

# BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ

INFORME N° 0245-2025-ADM220-N

## *Términos de Referencia - Servicio de encuadernación y empaste*

<b>Unidad Organizacional</b>	<b>Departamento de Servicios Generales</b>
<b>Denominación de la Contratación</b>	Servicio de encuadernación y empaste

### 1. Finalidad Pública

Atender de manera oportuna y adecuada las necesidades de preservación, organización y acceso a la documentación institucional, mediante servicios de encuadernación y empaste, garantizando la conservación física de los documentos generados por las distintas unidades organizacionales del Banco. Esto contribuye a la mejora continua de la gestión documental, al servicio del interés público.

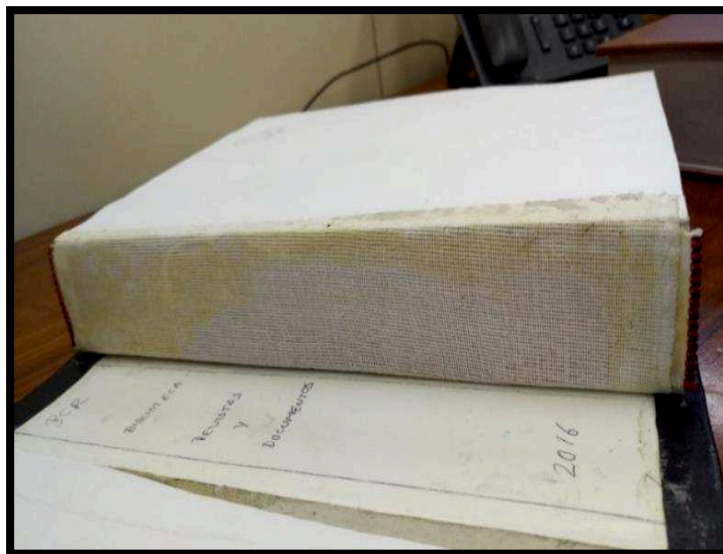
### 2. Objetivo de la Contratación

Contratar el servicio de encuadernación y empaste de documentos oficiales del Banco, de acuerdo con los términos de referencia establecidos, a fin de conservar adecuadamente los archivos institucionales y facilitar su manipulación, consulta y almacenamiento.

### 3. Alcance del Servicio

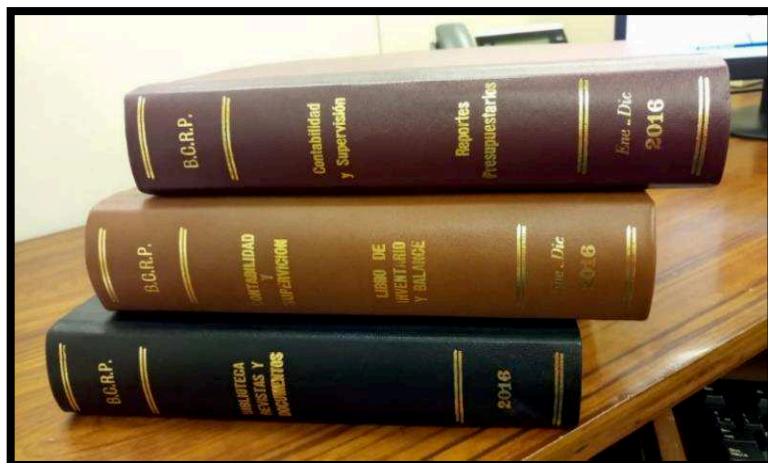
El servicio comprende:

- a) Cosidos.
- b) Tapas de cartón según tamaño N° 14, 16 o 20.
- c) Tapas forradas en papel plastificado refileadas de manera simétrica con un mínimo de 0,5 centímetro de pestaña.
- d) Guardas con papel bond blanco de 90 gramos.
- e) Lomo reforzado con linón o loneta.

