

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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> <b>Importante</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	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> <b>Advertencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	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> <b>Importante para la Entidad</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div>	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 sombread.
- 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, junio y diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

## **BASES INTEGRADAS**

### **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2023-BN**

##### **PRIMERA CONVOCATORIA**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA: DEMOLICIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LA AGENCIA 3 HUARMEY - ANCASH.**



<sup>1</sup> Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría de obra. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

**Consultoría de obra:** Servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.

## 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.

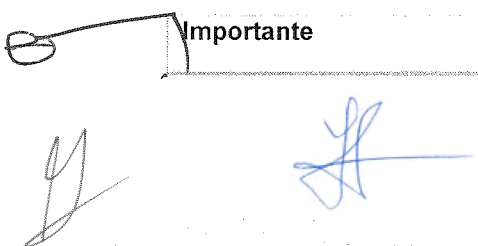
#### Importante

- *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](http://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 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 Digitales<sup>2</sup>). 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 tomará 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.

<sup>2</sup> 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>

**Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, 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 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

**1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

**1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

**1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

**1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

**Importante**

*En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



### 1.9. 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.

### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

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

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, calificación, descalificación, evaluación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

### 1.11. 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 referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor referencial 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 referencial 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.*
- *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.

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 el consentimiento de la liquidación final.

##### 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 de consultorías de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o

estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto



del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de 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.*

### 3.8. 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.

### 3.9. 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 Nación  
RUC N° : 20100030595  
Domicilio legal : Av. Javier Prado Este N° 2499 – San Borja  
Teléfono: : 519-2000 Anexo 95469  
Correo electrónico: : mpena@bn.com.pe; jcam@bn.com.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **SUPERVISIÓN DE LA "ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA: DEMOLICIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LA AGENCIA 3 HUARMEY – ANCASH"**

**1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>**

El valor referencial asciende a **S/ 57,241.80 (Cincuenta y Siete Mil Doscientos Cuarenta y Uno con 80/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de mayo del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 57,241.80</b> <b>(Cincuenta y siete mil doscientos cuarenta y uno con 80/100 soles)</b>	<b>S/ 51,517.62</b> (Cincuenta y un mil quinientos diecisiete con 62/100 soles)	<b>S/ 62,965.98</b> Sesenta y dos mil novecientos sesenta y cinco con 98 /100 soles

**Importante**

*Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*

**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 299-2023-BN/5500 de fecha 31 de mayo del 2023

<sup>4</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

<sup>5</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios= Recursos Directamente Recaudados

#### Importante

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### Importante

*En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra, la supervisión se rige bajo el sistema de tarifas mientras que la liquidación se rige bajo el sistema a suma alzada.*

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

El plazo de la prestación del servicio de consultoría de supervisión es de **treinta y nueve (39) días calendario**, a partir del día siguiente de iniciado el plazo de ejecución según lo señalado en el numeral 8.7.3 de los TDR. Durante el desarrollo de la Consultoría, se deberá presentar los entregables conforme al detalle señalado en el numeral 8.7.2 de los TDR

#### Importante

*En el caso de supervisión de obras, el plazo inicial del contrato debe estar vinculado al del contrato de la obra a ejecutar y comprender hasta la liquidación de la obra, de conformidad con el artículo 10 de la Ley.*

### 1.9. 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 el importe de Cinco con 00/100 Soles (S/ 5.00) en la ventanilla del Banco de la Nación ubicada en Av. de la Arqueología N° 130 – San Borja y solicitar copia del ejemplar en el Módulo de Atención de Proveedores de la Gerencia de Administración y Logística, sito en el primer piso de la Oficina Principal del Banco de la Nación de la Av. Javier Prado Este N° 2499 – San Borja, en horario de 8:30 horas a 16:30 horas de lunes a viernes (días laborables).

#### Importante

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



### 1.10. 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 para el año Fiscal 2023.
- 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, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas de OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- 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

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

#### A. Documentos para la admisión de la oferta

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

a.2) 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.

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).

a.6) 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**)

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

**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.*

**B. 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.

**2.2.1.2. 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 Discapacidad<sup>7</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".*

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales.

