

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

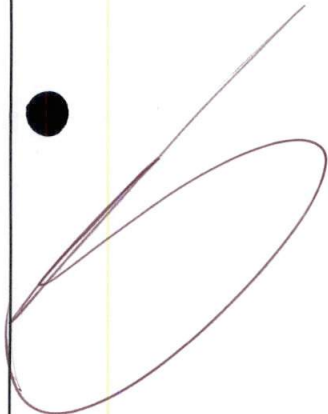
Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
N° 0032-2023-BN**

**CONTRATACIÓN DE BIENES
"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TABLEROS ELÉCTRICOS
PARA MEJORAMIENTO DE LA AGENCIA 1 ICA
DEL BANCO DE LA NACION"**



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.

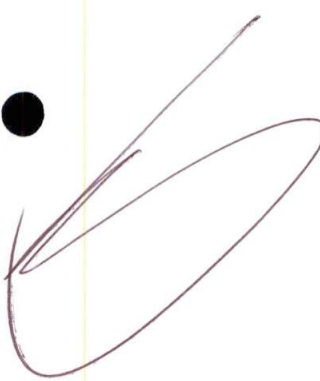
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones 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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. 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.

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

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 funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, 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.

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

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, rechazo 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 compra, 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 compra, 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 compra. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de compra 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 accesorio, 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.

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>).

Advertencia

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 bienes, 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 DE LA NACION
RUC N° : 20100030595
Domicilio legal : Av. Javier Prado Este N° 2499 – San Borja
Teléfono: : 519-2000 Anexo: 95489
Correo electrónico: : jconstantini@bn.com.pe / mpena@bn.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de "Suministro e instalación de tableros eléctricos para mejoramiento de la Agencia 1 Ica del Banco de la Nación".

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 401-2023-BN/5500 de fecha 13 de julio de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios o Directamente Recaudados

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. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplica.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo máximo de ejecución de la prestación será de 45 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de

comunicada la aprobación del plan de trabajo. El Plan de trabajo será presentado a los 5 días calendarios después de firmado el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. 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 en la Av. La Arqueología N° 130, Distrito San Borja – Dpto. de Lima, el importe de S/ 2.50 (Dos con 50/100 soles) y recoger en Av. Javier Prado Este N° 2499, Primer Piso, Distrito San Borja – Dpto. de Lima (Módulo de atención proveedores).

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 –Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante **la Ley**.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante **el Reglamento**.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Directivas de OSCE
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Ley N° 27696 – Ley que prorroga en 45 días el plazo establecido en la Segunda Disposición Transitoria Complementaria y Final de la Ley N° 27626.
- Código Civil.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 30353 (Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles - REDERECI)
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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 las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)³
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en Soles (S/). Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con

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

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

dos (2) decimales.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección 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:

- a) 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 Discapacidad⁴.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 9**).

2.1. 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:

N ° de Cuenta : 191-0057750-0-32
Banco : Banco crédito del Perú – BCP.
N° CCI⁵ : 002-191-000057750032-55

"

2.2. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁵ En caso de transferencia interbancaria.

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶ (**Anexo N° 10**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- i) **SEGUROS Y POLIZAS**

El Postor ganador de la buena pro deberá presentar los seguros y pólizas solicitados para el cumplimiento de su labor, las misma que se deberán mantener vigentes durante el plazo de ejecución de la prestación, y debe estar endosado al Banco de la Nación.

Los seguros y pólizas solicitados son los siguientes:

Póliza de Responsabilidad Civil Contractual y Extracontractual US\$ 10, 000.00

Cubre los daños materiales y/o personales causados al Banco de la Nación y/o a terceras personas, derivados de la prestación brindada por la empresa ganadora. Se deberá endosar a favor de El Banco como asegurado adicional.

Deberán presentar a El Banco lo solicitado por las aseguradoras sobre el incumplimiento de las condiciones especiales. Los deducibles serán a cargo de la empresa prestadora de la prestación.

Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo

En cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-98-SA, que aprueba las Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, El Contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación, la Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Pensión y Salud) para su personal.

Las pólizas deberán presentarse a la firma del contrato, además de cualquier otra oportunidad que se indique en el requerimiento.

- j) El postor ganador de la buena pro deberá presentar la acreditación del personal técnico requerido y del personal adicional, de ser el caso, para la firma del contrato que será evaluado y aprobado por el área usuaria antes de la firma.
- k) **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

El ganador de la Buena Pro a la suscripción del contrato deberá presentar la siguiente documentación:

1. Política y Objetivo de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa.
2. Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa.
3. Matriz IPERC de los trabajadores que realizarán labores dentro de las instalaciones del Banco de la Nación. (incluir riesgo biológico, pandemia, covid-19)
4. Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS)
5. Si el ganador de la Buena Pro cuenta en planilla con más de 20 trabajadores, el médico ocupacional de su empresa deberá incluir un informe que indique el buen estado de salud (covid-19 negativo) de los trabajadores que ingresaran a nuestra institución.
6. Si el ganador de la Buena Pro cuenta en planilla con menos de 20 trabajadores, deberán remitir al correo de coronavirus@bn.com.pe los documentos de D.J. de comorbilidades y la ficha sintomatologías (Adjuntas al presente, Anexo 1 y Anexo 2 señalados en las especificaciones técnicas), para la evaluación del médico ocupacional del Banco de la Nación y autorice el ingreso respectivo.
7. En los casos mencionados se deberán respetar los protocolos de uso permanente de mascarilla tapándose nariz y boca, distanciamiento social de 1 metro como mínimo, en el caso de utilizar los comedores deben tener distanciamiento social de 2 metros como mínimo, y lavado frecuente de manos.

El ganador de la Buena Pro al inicio de la prestación deberá presentar la siguiente documentación:

1. Registro de entrega de Equipos de Protección Personal (EPP) en el caso de entrega de mascarilla quirúrgica, el registro debe ser acorde al Anexo 03 de la R.M. N° 448-2020-MINSA
2. Registro de Inspecciones periódicas de Equipos de Protección Personal (En caso de que los EPPs no sean nuevos, se verificará su buen estado)
3. Registro de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo de Puesto de Trabajo. (Prevención de riesgo ante la COVID-19, Riesgo Biológico el mismo que debe estar determinado en su IPERC)

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

4. Matriz IPERC de los trabajadores que realizaran labores dentro de las instalaciones del Banco de la Nación, (incluir riesgo biológico, pandemia, covid-19)
5. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)
6. Monitoreo Disergonómico por puesto de trabajo

l) **PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO**

A la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro deberá presentar la siguiente información:

- Nombres y Apellidos completos o denominación o razón social, el caso se trate de una persona jurídica.
- Registro Único de Contribuyentes (RUC), o registro equivalente para no domiciliados, de ser el caso.
- Tipo u número de documento de Identidad, en caso de trate de una persona natural.
- Dirección de la oficina o local principal.
- Años de Experiencia en el mercado.
- Rubros en los que el proveedor brinda sus productos o prestación.
- Identificación de los accionistas, socios o asociados que tengan directa o indirectamente el 25 % del capital social, aporte o participación de la persona jurídica y del nombre del representante legal, considerando la información requerida para las personas naturales.
- Declaración Jurada de no contar con antecedentes penales del proveedor, de ser el caso.

m) **REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIÓN CIVIL – REDERECI**

A la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro deberá presentar Declaración Jurada de no encontrarse inscritos en el Registro de Deudores de Reparación Civil.

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 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 Haya⁸.*

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

2.3. 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 la oficina de Mesa de Partes del Banco de la Nación, sito en calle Arqueología N° 120, San Borja – Lima, en horario de 08:30 a 16:30 (Lunes a Viernes).

2.4. ADELANTOS

La Entidad no otorgará adelantos directos del monto del contrato original.

2.5. FORMA DE PAGO

El pago de la prestación será a todo costo y en moneda nacional (S/) Soles, en pago único, previa conformidad de la prestación.

El pago será posterior a la culminación del prestación y entrega del acta de conformidad, emitida por la Sección Servicios Generales.

Para iniciar el trámite de pago, deberá presentar la siguiente documentación:

- Acta de conformidad original.
- Comprobante de Pago.
- Informe técnico de la prestación con sus diagramas unifilares.

Dicha documentación se debe presentar en la agencia 1 Ica, sito en Avenida Grau N° 161 – Distrito de Ica, Provincia de Ica, Departamento de Ica.

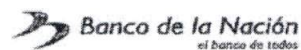
CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

102



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TABLEROS ELÉCTRICOS PARA MEJORAMIENTO DE LA AGENCIA 1 ICA DEL BANCO DE LA NACIÓN.

1. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Suministro e Instalación de tableros eléctricos para mejoramiento de la agencia 1 Ica del Banco de la Nación.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente requerimiento busca salvaguardar la seguridad e integridad del personal que labora en la Agencia 1 Ica, por ende los bienes, continuidad de negocio e imagen del Banco de la Nación. Teniendo en cuenta que el área de Infraestructura remitió un plano para la reubicación del grupo electrógeno y tableros eléctricos de la agencia.

3. VINCULACIÓN CON EL OBJETIVO META DEL POI

La presente prestación se vincula con el Plan Estratégico Institucional PEI 2022- 2026 del Banco de la Nación, alineado con el objetivo estratégico N°4(OE4): "Mejorar la experiencia del cliente teniendo en cuenta la imagen institucional".

4. ANTECEDENTES

La Subgerencia Macro Región Arequipa mediante memorándum N° 852-2022-BN/6190 solicita se le remitan los TDR Suministro e Instalación de tableros eléctricos para mejoramiento de la agencia 1 Ica e indican que el Certificado ITSE se encuentra vencido y los tableros eléctricos fueron observados en una preinspección por parte de Defensa Civil. En virtud de lo cual, y por encargo de la Jefatura de la Sección Servicios Generales debido a la necesidad urgente de realizar la mejora de los tableros eléctricos, se realizó una visita de dos técnicos de la Sección Servicios Generales y se procedió con la elaboración y formulación de las presentes Especificaciones Técnicas en función de los lineamientos establecidos por la jefatura y por dicho encargo, se tramita su contratación.

5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una empresa natural o jurídica del rubro y con experiencia que brinde la prestación de Suministro e Instalación de tableros eléctricos para mejoramiento de la agencia 1 Ica del Banco de la Nación.

6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se rige por el sistema de SUMA ALZADA de acuerdo con lo establecido en el artículo 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

7. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN A CONTRATAR

7.1. DESCRIPCIÓN

Prestación de suministro e instalación de tableros eléctricos de la agencia 1 Ica del Banco de la Nación.

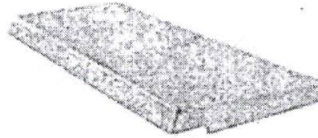
7.2. ACTIVIDADES

A continuación, se detalla los trabajos a realizar:

7.2.1. Suministro e instalación de nuevo tablero de distribución general - emergencia (TDG-E).



- Suministro e instalación de nuevo tablero de distribución general. Los detalles y características técnicas de este tablero se especifican en los anexos A y C. Las medidas del gabinete serán de 1800 x 800 x 300mm. La puerta delantera deberá contar con cerraduras con llave para evitar la manipulación por personas extrañas. Asimismo el gabinete en la parte superior debe contar un tejadillo de acero laminado que permita proteger al tablero contra la lluvia y el polvo.



- Para la conexión y distribución de circuitos se deberá tener en cuenta el diagrama unifilar, detallado en el anexo B.

7.2.2. Suministro de componentes para nuevo tablero de distribución general - emergencia (TDG-E).

- 01 Interruptor automático tripolar, en caja moldeada, regulable de 160 a 400 A, con capacidad de interrupción última de 85 kA.
- 04 Interruptor automático tripolar, en caja moldeada, regulable de 112 a 160 A, con capacidad de interrupción última de 85 kA.
- 03 Interruptor automático tripolar, en caja moldeada, regulable de 100 a 125 A, con capacidad de interrupción última de 85 kA.
- 08 Interruptores termo magnéticos bipolares, disparo magnético curva C, tensión de empleo 220/440 VAC, con capacidad de interrupción última de 25 kA, 20 amperios de corriente nominal (2x20A).
- 08 Interruptores diferenciales bipolares, 25 amperios de corriente nominal, con 30 miliamperios de sensibilidad, clase AC con capacidad de detectar corrientes de fuga a tierra del tipo sinusoidal (2x25A/30mA).
- 03 interruptor horario digital, 250 VAC, 60 HZ, contacto conmutado, tipo de maniobras: On/Off y pulsos, IP 20, tapa precintable, con reserva para funcionamiento con pilas de Litio y 32 espacios de memoria programable por bloques.
- 03 contactor tripolar, 32 amperios, bobina 220 VAC, con 02 contactos auxiliares 1NA+1NC.

7.2.3. Trabajos para instalación de nuevo tablero (TDG-E).

- Retiro de componentes del tablero eléctrico general existente, que actualmente se encuentra al costado del ingreso vehicular de la agencia.
- El gabinete del tablero retirado servirá como caja de paso donde se empalmarán y trasladarán los circuitos al nuevo tablero eléctrico general-emergencia.
- El nuevo tablero retirado se instalara en forma auto soportada y adosada al costado del tablero general existente, se debe retirar el sub tablero ubicado al costado del tablero general, en dicha ubicación se debe ubicar el nuevo tablero.
- Desde el buzón en el piso por donde viene la acometida eléctrica ubicada al exterior del tablero general, se debe efectuar el picado y acondicionar 01 tubería de PVC SAP de 4" la misma que deberán ingresar por la parte inferior del nuevo tablero general. Se deberá desconectar y retroceder el cable de acometida y conectarlo al nuevo tablero general.
- El nuevo gabinete debe contar con abertura en la parte inferior para el ingreso de cable de acometida y circuitos existentes.
- Se debe efectuar perforaciones al lado lateral del nuevo tablero y el existente para la comunicación y traslado de los circuitos al nuevo tablero. Se deberá utilizar uniones de PVC con conectores para interconectar los gabinetes a

fin de que el cableado se encuentre protegido y no se corte con la lata de los gabinetes.