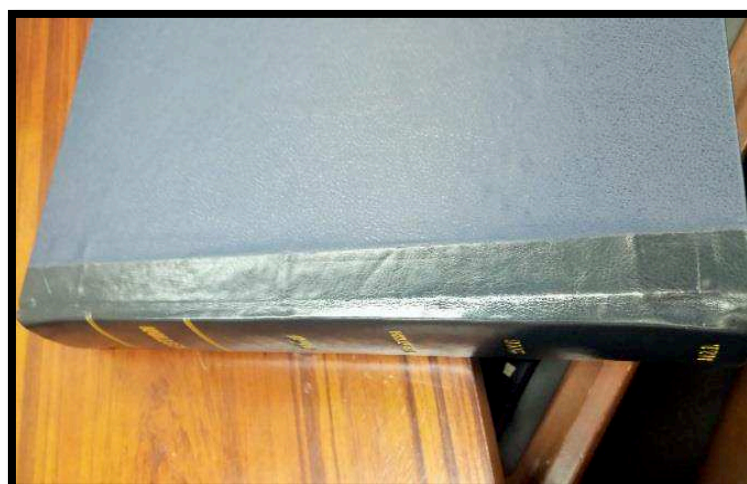


- f) Títulos grabados en pan de oro u otro color

## BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ



- g) Refilado por los tres lados de manera simétrica.
- h) Lomo y punteras en badana (cuero) de encuadernación.
- i) Desbastado de lomo y punteras con calce exacto.

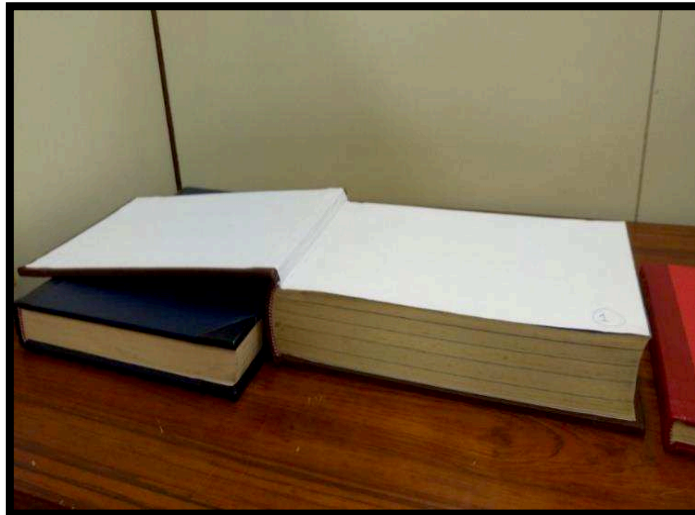


- j) La puntera deberá ser proporcional al tamaño del libro a empastar.

## BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ



- k) Entre el lomo y la tapa (bisagra del libro) debe haber 1 centímetro de espacio, para desplegar totalmente la tapa.



Se estima solicitar las siguientes cantidades por el servicio de encuadernación y empaste por cada tipo de libro, publicación y registro. La cotización a presentar deberá mostrar el precio unitario y precio total por cada uno de ellos.

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
900	<b>LIBROS (SERIES Y DOCUMENTOS)</b> Con servicio de empastado y encuadernación en material Percalina Tamaño A4
1 050	<b>PUBLICACIONES PERIÓDICAS</b> Con servicio de empastado y encuadernación en material Percalina Tamaño A4
10	<b>LIBROS DE ACTAS</b> Con servicio de empastado y encuadernación en material Percalina Tamaño A3
2	<b>REGISTRO ACTIVO FIJO</b> Con servicio de empastado y encuadernación en material Percalina Tamaño A4

# BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ

1	<b>LIBRO DE INVENTARIO Y BALANCE</b> Con servicio de empastado y encuadernación en material Percalina Tamaño A4
12	<b>REGISTRO DE INVENTARIO PERMANENTE VALORIZADO</b> con servicio de empastado y encuadernación en material Percalina Tamaño A4

**4. Requisitos del proveedor/ Perfil del Consultor (Opcional)**

No aplica

**5. Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias (De corresponder)**

No aplica

**6. Seguros (De corresponder)**

No aplica

**7. Prestaciones accesorias (Opcional)**

No aplica

**8. Lugar y plazo de ejecución**

LUGAR: Jr. Santa Rosa N° 441/445 o en el local de la Biblioteca esquina del Jr. Carabaya con Jr. Puno.