**Importante**

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*
- *La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

<sup>7</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

### 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c1 = 0.80  
c2 = 0.20

Donde:  $c_1 + c_2 = 1.00$

### 2.4. 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° CCI<sup>8</sup> : 002-191-000057750032-55

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

<sup>8</sup> En caso de transferencia interbancaria.



- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>11</sup>.
- k) Copia de (i) 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 clave.
- l) Documentación señalada en el numeral 18, de los términos de referencia sobre SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
- m) Declaración Jurada de conocer que EL BANCO 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 **(Anexo N° 07)** debidamente completado, según lo solicitado en el numeral 19 de los TDR.
- n) Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI) **(Anexo N° 13)**, según numeral 20 de los TDR.
- o) Documentación solicitada en el numeral 23 de los TDR "Sujetos Obligados" Anexo N° 02 debidamente llenado.

#### Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

*En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.*

*De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.*

*Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

*Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.*

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar,*

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.

- 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 de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

#### 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 Haya<sup>12</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.6. 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 Trámite Documentario de la Oficina Principal del Banco de la Nación, sito en calle Arqueología N° 120 - San Borja – Lima, en horario de 8:30 horas a 16:30 horas de lunes a viernes (días laborables).

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **cuatro (04) partes**, que corresponderán a porcentajes respecto del total del contrato, según el siguiente cuadro:

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

PAGO	ENTREGABLES	CONDICION PARA EL PAGO	Importe del Pago sobre monto contratado
1er. Pago	entregable 1	A la conformidad de la de los Entregables 1,2,3, 4,5, 6 Y 7 :1) Informe inspección ocular de la supervisión,2) Informe Revisión del Informe del Proyectista,3) Informe plan de Trabajo del Proyectista,4) Presentación Plan de Trabajo del Supervisor,5) Informe Revisión Levantamiento Topografico,6) Informe Revisión Plan Covid-19 y 7) Informe Revisión Estudio Mecánica Suelos	20%
	entregable 2		
	entregable 3		
	entregable 4		
	entregable 5		
	entregable 6		
	entregable 7		
2do. Pago	entregable 8	A la conformidad de los Entregables 8 y 9 – 8) Informe de Supervisión Aprobación de Anteproyecto y 9) Informe Revisión Proyecto Especialidades. (*)	30 %
	entregable 9		
3er. Pago	entregable 10	A la conformidad de los Entregables 10 y 11 – 10) Informe de Revisión Expediente Licencia de Edificación y 11) Informe Revisión Proyecto de Costos. (*)	20 %
	entregable 11		
4to. Pago	entregable 12	A la conformidad del Entregable 12 – 12) Informe de Supervisión conformidad del Expediente Integral de obra. (*)	30 %

(\*) Conformidad de la Subgerencia infraestructura o quien designe la entidad.

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

- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Acta de conformidad suscrita por la Subgerencia Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada y con el V° B° del coordinador y/o supervisor Administrativo designado por el Banco a través de la Subgerencia Infraestructura.
- Carta dirigida al Banco, emitida por el representante legal del Contratista.

Dicha documentación se debe presentar en el Módulo de Atención de Proveedores, sito en Av. Javier Prado Este N° 2499, Primer Piso - Distrito San Borja, Provincia y Departamento de Lima, en el horario de 08:30 horas a 16:30 horas

## 2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

$$Pr = Po \times (Ir / Io)$$

Donde:

Pr = Monto del pago reajustado.

Po = Monto correspondiente al mes del servicio o al mes de la fecha del valor referencial.

Ir = Índice general de precios al consumidor (INEI) a la fecha del pago.

Io = Índice general de precios al consumidor (INEI) al mes de la fecha del valor referencial.

Para este efecto se considerará como fecha del Valor Referencial, de acuerdo con el Numeral 1.3 Valor Referencial, del Capítulo I de la sección específica de las Bases Integradas.

### 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. TÉRMINOS DE REFERENCIA

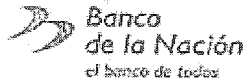


#### TÉRMINOS DE REFERENCIA (Consultoría de Obra)

SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA:  
"DEMOLICIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LA AGENCIA 3 HUARMY-ANCASH"

LIMA-2023

035



CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA: "DEMOLICIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LA AGENCIA 3 HUARMY-ANCASH"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. Denominación de la contratación

Servicio de consultoría de obra para la Supervisión de la elaboración del "Expediente Técnico de Obra: Demolición y Construcción de la Agencia 3 Huarney, Ancash"

2. Finalidad pública

La finalidad pública de la contratación es supervisar la correcta elaboración del Expediente Técnico de Obra denominado: "Demolición y Construcción de la Agencia 3 Huarney, Ancash", proyecto que permita culminar la obra a fin de obtener una agencia debidamente acondicionada, garantizando la seguridad, comodidad y bienestar a los clientes y usuarios del BANCO, redundando en una mejor imagen institucional.

3. Vinculación con el objetivo / meta del POI

El Banco de la Nación, en el marco normativo de sus planes de desarrollo para mantener la continuidad de sus actividades y mejorar la imagen corporativa institucional, la Subgerencia Infraestructura en cumplimiento a las metas POI ha dispuesto la elaboración del Expediente Técnico de Obra de Obra: Demolición y Construcción de la Agencia 3 Huarney – Ancash, el mismo que se encuentra vinculado a la siguiente meta POI:

OBJETIVO ESTRATEGICO DEL POI BN 2023: Optimizar la Eficiencia Financiera, con objetivo operativo de mejora en la ejecución de FBK.

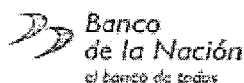
4. Definiciones

- **Ley.** Cuando en el presente documento se mencione la palabra 'Ley', sin especificarla, se entenderá que se está haciendo referencia directa a la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Ley N°30225.
- **Reglamento.** Bajo el mismo concepto, la mención al término 'Reglamento' se entenderá como referida al Reglamento de la citada Ley, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, actualizada mediante Decreto Supremo N°168-2020-EF y Decreto Supremo 162-2021-EF.
- **OSCE.** La mención a las siglas 'OSCE', hace referencia al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- **El postor.** El término "EL POSTOR", hace referencia a la persona, natural o jurídica, que, legalmente capacitada, participa en el procedimiento de selección para la contratación del servicio de consultoría que se registró a través de los presentes Términos de Referencia.
- **El Contratista o Consultor.** La mención a los términos "EL CONTRATISTA" o "EL CONSULTOR", hacen referencia directa a la persona, natural o jurídica, o al consorcio, que haya suscrito el contrato de consultoría de obra que elaborará el expediente técnico de obra.
- **Términos de Referencia.** La expresión 'Términos de Referencia' hace referencia directa al presente documento.





034



- El Banco. El término "EL BANCO", hace referencia directa al Banco de la Nación – BN.
- Coordinador. El término "COORDINADOR" hace referencia al profesional del Banco que tendrá a su cargo el control y la administración del contrato a ser suscrito.
- Supervisión. La mención a los términos "SUPERVISIÓN" O "SUPERVISOR", hace referencia al Equipo Técnico de profesionales colegiados y habilitados contratados para tal fin, el cual tendrá a su cargo la Supervisión, es decir la evaluación, la revisión y la conformidad técnica de los estudios; documentos y entregables que elabore y presente EL CONTRATISTA, en concordancia con la normativa técnica aplicable.
- Las siglas RNE, hacen referencia al Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Expediente Técnico de Obra. Se define como el conjunto de documentos que comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, fecha de determinación del presupuesto de obra, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, fórmulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios.
- Conformidad técnica: se refiere a la opinión técnica favorable que emitirá el supervisor de los entregables y/o productos presentados por el consultor de obra de la elaboración de expediente técnico, el cual permitirá a la entidad dar conformidad de los entregables presentados por el consultor, y en consecuencia la aprobación del expediente técnico correspondiente.

#### 5. Antecedentes

- Según el Memorando N°00000389-2022-BN/6160, en el año 2017 se produjeron lluvias de mucha intensidad debido al Fenómeno del Niño Costero, produciendo huaycos y desbordes del río afectando el inmueble donde opera la Agencia 3 Huarney.
- En razón a ello, la Macro Región II Trujillo realizó la contratación del servicio para la Evaluación Estructural de la Agencia 3 Huarney, el mismo que obtuvo como resultado que los elementos estructurales de la Agencia 3 Huarney no tienen la calidad de resistencia de concreto adecuada y las cuantías de acero de concreto armado son inferiores a los mínimos establecidos de acuerdo a las normas técnicas. Concluyendo que la estructura es irrecuperable y se debe proceder a su demolición y reconstrucción de una edificación que cumpla con la normativa peruana.
- Con fecha 08 de enero del año 2023, la Gerencia de Red de Agencias en coordinación con la Macro Región II – Trujillo, toma la decisión de desalojar el inmueble a fin de poner a buen recaudo la vida de los clientes, usuarios y colaboradores del Banco de la Nación, trasladando sus actividades hacia otro local con carácter temporal.
- El Banco de la Nación considera conveniente la demolición y construcción de la Agencia 3 Huarney, para implementar una mejor atención de la agencia bancaria ubicada en la Av. Cayo Alberto Reyes N°127 (MZ N Lote 13) del Programa de Vivienda P.V.H.U. Zona Este, del distrito de Huarney, Provincia de Huarney y Departamento de Ancash.

#### 6. Objetivo de la contratación

##### 6.1 Objetivo General

Contratar a una persona natural, persona jurídica o consorcio, a quien se le denominará LA SUPERVISIÓN, con experiencia en elaboración y/o supervisión de Expedientes Técnicos de obras de edificación, a fin que supervise la elaboración del Expediente Técnico de Obra: "DEMOLICIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LA AGENCIA 3 HUARMY, ANCASH".



3



033

#### Objetivos específicos

- Velar por un adecuado planeamiento, programación, diseños, compatibilización de las especialidades, en general, por la calidad técnica del Expediente Técnico de Obra, en concordancia con la normativa técnica aplicable.
- Ser responsable de la adecuada revisión del Expediente Técnico de Obra, de la calidad de los servicios que presta, de la idoneidad del personal a su cargo y del cumplimiento de la programación y logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el cumplimiento del contrato.
- Cumplir en el desarrollo de su consultoría y además verificar que el Expediente Técnico de Obra cumpla con la totalidad de las disposiciones (publicadas y las que se formulen) que dicten los diversos sectores y autoridades competentes, como son las normas que aprueban los Protocolos Sanitarios referidos a la prevención de la propagación del COVID-19 y que deben aplicarse a las obras y consultorías de obras; Resolución Ministerial N° 031-2023/MINSA y otras normas aplicables que regulen los protocolos de sanidad frente al COVID-19.
- LA SUPERVISIÓN deberá verificar el cumplimiento de las pautas para la elaboración del Expediente Técnico de Obra contenido en los Términos de Referencia del Consultor de la Elaboración del Expediente Técnico.
- Supervisar la correcta elaboración de los Estudios Preliminares, Levantamiento Topográfico, Estudio de Suelos y otros de corresponder, que se deriven de la verificación in situ y en gabinete.
- Verificar la correcta evaluación de todos los antecedentes comprometidos con la ejecución de la futura obra, para visualizar las diferencias o compatibilidades en todas las especialidades para la ejecución de la obra.
- Verificar que el Expediente Técnico de Obra cumpla a nivel presupuestal, con el desarrollo de la documentación sustentatoria del proyecto y adecuación de contenidos técnicos conforme a las normas legales vigentes.
- Supervisar y dar conformidad técnica (opinión técnica favorable) de manera integral la correcta elaboración del Expediente Técnico de Obra, en todas sus especialidades, a fin que el banco apruebe el expediente técnico final de Obra: Demolición y Construcción de la Agencia 3 Huarmey, Ancash"

#### 7. Sistema de contratación

Según el Art. 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el sistema aplicable al objeto de esta contratación será:

- ✓ A suma Alzada.

#### 8. Características del Servicio a Contratar

##### 8.1 Descripción y condiciones del servicio a contratar

La descripción del servicio comprende la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra del proyecto: "Demolición y Construcción de la Agencia 3 Huarmey, Ancash".



032



LA SUPERVISIÓN a través de los entregables presentados por el consultor, deberá controlar que el Contratista responsable de la elaboración del Expediente Técnico de Obra asuma la responsabilidad por el correcto planeamiento técnico, programación, elaboración de los estudios preliminares, diseños y en general, por la calidad técnica del expediente técnico referido, el cual debe ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de arquitectura e ingeniería relacionadas al proyecto.

## 8.2 Actividades

### 8.2.1 Durante la supervisión y conformidad del Expediente Técnico de Obra.

Revisar, evaluar, verificar y dar conformidad técnica (opinión técnica favorable) al Expediente Técnico de Obra (estudio definitivo) durante su elaboración y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensable al estudio.

Proponer y desarrollar las optimizaciones convenientes al Expediente Técnico de Obra, durante su elaboración.

Revisar y verificar los estudios básicos o preliminares, proyectos de cada especialidad: arquitectura, seguridad y evacuación, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, cableado estructurado, instalaciones mecánicas, mobiliario, gestión, etc.

Prestar sus servicios con personal profesional capacitado, debiendo mantener el mismo plantel durante las etapas de la Supervisión.

LA SUPERVISIÓN de la elaboración del Expediente Técnico de Obra, se llevará a cabo en función a un Plan de Trabajo presentado por el contratista; para tal efecto se presentarán los correspondientes Informes técnicos.

El servicio de SUPERVISIÓN de la elaboración y conformidad del Expediente Técnico de Obra se desarrollará en nueve (09) fases o etapas, teniendo como resultado la presentación de doce (12) entregables, siendo los entregables los siguientes:

#### a) Fase I

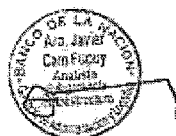
Inspección Técnica in situ de LA SUPERVISIÓN sobre el terreno a intervenir (conjuntamente con el PROYECTISTA y el COORDINADOR de la entidad) del cual elaborar el informe No.1 y posteriormente la supervisión revisará el informe de inspección del Proyectista y otorgará la aprobación y/o conformidad u observación correspondiente al citado documento elaborando el informe No.2.

#### b) Fase II

LA SUPERVISIÓN procederá con la revisión y conformidad técnica del Plan de Trabajo del Contratista encargado de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra otorgando la aprobación y/o conformidad u observación correspondiente mediante el informe No.3. A los cinco (05) días que la Supervisión apruebe el Plan de Trabajo del Proyectista, emitirá a la Entidad su propio Plan de Trabajo mediante informe No.4.

#### c) Fase III

LA SUPERVISIÓN evaluará el Levantamiento Topográfico proporcionado por el Proyectista otorgando la aprobación y/o conformidad u observación correspondiente mediante el Informe





No.5. Evaluara el Estudio de Prevención del Covid-19 por parte del Contratista durante el plazo de ejecución de los trabajos, otorgando la aprobación y/o conformidad u observación correspondiente mediante el informe No.6.

d) Fase IV

LA SUPERVISIÓN evaluara el Estudio de Mecánica de Suelos desarrollado a través del Contratista, otorgando la aprobación y/o conformidad u observación correspondiente mediante informe No.7.

e) Fase V

Informe de Supervisión del Anteproyecto Arquitectónico, otorgando conformidad técnica (opinión técnica favorable) u observación correspondiente mediante informe No.8.

f) Fase VI

Evaluación del proyecto de Especialidades, otorgando conformidad técnica (opinión técnica favorable) u observación correspondiente mediante informe No.9.

g) Fase VII

Informe de Supervisión de Licencia de Demolición y Edificación, otorgando conformidad técnica (opinión técnica favorable) u observación correspondiente mediante informe No.10.

h) Fase VIII

Informe de Supervisión del proyecto de Costos, otorgando conformidad técnica (opinión técnica favorable) u observación correspondiente mediante informe No. 11

i) Fase IX

Informe de Supervisión de Expediente Técnico de Obra a nivel de Estudio Definitivo, otorgando conformidad técnica (opinión técnica favorable) u observación correspondiente mediante informe No. 12.

Este informe debe contener además, la descripción y el sustento de sus actividades desarrolladas durante la supervisión del ET: informes técnicos, consultas, solicitudes varias, pagos recibidos del servicio contratado de Supervisión, entre otros que corresponda propias al servicio.

LA SUPERVISIÓN revisará, evaluará, verificará y emitirá opinión técnica favorable del Expediente Técnico, en concordancia con los Términos de Referencia de la elaboración del Expediente Técnico de obra del proyecto: "Demolición y Construcción de la Agencia 3 Huarmey, Ancash".