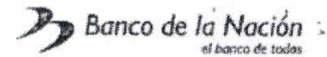
- Se debe proteger con tuberías de PVC SAP de 2" con accesorios y conectar al gabinete, a los cables que se encuentran al exterior sin protección.

7.2.4. Instalación de componentes, cableado y conexión en tablero TDG-E.

- Estas labores de instalación de componentes, cableado y conexión eléctrica de circuitos se realizarán en el Tablero de Distribución General (TDG)
- Acondicionamiento, instalación y conexión de nuevos interruptores automáticos, termomagnéticos, interruptores diferenciales, interruptor horario y contactor.
- Desde el tablero eléctrico a retirar se deberá efectuar el empalme de los circuitos y trasladarlos al nuevo tablero eléctrico TDG-E, se deben utilizar cintillos tipo bandera e identificar el número de circuito.
- Para el empalme de cables de 16mm², 25mm², 50mm², 95mm² se deben utilizar terminales de compresión. Asimismo se debe utilizar cinta autovulcanizante Scotch 23 y cubrir con cinta aislante Scotch 33.
- Efectuar el suministro del cableado, acondicionamiento y conexión de todos circuitos eléctricos de la agencia según corresponda y teniendo en cuenta el diagrama unifilar de nueva distribución eléctrica de la agencia detallado en el anexo B y planos eléctricos.**
- El cableado a utilizarse deberá ser el tipo LSOH (libre de halógeno) de sección detallado en el anexo B y de colores distintivos entre los diferentes circuitos.
- En el tablero eléctrico TDG-E se deberán realizar el ordenamiento de cables, con cintillos de amarre e instalación de terminales en cables de todos los circuitos.
- Asimismo, identificación de circuitos, confección de nuevo diagrama unifilar, confección de nuevo directorio, rotulado de circuitos y tableros con rotuladora electrónica. Este rotulado de identificación debe ser de vinilo auto laminable, con letras y números legibles y de alta calidad de impresión, el gabinete del tablero debe contar con stickers de riesgo eléctrico fotoluminiscentes.
- Todos los cables de alimentación, derivación, control y de tierra deberán utilizar terminales según corresponda la sección de las mismas.
- Se debe efectuar protocolos con parámetros de todos los circuitos eléctricos del tablero (voltaje, amperaje y megado).
- Prueba integral de funcionamiento del sistema eléctrico de la agencia.

7.2.5. Instalación de cobertura de policarbonato en ambiente de tablero TDG-E.

- Suministrar e instalar una estructura metálica fabricada con tubería galvanizada cuadrada de 1" x 1" para la instalación de las planchas de policarbonato. Se debe cubrir el área del pasadizo donde se ubicará el nuevo tablero general que tiene una medida aproximada de 1.20 m x 4.00 m. Dicha estructura debe contar con pendiente para caída de agua.
- Realizar el esmerilado de todas las uniones metálicas por las rebabas de soldadura, masillado y lijado, aplicar base epoxico a dos manos a toda la estructura metálica sopleteado, aplicar pintura epoxico a dos manos de color gris sopleteado.
- Suministrar e instalar en la estructura, planchas de policarbonato Alveolar de 8 mm. color rojo. Para la instalación se deben considerar accesorios como:
 - Tornillo auto perforante de cabeza hexagonal 1/4 x 1".
 - Cinta impermeable para sellar policarbonato para evitar filtraciones en caso de lluvia (se aplica en la parte exterior superior)
 - Cinta anti polvo (se aplica en la parte interior con permeable que contiene perforaciones para evitar las condensaciones).
 - Silicona neutra



- Perfil policarbonato tipo H (para unir las planchas de policarbonato)
- Perfil policarbonato tipo U (para instalar en los cantos laterales exterior)
- Tener en cuenta un voladizo del techo policarbonato de 05 cm. En todo el contorno de la estructura metálica.

7.2.6. Suministro e instalación de nuevos tableros de distribución:

- Tablero de emergencia 1er piso (TDE-P1). (Empotrado). Medidas de gabinete 1200 x 550 x 150mm.
- Tablero de emergencia 2do piso (TDE-P2). (Empotrado). Medidas de gabinete 1200 x 620 x 150 mm.
- Tablero de aire acondicionado 1er piso (TAA-P1). (Adosado). Medidas de gabinete 900 x 620 x 150mm.
- Tablero de aire acondicionado azotea 1 (TAA-AZ 1) (Empotrado). Medidas de gabinete 1200 x 550 x 150mm.
- Tablero de aire acondicionado azotea 2 (TAA-AZ 2). (Empotrado). Medidas de gabinete 900 x 550 x 150mm.

- Los detalles y características técnicas de estos tableros se especifican en los anexos A y C1, C2, C3, C4, C5.
- Para la conexión y distribución de circuitos se deberá tener en cuenta el diagrama unifilar, detallado en los anexos B1, B2, B3, B4 y B5.

7.2.7. Suministro de componentes para nuevo tablero de distribución de emergencia 1er piso (TDE-P1).

- 01 Interruptor automático tripolar, en caja moldeada de 125A, con capacidad de interrupción última de 85 kA.
- 01 Interruptor automático tripolar, en caja moldeada de 80A, con capacidad de interrupción última de 85 kA.
- 16 Interruptores termo magnéticos bipolares, disparo magnético curva C, tensión de empleo 220/440 VAC, con capacidad de interrupción última de 25 kA, 20 amperios de corriente nominal (2x20A).
- 16 Interruptores diferenciales bipolares, 25 amperios de corriente nominal, con 30 miliamperios de sensibilidad, clase AC con capacidad de detectar corrientes de fuga a tierra del tipo sinusoidal (2x25A/30mA).

7.2.8. Suministro de componentes para nuevo tablero de distribución de emergencia 2do piso (TDE-P2).

- 01 Interruptor automático tripolar, en caja moldeada de 80A, con capacidad de interrupción última de 85 kA.
- 24 Interruptores termo magnéticos bipolares, disparo magnético curva C, tensión de empleo 220/440 VAC, con capacidad de interrupción última de 25 kA, 20 amperios de corriente nominal (2x20A).
- 22 Interruptores diferenciales bipolares, 25 amperios de corriente nominal, con 30 miliamperios de sensibilidad, clase AC con capacidad de detectar corrientes de fuga a tierra del tipo sinusoidal (2x25A/30mA).

7.2.9. Suministro de componentes para nuevo tablero de aire acondicionado 1er piso (TAA-P1).

- 01 Interruptor automático tripolar, en caja moldeada de 100A, con capacidad de interrupción última de 85 kA.
- 01 Interruptor termo magnético bipolar, disparo magnético curva C, tensión de empleo 220/440 VAC, con capacidad de interrupción última de 25 kA, 50 amperios de corriente nominal (2x50A).
- 04 Interruptor termo magnético tripolar, disparo magnético curva C, tensión de empleo 220/440 VAC, con capacidad de interrupción última de 25 kA, 30 amperios de corriente nominal (3x30A).



- 02 Interruptores termo magnéticos bipolares, disparo magnético curva C, tensión de empleo 220/440 VAC, con capacidad de interrupción última de 25 kA, 20 amperios de corriente nominal (2x20A).
- 02 Interruptores diferenciales bipolares, 25 amperios de corriente nominal, con 30 miliamperios de sensibilidad, clase AC con capacidad de detectar corrientes de fuga a tierra del tipo sinusoidal (2x25A/30mA).
- 04 Interruptor diferencial tripolar, 40 amperios de corriente nominal, con 30 miliamperios de sensibilidad, clase AC con capacidad de detectar corrientes de fuga a tierra del tipo sinusoidal (4x40A/30mA).

7.2.10. Suministro de componentes para nuevo tablero de aire acondicionado azotea 1 (TAA-AZ 1).

- 01 Interruptor automático tripolar, en caja moldeada de 150A, con capacidad de interrupción última de 85 kA.
- 03 Interruptor termo magnético tripolar, disparo magnético curva C, tensión de empleo 220/440 VAC, con capacidad de interrupción última de 25 kA, 30 amperios de corriente nominal (3x30A).
- 02 Interruptores termo magnéticos bipolares, disparo magnético curva C, tensión de empleo 220/440 VAC, con capacidad de interrupción última de 25 kA, 25 amperios de corriente nominal (2x25A).
- 02 Interruptores diferenciales bipolares, 25 amperios de corriente nominal, con 30 miliamperios de sensibilidad, clase AC con capacidad de detectar corrientes de fuga a tierra del tipo sinusoidal (2x25A/30mA).
- 03 Interruptor diferencial tripolar, 40 amperios de corriente nominal, con 30 miliamperios de sensibilidad, clase AC con capacidad de detectar corrientes de fuga a tierra del tipo sinusoidal (4x40A/30mA).

7.2.11. Suministro de componentes para nuevo tablero de aire acondicionado azotea 2 (TAA-AZ 2).

- 01 Interruptor automático tripolar, en caja moldeada de 150A, con capacidad de interrupción última de 85 kA.
- 04 Interruptor termo magnético tripolar, disparo magnético curva C, tensión de empleo 220/440 VAC, con capacidad de interrupción última de 25 kA, 30 amperios de corriente nominal (3x30A).
- 08 Interruptores termo magnéticos bipolares, disparo magnético curva C, tensión de empleo 220/440 VAC, con capacidad de interrupción última de 25 kA, 20 amperios de corriente nominal (2x20A).
- 08 Interruptores diferenciales bipolares, 25 amperios de corriente nominal, con 30 miliamperios de sensibilidad, clase AC con capacidad de detectar corrientes de fuga a tierra del tipo sinusoidal (2x25A/30mA).
- 04 Interruptor diferencial tripolar, 40 amperios de corriente nominal, con 30 miliamperios de sensibilidad, clase AC con capacidad de detectar corrientes de fuga a tierra del tipo sinusoidal (4x40A/30mA).

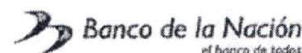
7.2.12. Trabajos para instalación de nuevos tableros (TDE-P1), (TDE-P2), (TAA-P1), (TAA-AZ1) Y (TAA-AZ2).

- Retiro de componentes de los tableros eléctricos existentes.
- Los gabinetes de los tableros retirados servirán como caja de paso donde se empalmarán y trasladarán los circuitos a los nuevos tableros eléctricos.
- Los nuevos tableros eléctricos se instalarán en forma empotrada al costado de los tableros existentes.
- Al costado del gabinete de los tableros existentes, se deberá efectuar la perforación para la instalación empotrada del gabinete de los nuevos tableros. Se debe tener cuidado al momento de efectuar las perforaciones teniendo en cuenta que en la parte posterior se encuentran cerámicos de los SS.HH, en caso del deterioro de los cerámicos, la empresa contratista debe efectuar el cambio e instalación de los mismos.

- El espacio de la perforación deberá ser adecuado para alojar al tablero, la mezcla de agregados de construcción y para de fijación del mismo.
 - Se debe instalar tuberías de PVC SAP empotradas para realizar la interconexión entre el nuevo y el gabinete existente. Estas tuberías de interconexión deben contar con conectores para evitar el deterioro de los cables.
 - El tablero de aire acondicionado del 1er piso TAA-P1 se instalará en forma adosada en la misma ubicación donde se encuentra el existente.
 - Acondicionamiento, instalación y conexión de nuevos interruptores automáticos, termomagnéticos, interruptores diferenciales.
 - Desde el tablero eléctrico a retirar se deberá efectuar el empalme de los circuitos y trasladarlos a los nuevos tableros eléctricos, se deben utilizar cintillos tipo bandera e identificar el número de circuito. Para el empalme de los cables de 16mm², 25mm², 50mm², se deben utilizar terminales de compresión. Asimismo, se debe utilizar cinta auto vulcanizante Scotch 23 y cubrir con cinta aislante Scotch 33.
 - **Efectuar el suministro del cableado, acondicionamiento y conexión de todos circuitos eléctricos de la agencia según corresponda y teniendo en cuenta el diagrama unifilar de nueva distribución eléctrica de la agencia detallado en el anexo B y planos eléctricos.**
 - El cableado a utilizarse deberá ser el tipo LSOH (libre de halógeno) de sección detallado en los anexos B1, B2, B3, B4, B5 y de colores distintivos entre los diferentes circuitos.
- En el tablero eléctrico TDG-E se deberán realizar el ordenamiento de cables, con cintillos de amarre e instalación de terminales en cables de todos los circuitos.
- Asimismo, identificación de circuitos, confección de nuevo diagrama unifilar, confección de nuevo directorio, rotulado de circuitos y tableros con rotuladora electrónica. Este rotulado de identificación debe ser de vinilo auto laminable, con letras y números legibles y de alta calidad de impresión, los gabinetes de los tableros deben contar con stickers de riesgo eléctrico fotoluminiscentes.
 - Todos los cables de alimentación, derivación, control y de tierra deberán utilizar terminales según corresponda la sección de las mismas.
 - Se debe efectuar protocolos con parámetros de todos los circuitos eléctricos del tablero (voltaje, amperaje y megado).
 - Prueba integral de funcionamiento del sistema eléctrico de la agencia.
 - Concluido los trabajos de instalación de los tableros, se deberá proceder al resane, masillado, lijado y pintado de las paredes donde se efectuarán los trabajos de retiro e instalación de tableros.
 - Para la utilización de la pintura en paredes interiores se deberá utilizar el siguiente matizado: 04 Blancos + 01 Gris Oriente
 - La pintura entre otras características deberá ser resistente a los álcalis del cemento, resistente a la luz y a las inclemencias del tiempo. Debe soportar el lavado con agua y jabón sin sufrir alteraciones en su acabado
 - Retiro y eliminación de materiales de construcción sobrantes, desmonte y otros, fuera de las instalaciones de la agencia.
 - Todos los materiales indicados para la instalación del nuevo tablero como cajas de paso, tuberías, accesorios, pinturas, etc., deben ser suministrados por el contratista.