PLAZO: El servicio se contratará por el período de un año o hasta que se agote el monto contratado, lo que ocurra primero.

**9. Entregables**

El plazo máximo de entrega de cada trabajo a realizar será de quince días hábiles, dicho plazo será contabilizado a partir de la entrega del lote respectivo por parte del BCRP y culmina con la entrega del mismo lote del contratista al BCRP, previa aprobación del solicitante.

Los trabajos de encuadernación y empaste serán entregados al usuario que solicito el servicio, de lunes a viernes, en el horario de 09:00 am. a 16:00 horas, pudiendo ser en el local de la oficina principal Jr. Santa Rosa N° 441/445 o en el local de la Biblioteca esquina del Jr. Carabaya con Jr. Puno.

**10. Conformidad**

Por parte del Departamento de Servicios Generales.

**11. Forma y Condiciones de pago**

Mensual, después de cada entrega del trabajo realizado, previa conformidad del usuario y por el Departamento de Servicios Generales.

**12. Confidencialidad**

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por el Banco, en materia de seguridad de la información. Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros

# BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ

comparativos y demás datos compilados, recibidos o entregados por el proveedor.

## 13. Responsabilidad del proveedor

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por defectos o vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de 1 año contado a partir de la conformidad otorgada por el Banco.

## 14. Gastos por desplazamiento

No aplica

## 15. Penalidades por mora

No aplica

## 16. Otro tipo de penalidades

No aplica

## 17. Resolución de contratos menores

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas. La resolución del contrato menor se notifica a través de la Pladicop y se acompaña del respectivo sustento que genera la resolución. En el caso de la resolución por incumplimiento del contratista, el Banco debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido.

## 18. Anticorrupción y Antisoborno

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

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

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

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

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

# BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ

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

## 19. Aplicación supletoria

En todo lo no previsto en la presente contratación se aplicará de manera supletoria la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento; demás normas generales y específicas que resulten aplicables y el Código Civil, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en el presente documento.

## 20. Medidas de Seguridad en la Prestación del Servicio

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas del Banco, el Banco debe indicar que protocolos debe cumplir de acuerdo con la normatividad vigente y disposiciones particulares propias del Banco

## 21. Solución de controversias

De conformidad con el numeral artículo 81.3 de la Ley General de Contrataciones Públicas y el numeral 330.1 de su Reglamento, todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación.

La conciliación se solicita ante un centro de conciliación acreditado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos dentro de los plazos de caducidad establecidos en el artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, según corresponda, y es llevada a cabo por un conciliador certificado por dicho ministerio.

## 22. Gestión de riesgos

Se consideran los siguientes riesgos:

Riesgo identificado	Probabilidad de ocurrencia	Asignación de los riesgos	Medidas de mitigación
Términos de referencia incompletos, con errores o incorrecta definición del requerimiento	Baja	Área usuaria	Formulación y revisión del requerimiento por especialistas del área usuaria.
Demora o imposibilidad de atender el requerimiento debido a la demora en la respuesta del mercado	Baja	Subgerencia de Logística	Ampliación de la etapa de estudio de mercado, de corresponder. Además del uso de las herramientas digitales brindadas por el OECE, se enviarían correos, llamadas telefónicas, entre

## BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ

			otros.
Mercado oligopólico	Baja	Subgerencia de Logística	Análisis del mercado
Proveedores impedidos de contratar con el Estado	Media	Subgerencia de Logística	Revisión de la información de los proveedores
Cambios en normativa durante la contratación	Media	Subgerencia de Logística	Monitoreo normativo permanente y ajuste oportuno del requerimiento
Retraso en la ejecución del servicio	Baja	Contratista	Seguimiento del cumplimiento del Contratista por parte del área usuaria.

Lima, 17 de octubre de 2025

# BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ

FIRMADO POR:

VISADO POR: