			
PISO 1																				
144	T. GENERAL	64	17			*2	*1		*4			*1		*1	*4	*1	*1	*2		*1-G
145	TF-1	18	5	2	3				*1											
146	TF-2	26	8	5	2							1		*1						
147	TA-14	22	7	6		1														
148	TA-15	12	5	4		1														
149	TA-01 (1)	42	18	12	1	3	2										1			
150	TA-01 (2)	24	9	8			1			1										
151	TA-11	26	6	3		1		1	1											
152	STA-01	24	4	1			1	1	1								1			
153	TA-13	30	10	10				1												
154	ST-GE	24	4	3				1	1											
155	TA-3	30	11	10			1								*1					
TA-3 CONTROL																				
156	TA-4	30	10	10					*1											
157	TA-5	24	5	5																
MEZANINE																				
158	TA-6	48	14	3		11										*1				
PISO 2																				
159	TA-7	36	12	6		6											*1			
AZOTEA																				
160	TF-4 (2)	24	5	2		2	1							*1						
161	TF-4 (1)	24	9	5			*1							*2				*1		

1-G: Son Interruptores no regulable

*1 y *1-G: Son Interruptores Moldeados regulables

TABLERO GENERAL, SUB TABLEROS ELECTRICOS CON INTERRUPTORES DIFERENCIALES

PLAYA DE ESTACIONAMIENTO

ITEM	TABLEROS Y CIRCUITOS			INTERRUPTORES TERMOMAGNETICOS																
	Ubicación y Nombre	N° polos	N° Cctos.	2x20	3x20	3x32	3x40	3x50	3x60	3x60	3x70	3x56/ 80	3x70/ 100	3x88/ 125	3x112/ 160	3x140/ 200	3x140/ 200	3x175/ 250	160x14 0	3x250/ 630
PISO-1																				
162	TD-1 Policia	36	13	11				1	1-G											
163	TD-2 Carp.	24	10	7				1-G												
164	TD-3 Vest.	30	13	11			1		1-G											

1-G : Son Interruptores de engrape no regulable

TABLERO GENERAL, SUB TABLEROS ELECTRICOS CON INTERRUPTORES DIFERENCIALES

TRIBUNAL MAYOR DE CUENTAS

ITEM	TABLEROS Y CIRCUITOS			INTERRUPTORES TERMOMAGNETICOS																
	Ubicación y Nombre	N° Polos	N° Cctos.	2x18	2x20	3x20	3x30	3x40	3x50	3x60	3x70	3x56/8 0	3x1000	3x70/1 00	3x88/ 125	3x112/ 160	3x140/ 200	3x175/ 250	160x40 0	3x250/ 630
PISO-1																				
165	TGA-1	12	4												*2	*2			*1-G	
166	TA-01	30	12	8				1		1-G										
167	TA-1	12	9	8				1				1-G								
PISO-2																				
168	TA-2	30	14	12			1			1-G										
169	TA-3	24	10	7			1			1-G										

1-G : Son Interruptores de engrape no regulable
*2 y *1-G : Son Interruptores Moldeados regulables

SUB TABLEROS ELECTRICOS CON TABLEROS DE INTERRUPTORES DIFERENCIALES

CASA NACIONAL DE MONEDA - CNM

ITEM	TABLEROS Y CIRCUITOS			INTERRUPTORES TERMOMAGNETICOS																																	
	Ubicación y nombre	N° Polos	N° Cctos.	2x16	2x20	2x32	3x16	3x20	3x30	3x32	3x40	3x50	3x60	3x63	3x70	3x80	3x100	3x150	3x22/3 2	3x28/4 0	3x44/ 63	3x56/ 80	3x70/ 100	3x88/ 125	3x112/ 160	3x140/ 200	3x160/4 00										
GERENCIA																																					
170	ST-GER 11	30	9								2									*1																	
171	ST-GER 111	24	11		10					1										*1-G																	
CONSOLA																																					
172	ST-GER 21	42	20		16			2		1	1-G																										
173	ST-GER 22	18	5		5			1-G																													
174	ST-GER 23	12	3		3			1-G																													
175	ST-CV	30	12		12								1-G																								
176	ST-BY PASS	24	8									7		1	1G																						
OF. LADO A																																					
177	ST-A 11	22	8		2			1			4	1																									
178	ST-A 12	42	16		14						2	1-G																									
179	ST-A 13	42	18		12					4	1-G																										
180	ST-A 15	18	6		6					1-G																											
181	ST-A 21	30	12		12					1-G																											
182	ST-A 22	30	11		10							1	1-G																								
183	ST-A 23	24	8		6						1-G																										
OF.LADO B																																					
184	ST-B 24	48	22		19						1	1-G																									
185	ST-B 14	48	22		20						1		1	1-G																							
REVISADO																																					
186	ST-COM 1	40	15		12					3																											
187	ST- CONTROL Y L	18	8		8						1-G																										
188	ST-VES	18	6		6					1-G																											
ZONA INDUSTRIAL																																					
ACUÑACION																																					
189	ST-AC 1	40	16		8								8																								
190	ST-AC 2	12	5		2			1			1+1G																										
191	ST-AC 4	24	10		6						4																										
192	ST-AC 5	32	15		7								8																								
ALMACEN																																					
193	ST-ALM 1	12	4		4					1G																											
BOMBAS																																					

BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS 0079-2021-BCRPLIM

SALA DE PRENSA																				
225	ST-PR1	36	12	4				5	2										*1	*1-G
226	ST-PR2	12	4	4					1-G											
TALLER ELECTRICO																				
227	ST-ELECTR	18	5	4					1	1-G										

*1-G : Interruptor General Moldeado regulable

1-G : Interruptor General - No regulable

*1 : Interruptor Moldeado regulable de circuito derivado