7.2.13. Arreglo de tubería de ingreso a cuarto de UPS

- La tubería de PVC actual de ingreso de cable al interior de cuarto de UPS actualmente se encuentra rota.
- Se debe instalar 2 cajas de pase de 200 x 200 x 100 herméticas de PVC, retirar el tramo de tubería rota y efectuar el cambio de la tubería con tubería flexible de metal forrada con PVC de 2" con sus prensaestopas.



- Se debe marcar los cables antes de efectuar el retiro de estos para que luego de concluidos los trabajos volver a efectuar la conexión en la misma posición.

7.2.14. Suministro e instalación de 02 lámparas de emergencia, para los pasadizos de los tableros eléctricos ubicados en el 1er y 2do piso.

Con las siguientes características:

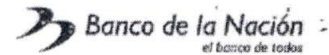
- Tipo: Led con 02 faros giratorios de movimiento horizontal 180° y vertical, consumo 1.6 W, 14 leds SMD distribuidos en cada faro 7/7, autonomía: 8 horas con 2 faros, 16 horas con 1 faro, NTP: NTP IEC 60598-2-22 sobre luminarias para alumbrado de emergencia, garantías: 2 años comercial 01 batería, batería: 4V/ 2.5Ah, estructura: ABS Liviano
- Otras Características: Switch ON/OFF de faros, asa portátil, led indicador de carga.
- Suministro e instalación de 02 tomacorriente doble de 2 polos + tierra, color blanco, marca Levitón.
- Suministro e instalación de 02 cajas de paso de PVC, blancas, para adosar, marca Bticino.
- La instalación comprende la realización de cableado eléctrico, dos líneas más tierra. Los mismos que deberán ser realizados con conductores de 4 mm² de sección, del tipo NH 80, retardante al fuego, baja emisión de humo tóxico y libre de halógenos.

7.3. PROCEDIMIENTOS

- La realización de la prestación será a partir de las 19:30 horas hasta las 07:00 horas, en horario nocturno, después del cierre de la agencia.
- Para el inicio de la prestación el contratista deberá coordinar previamente, con la administración de la agencia, los horarios y fechas para la ejecución de los trabajos. Una vez acordado, mediante carta escrita dirigida a la administración de la agencia se solicitará la autorización de ingreso correspondiente.
- Esta carta deberá ser emitida con 48 horas de anticipación y detallar la relación completa del personal asignado a la prestación (nombres, apellidos y N° de DNI). También, deberá adjuntarse la póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo, salud y pensión (SCTR) del personal, por todo el tiempo que dure la prestación.
- Antes del inicio de las labores deberá proteger y cubrir debidamente los mobiliarios, equipos, interruptores, tomacorrientes, sensores, pisos, zócalos, paredes, muros y ventanales; con el fin de evitar salpicaduras, manchas, polvo u otros.
- La limpieza de la zona de trabajo de manchas de polvo, suciedad y pintura correrá por cuenta de la empresa contratista, esta deberá ser permanente durante el desarrollo de los trabajos.
- El retiro de los materiales en desuso, desmonte y desperdicios de la prestación, fuera de las instalaciones de la agencia, correrá por cuenta de la empresa contratista.

7.4. PLAN DE TRABAJO

- El representante de la empresa contratista dentro de tres (03) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, deberá presentar a la Sección Prestación Generales, un plan de trabajo y cronogramas de actividades para la realización de la prestación, estos deberán ser entregados mediante una carta, en formato físico y digital.
- Este plan de trabajo y cronograma de actividades deberá ser evaluado y aprobado por el Banco en un plazo no mayor de tres (03) días calendario.
- De existir alguna observación el contratista tendrá un plazo de dos (02) días calendario para subsanar la misma.
- El contratista debe cumplir de forma estricta el plan trabajo y cronograma de actividades aprobado, pudiendo el Banco tomar las medidas del caso por el incumplimiento, aplicándose las penalidades correspondientes, incluso la rescisión



del contrato si la situación lo amerita.

- El contratista debe presentar una versión actualizada del plan trabajo y cronograma de actividades cada vez que algún suceso extraordinario, imprevisto o de fuerza mayor incorpore alguna variación de los plazos estipulados. En caso se modificarán los plazos, o cualquier otro motivo que altere el plan de trabajo y cronograma de actividades, este deberá adecuarse a las nuevas circunstancias todas las veces que sea necesario. La aceptación de un nuevo plan de trabajo y cronograma de actividades no implica la condonación de penalidades.
- Es obligación del contratista proponer soluciones correctivas conjuntas cuando se produzcan algún suceso extraordinario, imprevisto o de fuerza mayor incorpore alguna variación en el plan de trabajo y cronograma de actividades, como también anticipar soluciones cuando se visualicen posibles variaciones futuras.

7.5. REGLAMENTOS, CODIGOS Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES

Para la ejecución de esta prestación se deberá contemplar todas las consideraciones y términos de los siguientes Reglamentos, Códigos y Normas:

- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria Ley N° 30222
- D.S. N° 005-2012-T.R., Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria, D.S. N° 006-2014-TR.
- R.N° 050-2013-T.R., Formatos referenciales con la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de S.S.T.
- D.S. N° 003-1998-SA, Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo
- Norma Técnica de Edificación G.050, Seguridad durante la construcción.
- CNE (Código Nacional de Electricidad-Utilización)
- RNE (Reglamento Nacional de Edificaciones)
- CODIGO CIVIL
- Ley Contrataciones con el Estado y su reglamento, Incluye el Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la Ley N° 30225- y el Decreto Supremo N° 056-2017-EF que modifica el Decreto Supremo N°350-2015-EF.

7.6. IMPACTO AMBIENTAL

Durante el desarrollo de la prestación el contratista guardará las medidas de seguridad a las normas vigentes, utilizando sólo materiales, equipos y recursos amigables con el ambiente (biodegradable y no tóxico). Siendo el Banco de la Nación el único que tendrá la potestad de detener las labores en caso estas se incumplan, lo cual no será causal de ampliación de plazo de prestación.

7.7. VISITA TECNICA (No obligatorio)

El contratista para la presentación de su propuesta podrá efectuar una visita técnica a las instalaciones de la agencia en donde se prestará el prestación de manera que pueda verificar y obtener información real (in situ) de las condiciones del prestación que va a prestar, con respecto a los requerimientos logísticos que debe cubrir.

Para que se brinde las facilidades de ingreso a las instalaciones se deberá remitir una carta y/o correo email, indicando nombres, apellidos completos y N° de DNI de la(s) persona(s) que asistirá(n), a la administración de la agencia.

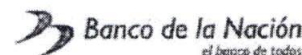
Esta visita le permitirá establecer la cantidad y tipos de equipos, materiales y suministros que requiere y los costos que éstos involucran.

El contratista deberá conocer en detalle las condiciones del lugar (ambiente, localización) donde se prestará la prestación, por lo tanto, no podrá solicitar reconocimiento de mayores precios por desconocimiento de las mismas.

7.8. SEGUROS Y POLIZAS

El Postor ganador de la buena pro deberá presentar los seguros y pólizas solicitados para el cumplimiento de su labor, las misma que se deberán mantener vigentes durante el plazo de ejecución de la prestación, y debe estar endosado al Banco de la Nación.

098



Los seguros y pólizas solicitados son los siguientes:

Póliza de Responsabilidad Civil Contractual y Extracontractual US\$ 10.000.00

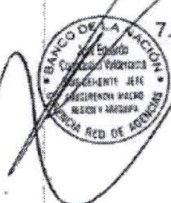
Cubre los daños materiales y/o personales causados al Banco de la Nación y/o a terceras personas, derivados de la prestación brindada por la empresa ganadora. Se deberá endosar a favor de El Banco como asegurado adicional.

Deberán presentar a El Banco lo solicitado por las aseguradoras sobre el incumplimiento de las condiciones especiales. Los deducibles serán a cargo de la empresa prestadora de la prestación.

Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo

En cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-98-SA, que aprueba las Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, El Contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación, la Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Pensión y Salud) para su personal.

Las pólizas deberán presentarse a la firma del contrato, además de cualquier otra oportunidad que se indique en el requerimiento.



7.9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION

7.9.1 LUGAR

La prestación se ejecutará en la siguiente agencia:

Agencia 1 Ica

Sito en Avenida Grau N° 161 – distrito de Ica, provincia de Ica, departamento de Ica.

7.9.2 PLAZO

El plazo máximo de ejecución de la prestación será de 45 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de comunicada la aprobación del plan de trabajo. El Plan de trabajo será presentado a los 5 días calendarios después de firmado el contrato.



7.10 RESULTADOS ESPERADOS

7.10.1 INFORMES TÉCNICOS

Al culminar las labores detalladas líneas abajo, en un plazo no mayor de dos (02) días calendario, el contratista deberá elaborar y entregar el informe técnico con registros fotográficos en detalle, de la ejecución de la prestación (antes, durante y después).

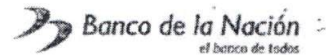
Del punto anterior, en el informe técnico respecto a sistemas eléctricos se debe incluir protocolos con parámetros de todos los circuitos eléctricos de la agencia (voltaje, amperaje y megado). También se debe presentar el diagrama unifilar actualizado de los tableros. Estos documentos deben estar visados por un ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista con colegiatura habilitada. Estos informes deberán ser entregados mediante una carta, a la administración de la agencia 1 Ica, en formato físico y digital y deberán estar visados por el representante de la empresa.



7.10.2 CERTIFICACIÓN DE MANTENIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO

Al término de los trabajos el contratista otorgará un certificado de mantenimiento y operatividad de tableros eléctricos de la agencia 1 Ica. Este documento debe estar visado por un ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista con colegiatura habilitada.





8. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

- El postor deberá ser persona natural y/o jurídica, con RUC con estado activo y habido.
- Contar con el Registro Nacional de Proveedores del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE – Proveedor de Prestación.
- No tener impedimento para contratar con el estado, conforme a lo dispuesto el artículo 11 de LCE y el artículo 7 RLCE

8.1. EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a doscientos mil con 00/00 Soles (S/200,000.00), por la contratación de prestación iguales y/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.

Se consideran prestaciones similares:

- Diseño, instalación, fabricación y/o mantenimiento de tableros eléctricos.
- Instalación y/o mantenimiento de instalaciones eléctricas en edificaciones comerciales y/o industriales.

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de prestación, 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 pago.

PERFIL DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR

PERSONAL CLAVE (Coordinador):

El contratista se compromete a asignar a la prestación a un (01) coordinador exclusivo del contrato.

Formación Académica:

Requisitos: El coordinador deberá ser profesional, colegiado y habilitado, en ingeniería eléctrica o ingeniería mecánica eléctrica o ingeniería electromecánica, acreditado con copia simple del título profesional.

Experiencia:

Requisitos: Contar con experiencia no menor de 02 años como Ingeniero en supervisión de instalaciones electromecánicas o supervisor de instalaciones de tableros eléctricos industriales.

Nota 1: La habilitación de la colegiatura será requerida al inicio efectivo de la prestación de la prestación.

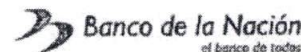
Nota 2: La experiencia del Ingeniero será contabilizado desde la emisión de su colegiatura

Funciones:

La persona designada como coordinador deberá ejecutar como mínimo las siguientes funciones:

- Realizar seguimiento y control permanente en la ejecución de la prestación.
- Supervisar la calidad de los trabajos y velar por la correcta ejecución de la

097



- prestación.
- Velar por el cumplimiento del plan de trabajo y cronograma de actividades presentados.
- Coordinar la logística (mano de obra, transporte, materiales, herramientas y equipos) para el normal desarrollo de la prestación.
- Ser el interlocutor entre el Banco y el contratista.
- Supervisar que el personal asignado por el contratista cumpla con su equipamiento y las condiciones mínimas exigidas al personal en el presente documento.
- El coordinador y el personal asignado deberán estar debidamente identificados con fotocheck de la empresa colocado en lugar visible.



Técnicos:

El Contratista se compromete a asignar a la prestación un mínimo de dos (02) técnicos exclusivos para el contrato, con estudios concluidos y titulados en Electricidad Industrial o Electrotécnica Industrial o Electricidad.

El cual será acreditado con título a nombre de la Nación o certificados de estudios concluidos de tres (03) años en una Institución Técnica reconocida por el Ministerio de Educación.



El personal técnico desarrollara labores de instalación y puesta en funcionamiento de tableros y sistema eléctrico.

El Contratista para la ejecución de la prestación puede incluir personal técnico adicional al requerido, los mismos que deberán cumplir con el perfil señalado, sin costo adicional para El Banco.



El postor ganador de la buena pro deberá presentar la acreditación del personal técnico requerido y del personal adicional, de ser el caso, para la firma del contrato que será evaluado y aprobado por el área usuaria antes de la firma.

8.3. MATERIALES Y EQUIPOS

El postor ganador de la buena pro deberá suministrar materiales, insumos, equipos y herramientas necesarios para el cumplimiento de la prestación.

> UNIFORMES Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD

- El supervisor y técnicos que ejecutarán la prestación, debe contar con fotocheck de identificación, realizar la prestación debidamente uniformado, y contar con los equipos de protección personal, tales como: calzado dieléctrico, casco, guantes dieléctricos, lentes de protección, guantes de protección industrial, guantes de nitrilo, ameses y/o correas de seguridad, respiradores de media cara o semi facial con cartuchos para vapores orgánicos y filtros para polvo, escalera tijera de 06 pasos de fibra de vidrio súper resistente.
- El personal de la empresa que ejecute la prestación deberá contar con seguro compensatorio para trabajo de riesgo SCTR, Cuya copia de póliza se adjuntará al momento que se solicite autorización de ingreso.



> HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS

El personal técnico deberá contar con herramientas y equipos necesarios para la ejecución de la prestación.

El listado de herramientas y equipos básicos, con las cuales deberá contar el personal técnico es el siguiente:



- Martillos y cinceles.
- Brochas
- Juegos de llaves mecánicas mixtas y de boca (milimétricas y en pulgadas)
- Juego de dados hexagonales (Ratching con extensión) (milimétricas y en pulgadas)
- Prensa terminales.
- Juego de Alicates (universales, pinza, corte, etc.)
- Escaleras de tijera de madera y / o metal aisladas, en perfectas condiciones.
- Extensiones eléctricas industrial
- Lámparas portátiles, Linternas
- Pinza multimétrica de verdadero valor eficaz (Capaz de medir: Corriente CA, Corriente CC, Tensión CA, Tensión CC, Resistencia, Continuidad, Frecuencia, Capacidad uf con Certificación de calibración vigente)
- Megometro Digital (Certificación de calibración vigente)
- Fasímetro (Certificación de calibración vigente)

➤ JUEGO DE HERRAMIENTAS CON PROTECCION

Para la prestación eléctrica que cumplen las normas de seguridad globales estén certificadas para 1000 V CA, 1500 V CC

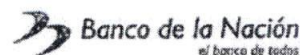
- Alicates universales aislados
- Alicates de corte aislados
- Alicates de punta larga aislados
- Destornilladores de estrella aislados
- Alicates extensibles aislados
- Destornilladores de punta plana aislados
- Destornilladores de punta cuadrada aislados
- Juego de dados aislados
- Juego de 8 llaves macho acodadas aisladas (cabezal hexagonal)
- Juego de llaves de corona acodada aisladas en mm.
- Careta de protección eléctrica

9. CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DEL PRESTACIÓN

9.1. OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA

- El contratista se compromete a cumplir con las obligaciones y/o responsabilidades pactadas en el presente documento.
- Prestar la prestación con toda autonomía profesional requerida, respondiendo el contratista por la calidad y continuidad de la prestación, sin subordinación o vinculación laboral de ninguna naturaleza para con el Banco de la Nación.
- Realizar todos los trabajos y/o actividades que se encuentran señaladas en el presente documento, implicando esta obligación prestar la prestación siempre en función de la protección de los intereses del Banco.
- Incluir el suministro de documentación técnica, materiales, insumos y/o trabajos que fueran necesarios para la correcta realización del requerimiento, aunque no estuviesen expresamente detallados en el presente documento.
- Tomar todas las medidas de seguridad que sean necesarias para el uso de energía eléctrica durante la realización de los trabajos, asumiendo por su cuenta los riesgos y peligros que ocasionen el empleo de tal energía, sin causar perjuicio en la continuidad de la prestación de la agencia; de ocurrir esta situación los perjuicios económicos serán asumidos por el contratista.
- Garantizar que los equipos y herramientas a ser empleados por su personal se encuentren en perfectas condiciones de uso y seguridad (extensiones eléctricas, cables, enchufe, mango de herramientas, y otros.)
- Garantizar que su personal técnico efectúe la limpieza permanente del área de trabajo, eliminando los materiales excedentes.

096



- También, que su personal técnico a la culminación de los trabajos proceda al retiro y limpieza de manchas, desperdicios, polvo y suciedad ocasionados por materiales y equipos empleados en la ejecución de la prestación, para lo cual deberán utilizar equipos adecuados para limpieza. Retiro y eliminación de materiales en desuso fuera de las instalaciones de la agencia.
- Obligación de reemplazar los equipos y/o repuestos, y corregir los trabajos que resulten defectuosos, informando de las medidas tomadas para arreglar tal defecto, teniendo en cuenta que los perjuicios económicos serán asumidos por el contratista.
- Del punto anterior, de presentarse las mismas se levantará un acta suscrita por el Banco y el contratista. Debiéndose corregir las observaciones en un plazo no mayor de diez (10) días calendario, contados a partir de la suscripción de dicha acta.

9.2. OBLIGACIONES DEL BANCO DE LA NACION

Verificar el cumplimiento especificado en los términos de referencia y brindar la conformidad de la prestación, de acuerdo a ley.

Notificar a El Contratista sobre las observaciones que se presenten en los documentos requeridos para brindar el Acta de Conformidad, las cuales deben de ser levantadas en el plazo otorgado por el área usuaria, según lo mencionado en el Artículo N° 168 del Reglamento de "Ley de Contrataciones con el Estado", a partir del día siguiente de la notificación vía carta simple o correo electrónico.

Determinar un personal a cargo de la supervisión de la prestación, quien realizará las coordinaciones de permiso de acceso a los establecimientos, y llevar el control de la ejecución correcta de la prestación durante la vigencia del contrato. El personal a cargo de la supervisión será presentado al personal de El Contratista para empezar la prestación.

9.3. ADELANTOS

La Entidad no otorgará adelantos directos del monto del contrato original.

9.4. SUBCONTRATACION

No está permitida la subcontratación de la prestación indicados en el presente Término de Referencia.

9.5. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

9.6. MEDIDAS DE CONTROL

El Administrador o personal a cargo del establecimiento se encargará de la verificación de la prestación con el apoyo de la sección Servicios Generales, en cumplimiento de los planes de trabajo establecidos.

El personal técnico de la sección Servicios Generales podrá realizar visitas inopinadas para verificar el estado del mantenimiento correctivo de los tableros eléctricos y el cumplimiento de las actividades del Punto 7.2., según Plan de Trabajo.

Para los casos que se requiera de instrumentos en la verificación de precisión, amperaje, voltaje, aislamiento, capacitancia, temperatura, humedad, flujo de aire y demás parámetros eléctricos y mecánicos, El Contratista será el responsable de proveer el equipamiento necesario debidamente calibrado con certificación vigente, lo que podrá ser verificado por el personal técnico de El Banco.

El Contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha 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 la prestación.

9.7. DE LA CONFORMIDAD

LA SECCION SERVICIOS GENERALES verificará el cumplimiento especificado en los Términos de Referencia y brindará la conformidad de la prestación una vez culminado. Después de culminado la prestación El Contratista en un plazo máximo de siete (07) días calendarios solicitará mediante carta dirigida a la Sección Servicios Generales el Acta de Conformidad por la prestación brindada, adjuntando la siguiente documentación en físico y en digital (CD y/o USB)

- Informe Técnico con registros fotográficos de la ejecución de la prestación visada por un ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista con colegiatura habilitada.
- Certificado de mantenimiento y operatividad de tableros eléctricos de la agencia 1 Ica. Este documento debe estar visada por un ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista con colegiatura habilitada.
- Carta de garantía por un plazo no menor de un (01) año firmada y sellada por el supervisor y representante de El Contratista, por la prestación realizada.

"La conformidad no invalida ni enerva el reclamo posterior de El Banco de la Nación por fallas ocultas o no detectadas durante la recepción de los trabajos realizados, así como por la inadecuación de la prestación a lo indicado en los Términos de Referencia o por el incumplimiento de lo ofertado para el cumplimiento de la prestación u otras situaciones anómalas no consideradas en la presente redacción".

9.8. FORMA DE PAGO

El pago de la prestación será a todo costo y en moneda nacional (S/) Soles, en pago único, previa conformidad de la prestación.

El pago será posterior a la culminación del prestación y entrega del acta de conformidad, emitida por la Sección Servicios Generales.

Para iniciar el trámite de pago, deberá presentar la siguiente documentación:

- Acta de conformidad original.
- Comprobante de Pago.
- Informe técnico de la prestación con sus diagramas unifilares.

Dicha documentación se debe presentar en la agencia 1 Ica, sito en Avenida Grau N° 161 – distrito de Ica, provincia de Ica, departamento de Ica.

9.9. PENALIDAD POR MORA

Se establecerá las penalidades que deberán aplicarse a El Contratista ante el retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de la "Ley de Contrataciones con el Estado y sus modificatorias". El detalle de las penalidades se especificará en el informe técnico del administrador de la agencia, conforme a la solicitud de otorgamiento de Acta de Conformidad de la prestación.

9.10. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

En el informe técnico elaborado por el administrador de la agencia, conforme a la solicitud de otorgamiento de Acta de conformidad de la prestación culminada, se detallarán las otras penalidades en las que El Contratista incurrió, en las cuales se aplicará las siguientes sanciones según cuadro

OTRAS PENALIDADES			
ITEM	APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	FALTA DE USO DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL	1% de UIT por persona y por ocurrencia	De evidenciarse el incumplimiento, mediante check list o fotografía o acta de incumplimiento u otro medio objetivo, se comunicará la aplicación de la penalidad correspondiente previa notificación al contratista por medios electrónicos



2	FALTA DE SEÑALIZACIÓN EN EL AREA DE TRABAJO	1% de UIT por ocurrencia	De evidenciarse el incumplimiento, mediante check list o fotografía o acta de incumplimiento u otro medio objetivo, se comunicará la aplicación de la penalidad correspondiente previa notificación al contratista por medios electrónicos.
---	---	--------------------------	---

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades (equivalente al 10% del monto del contrato vigente para cada uno), de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento

9.11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista tendrá responsabilidad por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la prestación ofrecida por un período máximo de 1 año contado a partir de la conformidad otorgada. La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

10. ANEXOS

Se adjunta los siguientes documentos:

- Anexo A – Características técnicas de los tableros eléctricos.
- Anexo B – Diagrama unifilar del tablero eléctrico General Emergencia (TDG-E).
- Anexo C – Detalles de placa de montaje del tablero de distribución General emergencia (TDG-E).
- Anexo B1 – Diagrama unifilar del tablero eléctrico de emergencia 1er piso (TDE-P1).
- Anexo C1 – Detalles de placa de montaje del tablero eléctrico de emergencia 1er piso (TDE-P1).
- Anexo B2 – Diagrama unifilar del tablero eléctrico de emergencia 2do piso (TDE-P2).
- Anexo C2 – Detalles de placa de montaje del tablero eléctrico de emergencia 2do piso (TDE-P2).
- Anexo B3 – Diagrama unifilar del tablero eléctrico de aire acondicionado 1er piso (TAA-P1).
- Anexo C3 – Detalles de placa de montaje del tablero eléctrico de aire acondicionado 1er piso (TAA-P1).
- Anexo B4 – Diagrama unifilar del tablero eléctrico de aire acondicionado Azotea 1 (TAA-AZ1).
- Anexo C4 – Detalles de placa de montaje del tablero eléctrico de aire acondicionado Azotea 1 (TAA-AZ1).
- Anexo B5 – Diagrama unifilar del tablero eléctrico de aire acondicionado Azotea 2 (TAA-AZ2).
- Anexo C5 – Detalles de placa de montaje del tablero eléctrico de aire acondicionado Azotea 2 (TAA-AZ2).

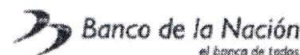
II. Requisitos de calificación:

De detalla en el numeral 3.2 de los requisitos de calificación

III. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El ganador de la Buena Pro a la suscripción del contrato deberá presentar la siguiente documentación:

1. Política y Objetivo de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa.



2. Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa.
3. Matriz IPERC de los trabajadores que realizarán labores dentro de las instalaciones del Banco de la Nación. (Incluir riesgo biológico, pandemia, covid-19)
4. Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS)
5. Si el ganador de la Buena Pro cuenta en planilla con más de 20 trabajadores, el médico ocupacional de su empresa deberá incluir un informe que indique el buen estado de salud (covid-19 negativo) de los trabajadores que ingresaran a nuestra institución.
6. Si el ganador de la Buena Pro cuenta en planilla con menos de 20 trabajadores, deberán remitir al correo de coronavirus@bn.com.pe los documentos de D.J. de comorbilidades y la ficha sintomatologías (Adjuntas al presente, Anexo 1 y Anexo 2), para la evaluación del médico ocupacional del Banco de la Nación y autorice el ingreso respectivo.
7. En los casos mencionados se deberán respetar los protocolos de uso permanente de mascarilla tapándose nariz y boca, distanciamiento social de 1 metro como mínimo, en el caso de utilizar los comedores deben tener distanciamiento social de 2 metros como mínimo, y lavado frecuente de manos.

El ganador de la Buena Pro al inicio de la prestación deberá presentar la siguiente documentación:

1. Registro de entrega de Equipos de Protección Personal (EPP) en el caso de entrega de mascarilla quirúrgica, el registro debe ser acorde al Anexo 03 de la R.M. N° 448-2020-MINSA
2. Registro de Inspecciones periódicas de Equipos de Protección Personal (En caso de que los EPPs no sean nuevos, se verificará su buen estado)
3. Registro de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo de Puesto de Trabajo. (Prevención de riesgo ante la COVID-19, Riesgo Biológico el mismo que debe estar determinado en su IPERC)
4. Matriz IPERC de los trabajadores que realizarán labores dentro de las instalaciones del Banco de la Nación, (Incluir riesgo biológico, pandemia, covid-19)
5. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)
6. Monitoreo Disergonómico por puesto de trabajo

IV. PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

A la suscripción del contrato, el ganador de la Buena Pro deberá presentar la siguiente información:

- Nombres y Apellidos completos o denominación o razón social, el caso se trate de una persona jurídica.
- Registro Único de Contribuyentes (RUC), o registro equivalente para no domiciliados, de ser el caso.
- Tipo u número de documento de Identidad, en caso de trate de una persona natural.
- Dirección de la oficina o local principal.
- Años de Experiencia en el mercado.
- Rubros en los que el proveedor brinda sus productos o prestación.
- Identificación de los accionistas, socios o asociados que tengan directa o indirectamente el 25 % del capital social, aporte o participación de la persona jurídica y del nombre del representante legal, considerando la información requerida para las personas naturales.
- Declaración Jurada de no contar con antecedentes penales del proveedor, de ser el caso.

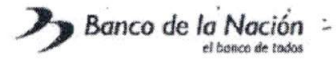
V. REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIÓN CIVIL – REDERECI

A la suscripción del contrato, el ganador de la Buena Pro deberá presentar Declaración Jurada de no encontrarse inscritos en el Registro de Deudores de Reparación Civil.

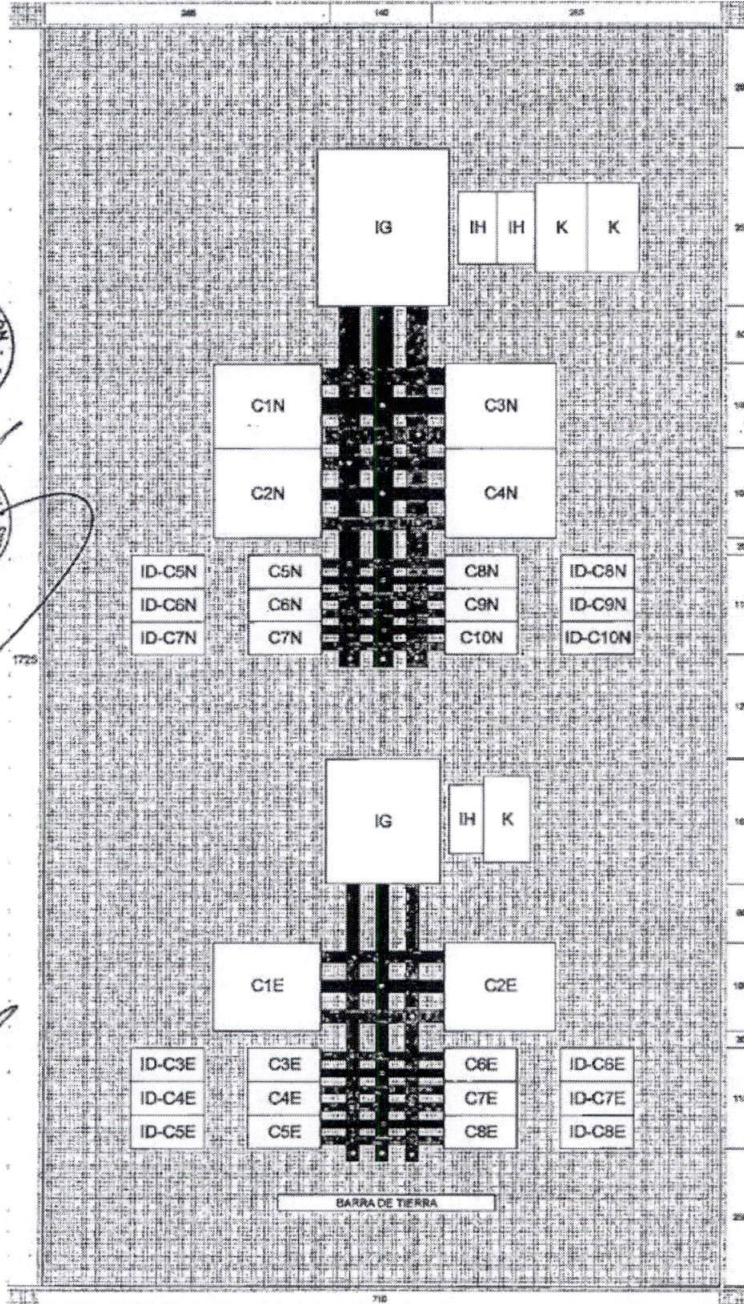
ANEXO A
CARACTERISTICAS TÉCNICAS DE LOS TABLERO ELECTRICOS DE DISTRIBUCIÓN

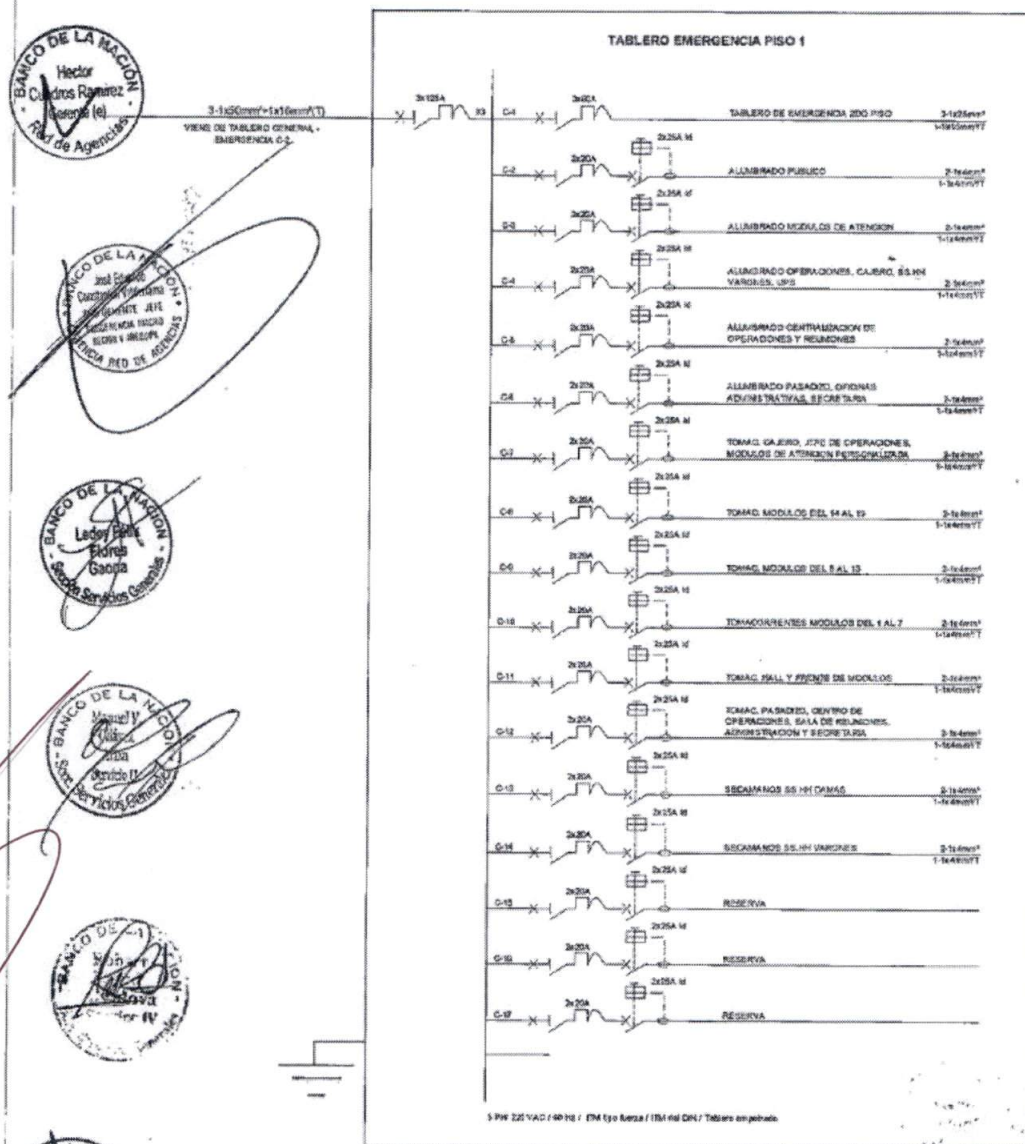
- El tablero eléctrico deberá ser fabricada con una estructura de plancha doblada de acero LAF 2 mm de espesor, decapado químico, base anticorrosiva y pintura acabado color RAIL 7032 texturizado.
- También, la placa de montaje (mandil), cubierta interna y puerta delantera deberán ser también fabricadas en planchas de acero LAF de 2mm de espesor, decapado químico, base anticorrosiva y pintura acabado color RAIL 7032 texturizado.
- Este tablero debe permitir el montaje de todos los dispositivos y componentes dentro del gabinete (interruptores automáticos de fuerza y para riel DIN) dependiendo del tamaño que ellos alcancen.
- El tablero debe ser fabricado en material resistente al fuego, auto extingible, no higroscópico, resistente a la corrosión o estar adecuadamente protegido contra ella.
- El tablero deberá tener un grado de protección IP 65.
- El tablero deberá contar con espacio suficiente entre las paredes del gabinete y los componentes para permitir el paso cómodo y seguro del cableado eléctrico.
- Este tablero deberá contar 06 cuatro pernos de fondo electrosoldados para la fijación de placa de montaje. Asimismo, deberá contar con 02 pernos de conexión a tierra electrosoldados, en la carcasa y en la puerta del tablero.
- La placa de montaje metálica deberá contar con agujeros de fijación y toma a tierra con posibilidad de fijación directa en el fondo de tablero.
- Asimismo, la placa de montaje deberá contar con 06 soportes metálicos en L invertido electrosoldados, para la fijación de cubierta interna y externa.
- Para la instalación de componentes en la placa de montaje (mandil), esta deberá contar con:
 - Rieles tipo DIN acoplados sobre soportes metálicos tipo omega, para interruptores termomagnéticos e interruptores diferenciales.
 - Soportes metálicos para interruptores automáticos de caja moldeada (de fuerza).
- Asimismo, el tablero deberá contar con barras de cobre para:
 - Distribución eléctrica trifásica para interruptores automáticos, instalados sobre aisladores eléctricos para baja tensión.
 - Conexión de tierra, instalados sobre aisladores eléctricos para baja tensión.
- El tablero debe contar con cubiertas internas sobre los componentes y con una puerta exterior.
 - Las cubiertas internas tendrán por finalidad impedir el contacto de cuerpos extraños con las partes energizadas, o bien, que partes energizadas queden al alcance del usuario al operar las protecciones o dispositivos de maniobra, para lo cual deberá contar con cerraduras de presión botón rojo, con llave o un dispositivo equivalente.
 - Las cubiertas internas (cubre componentes) se fijarán al tablero mediante bisagras en disposición vertical, elementos de cierre a presión o cierres de tipo atornillado; en este último caso los tornillos de fijación empleados deberán ser del tipo no desprendible para que no se pierdan.
 - Del punto anterior, las partes energizadas y componentes del tablero solo podrán alcanzarse removiendo la cubierta interna, entendiéndose que esta maniobra solo se realizara por necesidad de efectuar trabajos de mantenimiento o modificaciones en el interior del tablero.
 - La puerta exterior será totalmente cerrada con un grado de hermeticidad IP 65; su fijación se hará mediante bisagras en disposición vertical oculta.
 - Los elementos de operación de las protecciones o dispositivos de maniobra solo serán accesibles abriendo la puerta exterior la que deberá permanecer cerrada, para lo cual deberá contar con cerraduras de presión botón rojo con llave o un dispositivo equivalente.

S20

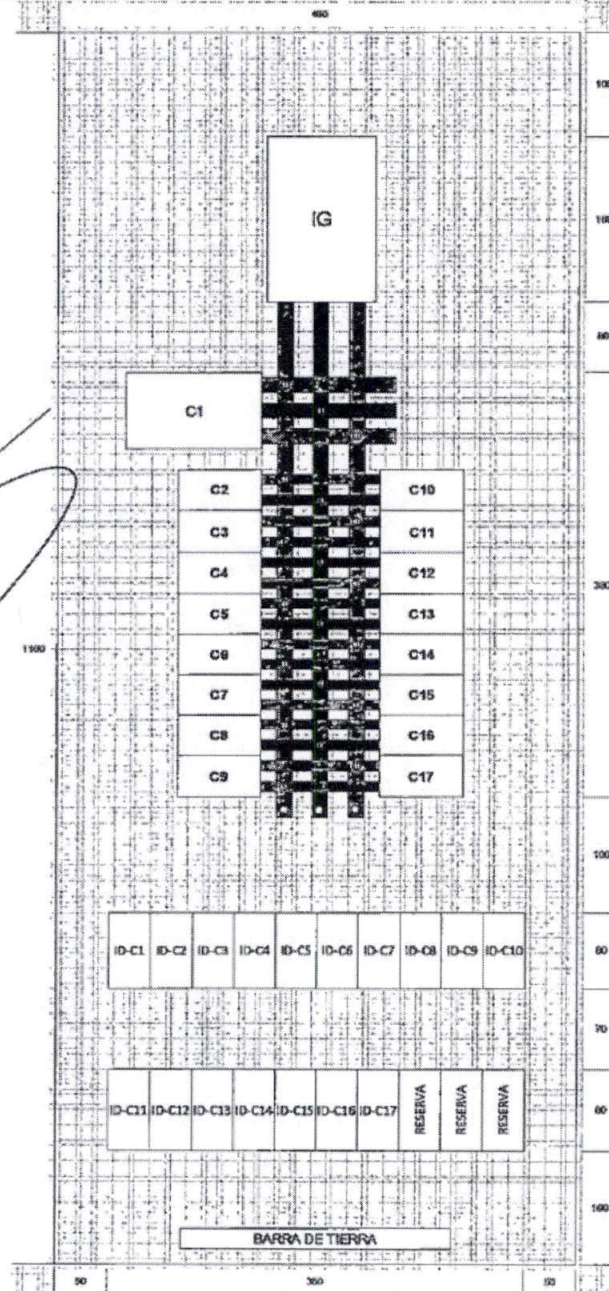


ANEXO C: DETALLE DE PLACA DE MONTAJE TABLERO TDG-E





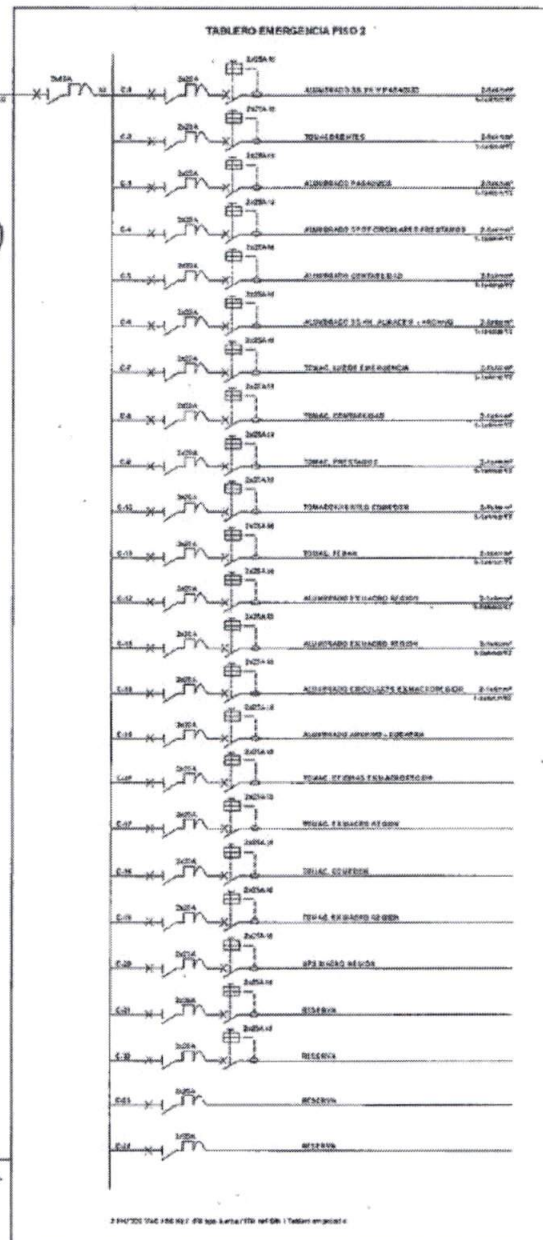
ANEXO C1: DETALLE DE PLACA DE MONTAJE DE TABLERO (TDE-P1)



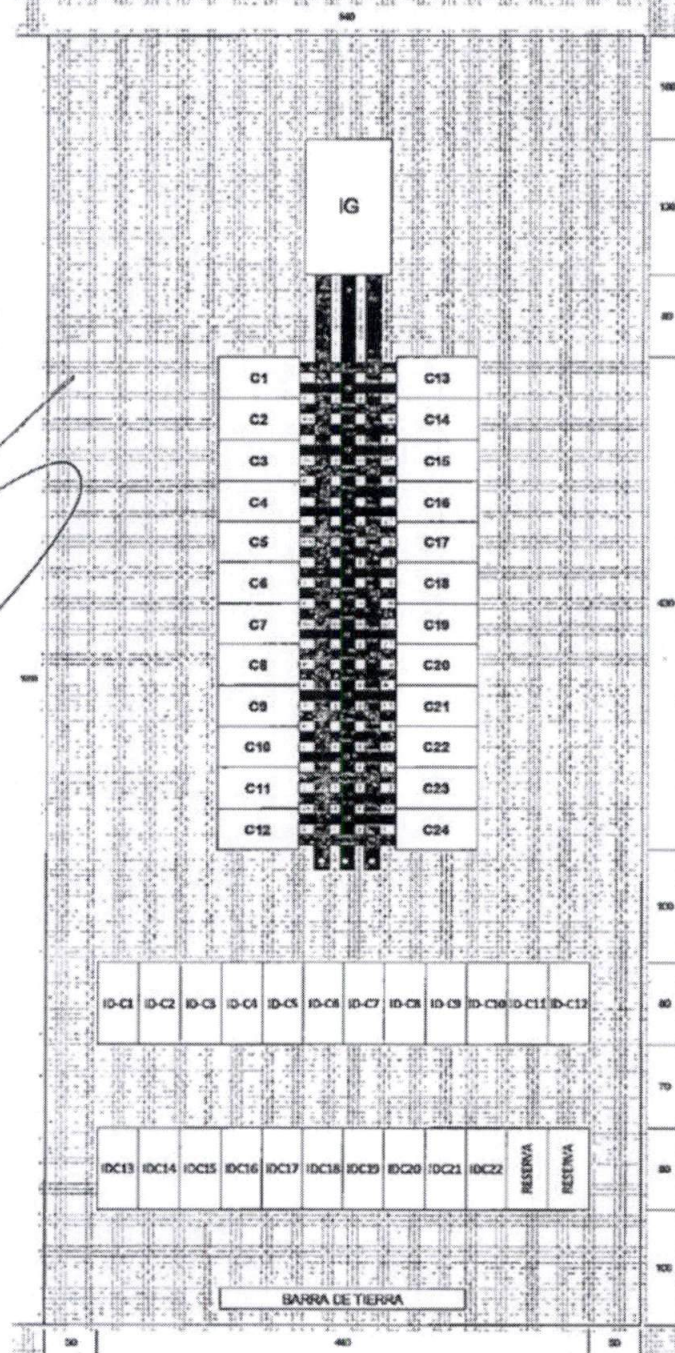
091




ANEXO B2
DIAGRAMA UNIFILAR DE TABLERO DE DISTRIBUCION DE EMERGENCIA 2DO PISO
(TDE-P2)

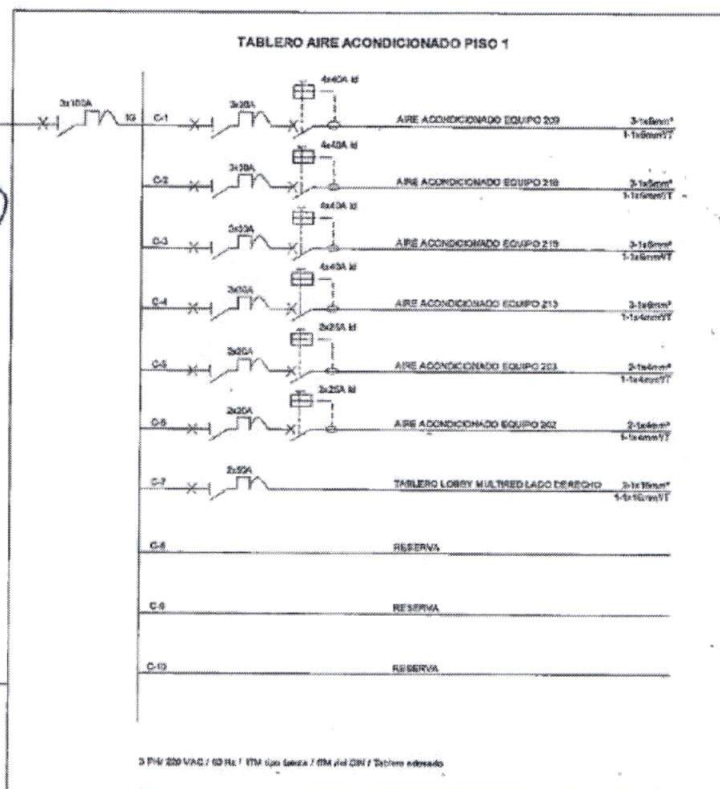


ANEXO C2: DETALLE DE PLACA DE MONTAJE DE TABLERO (TDE-P2)

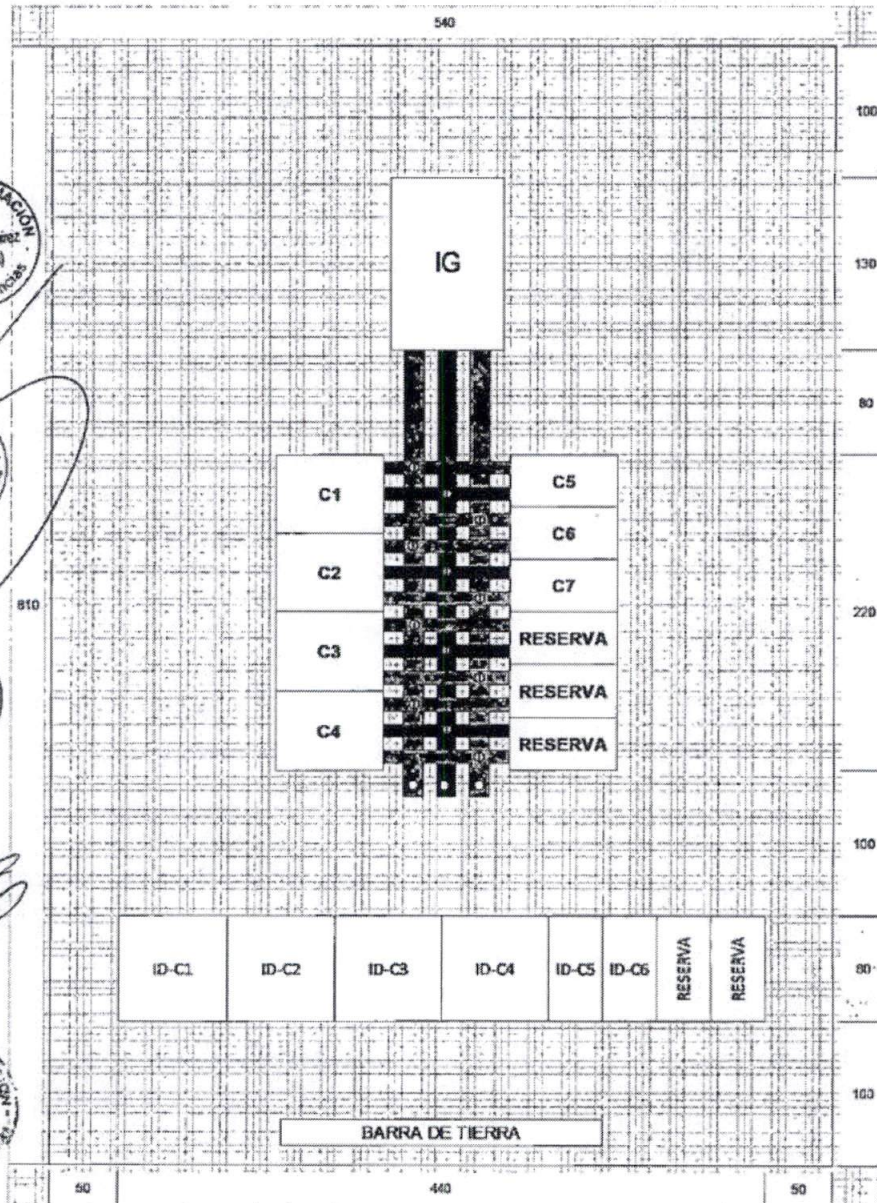




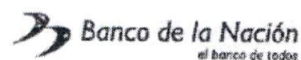
Banco de la Nación
el banco de todos



ANEXO C3
DETALLE DE PLACA DE MONTAJE DE TABLERO (TAA-P1)

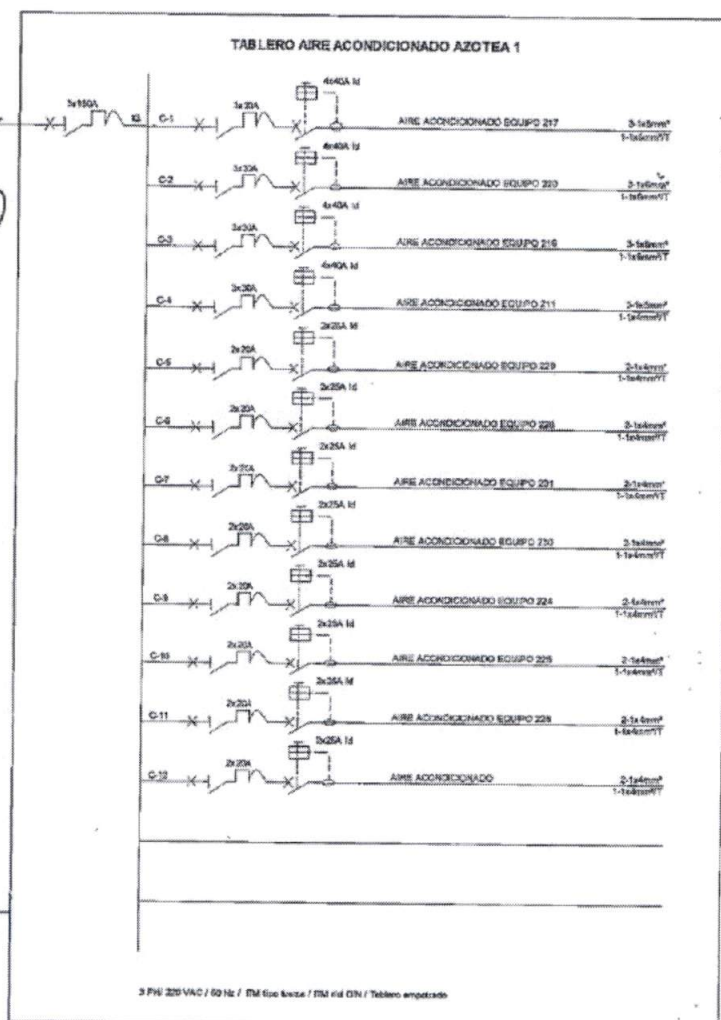


089

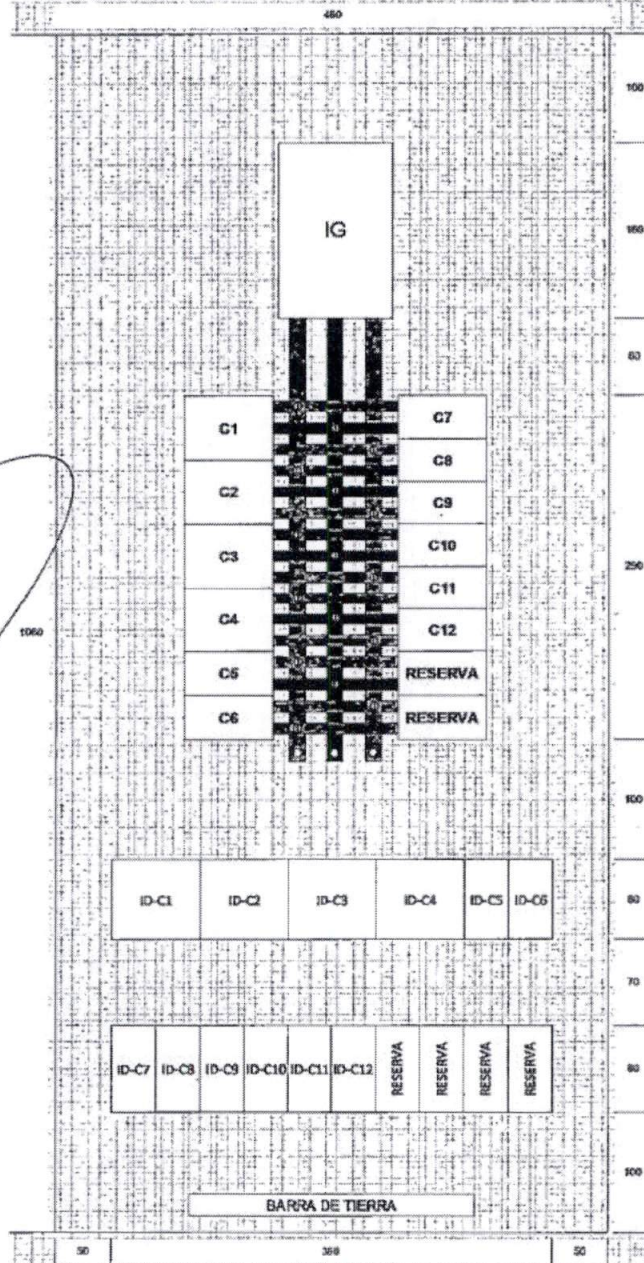


3-1x20mm²+1x10mm²UT
VENE DE TRATAMENTO ZIGZAG

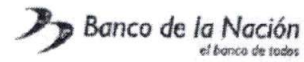
JOSE ESTUQUE
 CONSTANTIN VALDEMAR
 SUS GENTE JEFE
 SURGERIA MAQU
 REGION V AEROPU



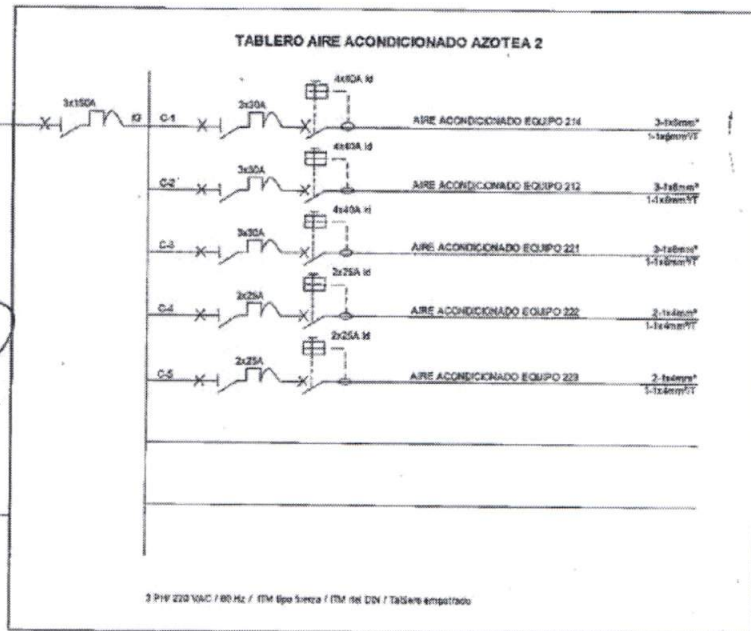
ANEXO C4
DETALLE DE PLACA DE MONTAJE DE TABLERO (TAA-AZ1)



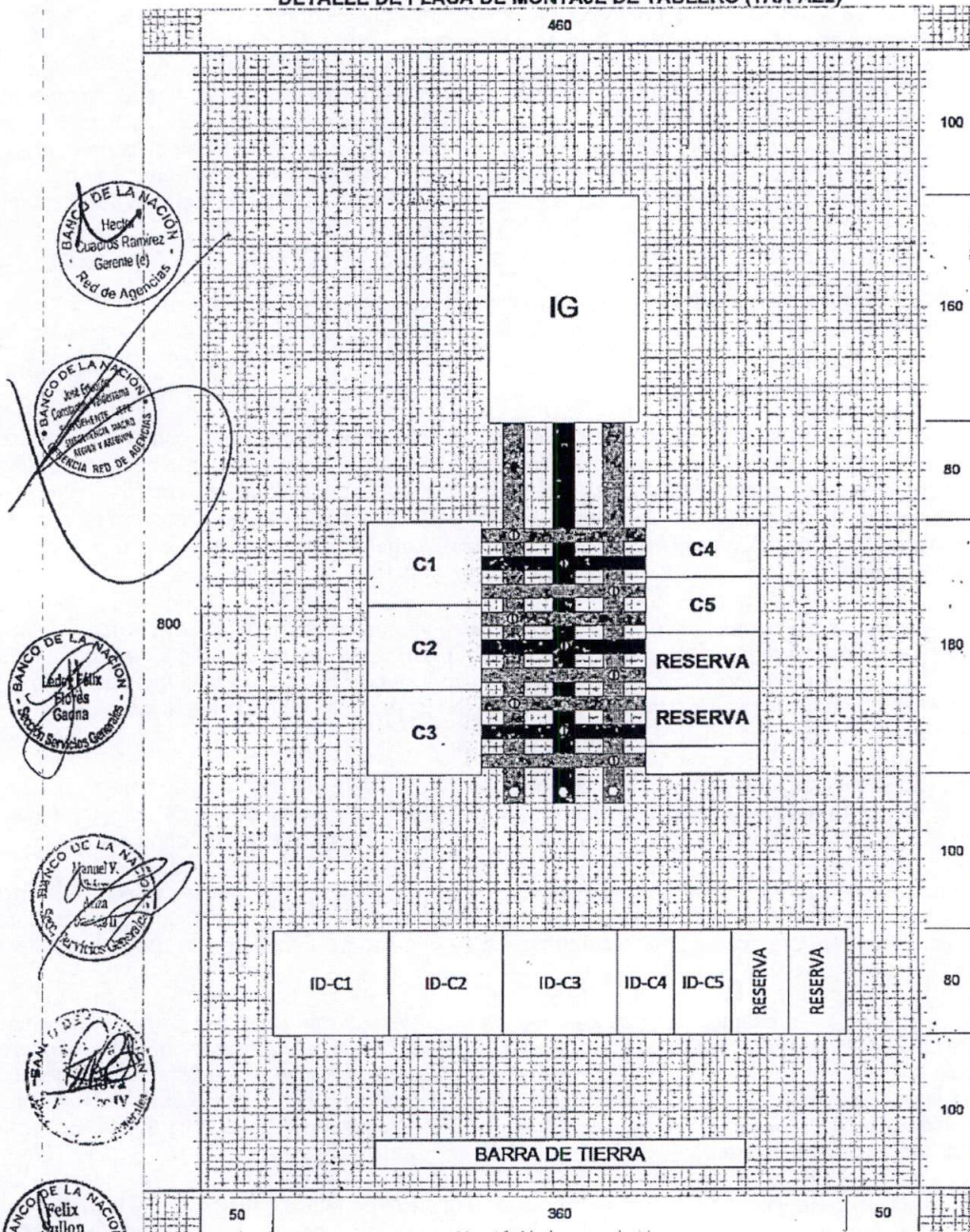
088



ANEXO B5
DIAGRAMA UNIFILAR DE TABLERO DE DISTRIBUCION DE AIRE ACONDICIONADO
AZOTEA 2 (TAA-AZ2)



ANEXO C5
DETALLE DE PLACA DE MONTAJE DE TABLERO (TAA-AZ2)



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (S/200,000.00) doscientos mil con 00/00 Soles, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el anexo No 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de (30,000.00) treinta mil con 00/100 Soles, por la venta de bienes 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se consideran prestaciones similares a los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> - Diseño, instalación, fabricación y/o mantenimiento de tableros eléctricos. - Instalación y/o mantenimiento de instalaciones eléctricas en edificaciones comerciales y/o industriales. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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 pago⁹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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.</p> <p>En el caso de suministro, 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.</p> <p>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.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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.</p>

⁹ 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".

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

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

Importante

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".

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Coordinador (01):

Contar con experiencia no menor de 02 años como Ingeniero en:

- Supervisión de instalaciones electromecánicas o
- Supervisor de instalaciones de tableros eléctricos industriales.

Nota 1: La habilitación de la colegiatura será requerida al inicio efectivo de la prestación.

Nota 2: La experiencia del Ingeniero será contabilizado desde la emisión de su colegiatura.

Acreditación:

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.

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</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>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100.00 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁰

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.

¹⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación de "Suministro e instalación de tableros eléctricos para mejoramiento de la Agencia 1 lca del Banco de la Nación", que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], 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 comité de selección, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0032-2023** para la contratación de "Suministro e instalación de tableros eléctricos para mejoramiento de la Agencia 1 lca del Banco de la Nación", 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 el "Suministro e instalación de tableros eléctricos para mejoramiento de la Agencia 1 lca del Banco de la Nación".

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

El pago de la prestación será a todo costo y en moneda nacional (S/) Soles, en pago único, previa conformidad de la prestación, 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.

El pago será posterior a la culminación del prestación y entrega del acta de conformidad, emitida por la Sección Servicios Generales.

Para iniciar el trámite de pago, deberá presentar la siguiente documentación:

- Acta de conformidad original.
- Comprobante de Pago.
- Informe técnico de la prestación con sus diagramas unifilares.

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Dicha documentación se debe presentar en la agencia 1 Ica, sito en Avenida Grau N° 161 – Distrito de Ica, Provincia de Ica, Departamento de Ica.

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 bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de plazo máximo de ejecución de la prestación será de 45 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de comunicada la aprobación del plan de trabajo. El Plan de trabajo será presentado a los 5 días calendarios después de firmado el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). 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.

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: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. LA SECCION SERVICIOS GENERALES verificará el cumplimiento especificado en las Especificaciones Técnicas y brindará la conformidad de la prestación una vez culminado. Después de culminado la prestación El Contratista en un plazo máximo de siete (07) días calendarios solicitará mediante carta dirigida a la Sección Servicios Generales el Acta de Conformidad por la prestación brindada, adjuntando la siguiente documentación en físico y en digital (CD y/o USB)

- Informe Técnico con registros fotográficos de la ejecución de la prestación visada por un ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista con colegiatura habilitada.
- Certificado de mantenimiento y operatividad de tableros eléctricos de la agencia 1 Ica. Este documento debe estar visada por un ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista con colegiatura habilitada.
- Carta de garantía por un plazo no menor de un (01) año firmada y sellada por el supervisor y representante de El Contratista, por la prestación realizada.

"La conformidad no invalida ni enerva el reclamo posterior de El Banco de la Nación por fallas ocultas o no detectadas durante la recepción de los trabajos realizados, así como por la inadecuación de la prestación a lo indicado en los Términos de Referencia o por el incumplimiento de lo ofertado para el cumplimiento de la prestación u otras situaciones anómalas no consideradas en la presente redacción.

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

CLÁUSULA 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 recepción conforme de la prestación 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.

OTRAS PENALIDADES

Se establece la siguiente penalidad aplicable al Contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, según lo estipulado en el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En el informe técnico elaborado por el administrador de la agencia, conforme a la solicitud de otorgamiento de Acta de conformidad de la prestación culminada, se detallarán las otras penalidades en las que El Contratista incurrió, en las cuales se aplicará las siguientes sanciones según cuadro:

OTRAS PENALIDADES			
ITEM	APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	FALTA DE USO DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL	1% de UIT por persona y por ocurrencia	De evidenciarse el incumplimiento, mediante check list o fotografía o acta de incumplimiento u otro medio objetivo, se comunicará la aplicación de la penalidad correspondiente previa notificación al contratista por medios electrónicos
2	FALTA DE SEÑALIZACIÓN EN EL AREA DE TRABAJO	1% de UIT por ocurrencia	De evidenciarse el incumplimiento, mediante check list o fotografía o acta de incumplimiento u otro medio objetivo, se comunicará la aplicación de la penalidad correspondiente previa notificación al contratista por medios electrónicos.

Quando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades (equivalente al 10% del monto del contrato vigente para cada uno), de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento

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.

Quando 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

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

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás

obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CODIGO DE ETICA:

Declaración Jurada de conocer que el BANCO cuenta con un Código de Ética cuyo objetivo principal está orientado a establecer valores institucionales, principios, derechos, deberes y prohibiciones éticos. Por tanto EL CONTRATISTA se compromete a tomar conocimiento del contenido del mismo, a través del enlace <https://www.bn.com.pe/nosotros/archivos/CodigoEticaBN.pdf>

¹² 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 NOVENA: CONFIDENCIALIDAD

Por el presente instrumento, EL CONTRATISTA se obliga a guardar estricta y severa reserva, confidencialidad y secreto respecto de la información que EL BANCO DE LA NACION le proporcione, así como de la información correspondiente a las transacciones que procesa o de la cual tome conocimiento, sea voluntaria o involuntariamente, con ocasión y a consecuencia de la prestación del servicio contratado, o por error de quien se la provee, bajo cualquier modalidad o vía de acceso, y aquella obtenida o producida por LA EL CONTRATISTA (informes o entregables) para EL BANCO DE LA NACION en razón de la prestación del servicio, siendo su compromiso formal utilizar dicha información exclusivamente para la prestación del servicio contratado y de ningún modo en perjuicio de EL BANCO DE LA NACION, y se obliga a adoptar todas las acciones necesarias, incluidas aquellas que corresponda frente a sus clientes y a su personal, a efectos de que la información suministrada por EL BANCO DE LA NACION o a la que EL CONTRATISTA tuviere acceso, se mantenga en absoluta reserva.

En este contexto, toda la información referida a clientes, personal, contabilidad, finanzas, productos, tráfico de llamadas telefónicas, tráfico de Internet, mensajería electrónica, actividades de comercialización, planes de negocio, técnicas de marketing, procesos, servicios, políticas de precios, estrategias, buenas prácticas, metodología de trabajo, nombres o marcas comerciales, modelos, descubrimientos, investigaciones, desarrollos, procesos, procedimientos, propiedad intelectual, sistemas de seguridad, estructura y distribución de las oficinas, sucursales y agencias, y también toda aquella información obtenida de terceras partes para EL BANCO DE LA NACION, se considera confidencial y está considerada como parte de la obligación de reserva absoluta que asume EL CONTRATISTA por el presente instrumento.

La referida información por consiguiente, sólo podrá ser usada por EL CONTRATISTA para los fines señalados en esta Cláusula, sin que pueda duplicarla, divulgarla, hacerla pública, transmitirla a ningún tercero de cualquier forma que permita su divulgación, en los términos señalados en este instrumento.

Cualquier producto o entregable generado en la prestación del servicio por EL CONTRATISTA para EL BANCO DE LA NACION será de exclusiva propiedad de éste, por lo que le corresponde la propiedad intelectual sobre los mismos; conforme con ello, EL CONTRATISTA reconoce, acepta y se compromete a que cualquier entregable, producto final de estudio o evaluación desarrollado con motivo de la prestación del servicio, tendrá también carácter confidencial, por tanto no podrá utilizarlos en beneficio propio o de terceros.

Del mismo modo, por el presente instrumento EL CONTRATISTA reconoce que los Derechos de Autor y demás intelectuales que se generen sobre toda la producción documental (física o digital) que éste efectúe durante su vinculación contractual con EL BANCO DE LA NACION, o los producidos por terceros y que le hayan sido confiados por éste, son de propiedad exclusiva de EL BANCO DE LA NACION, quedando por tanto impedido de reproducirlos o divulgarlos sin su autorización expresa.

Para los efectos del presente Compromiso, se entiende por documento todos aquellos considerados como tales por la Ley sobre Derechos de Autor, Decreto Legislativo N° 822, y el Artículo 233° del Código Procesal Civil.

EL CONTRATISTA declara tener total conocimiento que la infracción del compromiso de reserva, confidencialidad y secreto será considerado como incumplimiento contractual y, en consecuencia, será causal de resolución del contrato. No obstante, EL CONTRATISTA queda exenta de responsabilidad si la información o documentación es difundida por razón de mandato judicial, legalmente requerida, o por terceros sin vinculación a él.

Asimismo, EL CONTRATISTA conoce que la vulneración de secretos comerciales se encuentra tipificada como Delito Contra la Propiedad Intelectual de conformidad con lo estipulado en el Artículo 216° y siguientes del Código Penal.

Las estipulaciones de esta cláusula se mantendrán vigentes por tiempo indefinido, es decir, se mantendrán vigentes aun cuando el Contrato haya terminado por cualquier circunstancia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

EL CONTRATISTA declara conocer que EL BANCO es una empresa sujeta a la Resolución SBS N° 2660-2015 – Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, cuya finalidad es mantener un sistema de prevención de LA/FT con componentes de cumplimiento y de gestión de riesgos de LA/FT. Por tanto, EL CONTRATISTA se obliga a respetar la mencionada norma, así como cualquier otra norma legal sobre esta materia, desde su entrada en vigencia

La información a la que tiene acceso EL CONTRATISTA sólo podrá ser utilizada, para los fines señalados en el presente contrato, de modo tal, que se obliga a guardar estricta y severa reserva de la información a la que tiene acceso

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: 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.

Adicionalmente, LA ENTIDAD, podrá notificar a EL CONTRATISTA través del correo electrónico@..... (el cual fue declarado por el CONTRATISTA en su oferta), en el horario de 08:30 a 17:30 horas.

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.

¹³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0032-2023-BN

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 ¹⁴		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁵

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.

¹⁴ 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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁵ 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 compra.

Importante

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

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0032-2023-BN**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 ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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.

¹⁶ 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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁹

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.

¹⁹ 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 compra.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0032-2023-BN
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 LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0032-2023-BN

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 "Suministro e instalación de tableros eléctricos para mejoramiento de la Agencia 1 Ica del Banco de la Nación", de conformidad con las Especificaciones Técnicas 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 las especificaciones técnicas, 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 ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0032-2023-BN

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de **[CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO]**.

[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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0032-2023-BN

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° 0032-2023-BN**.

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] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

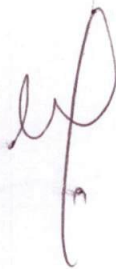
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0032-2023-BN

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
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0032-2023-BN
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										

²³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁴ 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.

²⁵ 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".

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ 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 Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0032-2023-BN
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/mp/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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0032-2023-BN

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

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0032-2023-BN
Presente.-

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

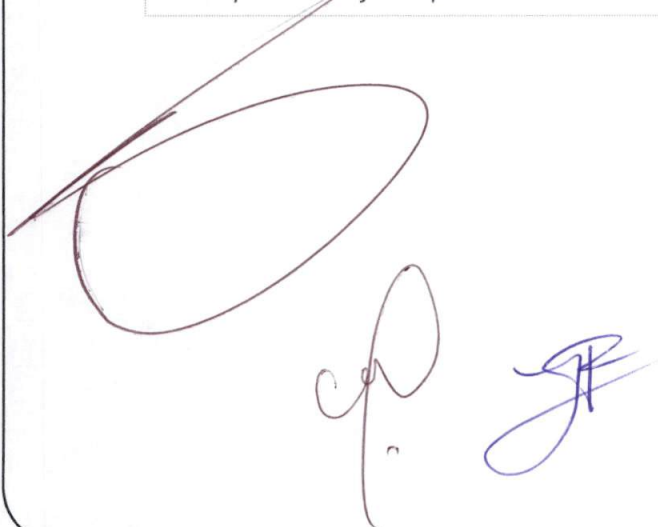
✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

The block contains three handwritten signatures in blue ink. The first is a large, stylized signature on the left. The second is a smaller, more compact signature in the middle. The third is a signature on the right that appears to be a combination of initials and a surname.

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA (persona jurídica)

**RESOLUCIÓN SBS N° 2660-2015 - REGLAMENTO DE GESTIÓN DE RIESGOS DE LAVADO DE
ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO**

Señores

BANCO DE LA NACIÓN

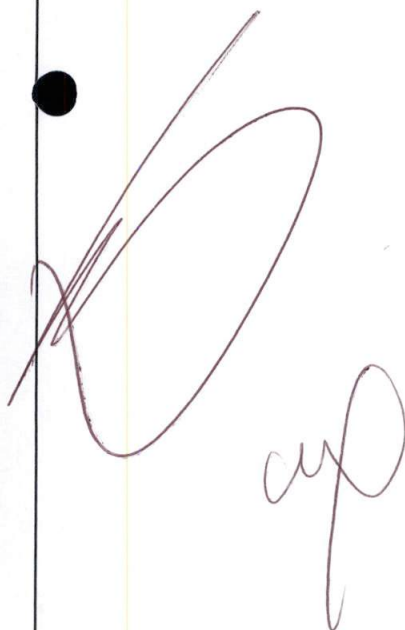
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR]

Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA EMPRESA], con Registro Único de Contribuyentes N° [CONSIGNAR], con domicilio legal en [CONSIGNAR], distrito de [CONSIGNAR], provincia y departamento de [CONSIGNAR], debidamente representada por su apoderado, el señor [CONSIGNAR], identificado con Documento de Identidad N° [CONSIGNAR], cuyo poder obra inscrito en la Partida Electrónica N° [CONSIGNAR], del Registro de Personas Jurídicas de [CONSIGNAR], declaro bajo juramento:

Conocer que EL BANCO DE LA NACIÓN es una Entidad Financiera sujeta al cumplimiento del Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, aprobado por Resolución SBS N° 2660-2015, y que por tanto se obliga a proporcionar toda aquella información necesaria a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 36° y 37° del referido Reglamento, así como a cualquier otra norma legal sobre la materia desde su entrada en vigencia, para lo cual se compromete a presentar con carácter obligatorio la siguiente documentación para la firma del contrato, la misma que se detalla:

SI ES PERSONA JURÍDICA:



Por el presente documento, declaro bajo juramento, lo siguiente:

PERSONA JURÍDICA:

1	Denominación o razón social:	
2	Número de RUC:	Número de Registro equivalente, para no domiciliados:
3	Dirección de la oficina o local principal donde desarrolla las actividades propias del negocio (Indicar: Jr. - Av. - Calle - Pasaje / N° / Dpto-Int. N° / Urb. - Complejo - Zona - Sector / Distrito/Provincia/Departamento):	
4	Rubros en los que el proveedor brinda sus productos o servicios:	
5	Años de experiencia en el mercado:	
6	Se encuentra incluida en la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América (OFAC) SI <input type="checkbox"/> - NO <input type="checkbox"/>	

Representante legal:

Nombres y Apellidos:			
Tipo y número de documento de identidad (marque con una "X" según corresponda).			
7	DNI ()	Pasaporte ()	Carné de Extranjería ()
	Otro (Indique):		
Domicilio (Indicar: Jr. - Av. - Calle - Pasaje / N° / Dpto-Int. N° / Urb. - Complejo - Zona - Sector / Distrito/Provincia/Departamento):			
Rubros en los que el proveedor brinda sus productos o servicios:			
Años de experiencia en el mercado:			
Contar con antecedentes penales () No contar con antecedentes penales ()			
Se encuentra incluido en la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América (OFAC) SI <input type="checkbox"/> - NO <input type="checkbox"/>			

Identificación de los accionistas, socios o asociados, que tengan directa o indirectamente más del 25% del capital social, aporte o participación de la persona jurídica. Respecto de cada uno de ellos, se debe indicar:**En caso el accionista, socio o asociado sea persona natural:**

Nombres, Apellidos y porcentaje del capital social:			
1.			
2.			
Tipo y número de documento de identidad (marque con una "X" según corresponda).			
8	DNI ()	Pasaporte ()	Carné de Extranjería ()
	Otro (Indique):		
	1.	1.	1.
	2.	2.	2.
Contar con antecedentes penales () No contar con antecedentes penales ()			
De marcar SI, detallar Nombre y Apellidos de dicho (s) accionista (s), socio (s) o asociado (s), que cuenta con antecedentes penales:			
-			
Se encuentran incluidos en la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América (OFAC) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
De marcar SI, detallar Nombre y Apellidos de dicho (s) accionista (s), socio (s) o asociado (s), que se encuentra en la Lista OFAC:			
-			

En caso el accionista, socio o asociado sea persona jurídica:

Denominación o razón social:

Número de RUC:

Número de Registro equivalente, para no domiciliados:

Dirección de la oficina o local principal donde desarrolla las actividades propias del negocio
(Indicar: Jr. - Av. - Calle - Pasaje / N° / Dpto-Int. N° / Urb. - Complejo - Zona - Sector / Distrito/Provincia/Departamento):

Años de experiencia en el mercado y rubros en los que el proveedor brinda sus productos o servicios:

Se encuentra incluido en la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América (OFAC) SI ☐ - NO ☐

N° Teléfono:

Afirmo y ratifico todo lo manifestado en la presente declaración jurada y me comprometo a presentarla cada dos (02) años de ejecución contractual

NOMBRE:

FIRMA:

FECHA (día/mes/año):

/ /

***Importante:**

- Cuando se trate de consorcios, la presente Declaración Jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio.
- La información debe ser completada en su **totalidad**.

DECLARACIÓN JURADA (persona natural)

**RESOLUCIÓN SBS N° 2660-2015 - REGLAMENTO DE GESTIÓN DE RIESGOS DE LAVADO DE
ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO**

Señores

BANCO DE LA NACIÓN

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR]

Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA EMPRESA], con Registro Único de Contribuyentes N° [CONSIGNAR], con domicilio legal en [CONSIGNAR], distrito de [CONSIGNAR], provincia y departamento de [CONSIGNAR], debidamente representada por su apoderado, el señor [CONSIGNAR], identificado con Documento de Identidad N° [CONSIGNAR], cuyo poder obra inscrito en la Partida Electrónica N° [CONSIGNAR], del Registro de Personas Jurídicas de [CONSIGNAR], declaro bajo juramento:

Conocer que EL BANCO DE LA NACIÓN es una Entidad Financiera sujeta al cumplimiento del Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, aprobado por Resolución SBS N° 2660-2015, y que por tanto se obliga a proporcionar toda aquella información necesaria a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 36° y 37° del referido Reglamento, así como a cualquier otra norma legal sobre la materia desde su entrada en vigencia, para lo cual se compromete a presentar con carácter obligatorio la siguiente documentación para la firma del contrato, la misma que se detalla:

SI ES PERSONA NATURAL:

Three handwritten signatures in blue ink are present. The first is a large, stylized signature at the top left. The second is a smaller, more compact signature below it. The third is a signature at the bottom left, appearing to be a different person's.

Por el presente documento, declaro bajo juramento, lo siguiente:

PERSONA NATURAL:

1	Nombres:		Apellidos:	
2	Tipo y número de documento de identidad (marque con una "X" según corresponda).			
	DNI ()	Pasaporte ()	Carné de Extranjería ()	Otro (Indique): N°
3	Nacionalidad (en caso de extranjero):			
4	Domicilio (Indicar: Jr. - Av. - Calle - Pasaje / N° / Dpto-Int. N° / Urb - Complejo - Zona - Sector / Distrito/Provincia/Departamento):			
5	Rubros en los que el proveedor brinda sus productos o servicios:			
6	Años de experiencia en el mercado:			
7	N° Teléfono:		Correo electrónico:	
8	Declaro bajo juramento:			
	Contar con antecedentes penales ()		No contar con antecedentes penales ()	
9	Se encuentra incluido en la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América (OFAC) SI <input type="checkbox"/> - NO <input type="checkbox"/>			

Afirmo y ratifico todo lo manifestado en la presente declaración jurada y me comprometo a presentarla cada dos (02) años de ejecución contractual.

NOMBRE:**FIRMA:**

FECHA (día/mes/año):

/ /

*Importante:

- La información debe ser completada en su totalidad.

ANEXO N° 12

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIONES CIVILES (REDERECI)

Señores

BANCO DE LA NACIÓN

Presente. –

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], representante legal del postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR], declaro no encontrarme inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI) y, por lo tanto, de no contar con ninguno de los impedimentos establecidos en el artículo 5²⁹ de la Ley N° 303531 (Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles REDERECI) para acceder al ejercicio de la función pública y contratar con el Estado.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 0062017JUS.

En mérito a lo expresado, firmo el presente documento

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁹ **Artículo 5. Impedimento para acceder al ejercicio de la función pública y contratar con el Estado**

Las personas inscritas en el REDERECI están impedidas de ejercer función, cargo, empleo, contrato o comisión de cargo público, así como postular y acceder a cargos públicos que procedan de elección popular. Estos impedimentos subsisten hasta la cancelación íntegra de la reparación civil dispuesta.

Lo dispuesto en el párrafo anterior es inaplicable a las personas condenadas por delitos perseguibles mediante el ejercicio privado de la acción penal.