A continuación, se listan los servicios que serán prestados por el SUPERVISOR, los que tienen carácter indicativo más no limitativo.

Funciones Generales

- Tomar conocimiento de los Términos de Referencia que regulan el servicio de elaboración del Expediente Técnico de Obra, a fin de efectuar una adecuada supervisión técnica administrativa de los trabajos que ejecute el Contratista responsable de la elaboración del Expediente Técnico de Obra.
- LA SUPERVISIÓN deberá realizar la verificación mediante inspección técnica in situ y en gabinete de la infraestructura existente para el desarrollo del Expediente de Obra, labor que realizará dentro de los tres (03) días posteriores a la suscripción del contrato, actividad que se realizará en forma conjunta con todo su personal Clave con el PROYECTISTA y COORDINADOR que designe







033

la entidad y se acreditará con el ACTA DE VISITA DEL TERRENO debidamente suscrita por todos los participantes y confirmado por el COORDINADOR de la entidad.

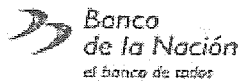
- LA SUPERVISIÓN efectuará la revisión del Plan de Trabajo del Consultor responsable de la elaboración del Expediente Técnico de Obra, presentando al BANCO su Informe de aprobación del mismo u observación correspondiente, para que luego de su aprobación, el BANCO efectúe su seguimiento y control.
- El Consultor de la elaboración del Expediente Técnico de Obra tendrá cinco (05) días calendario posteriores a la visita técnica del terreno en forma conjunta con todo su personal clave para la presentación de su Plan de trabajo. El BANCO a través de LA SUPERVISIÓN dentro de dos (02) días hábiles revisará y dará conformidad al Plan de Trabajo. De existir observaciones al Plan de trabajo, se notificará al Consultor para que levante las observaciones otorgándole un plazo no mayor de dos (02) días calendario. LA SUPERVISIÓN tendrá dos (02) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la recepción del Plan de trabajo para la revisión y conformidad.
- A la aprobación del PLAN DE TRABAJO del consultor encargado de la elaboración del Expediente Técnico de Obra, el SUPERVISOR tendrá cinco (05) días para la presentación de su Plan de trabajo. El BANCO a través del COORDINADOR dentro de tres (03) días hábiles revisará y dará conformidad al Plan de Trabajo. De existir observaciones al Plan de trabajo, se notificará al Consultor para que levante las observaciones otorgándole un plazo no mayor de dos (02) días calendario. LA ENTIDAD tendrá dos (02) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la recepción del Plan de trabajo para la revisión y conformidad.
- LA SUPERVISIÓN deberá verificar que el Contratista responsable de la elaboración del Expediente Técnico de Obra, preste los servicios con el personal profesional propuesto para la elaboración del Expediente Técnico de Obra.
- LA SUPERVISIÓN debe verificar que el Contratista cumpla con los plazos para la elaboración del Expediente Técnico de Obra establecido en los Términos de Referencia.
- Supervisar a través de los entregables, el cumplimiento de los términos del contrato suscrito con el contratista responsable de la elaboración del Expediente Técnico de Obra "Demolición y Construcción de la Agencia 3 Huarmey, Ancash", en concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- LA SUPERVISIÓN debe verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas para la elaboración del expediente, incluidas de ser el caso las visitas técnicas al lugar donde se desarrollará el proyecto.
- Realizar reuniones de evaluación y/o coordinación con el Contratista responsable de la elaboración del Expediente Técnico de Obra y con el Coordinador de la Subgerencia de Infraestructura cuando lo estime necesario para un mejor control del avance en la elaboración del Expediente Técnico de Obra.

#### 8.2.2 Al inicio de la elaboración del expediente técnico.

El SUPERVISOR, a través de la presentación de cada entregable, verificará que el personal designado u ofertado para la Elaboración del Expediente Técnico de Obra, sea compatible con el grado de especialización solicitado en los Términos de Referencia que regulan el citado servicio.







**a) Funciones Permanentes**

- Efectuar la Supervisión del avance de la elaboración del Expediente Técnico de Obra (cada entregable), teniendo como marco general los Términos de Referencia que regulan el servicio de consultoría para la elaboración del Expediente Técnico de Obra.
- Efectuar la Supervisión de la calidad del estudio, resumen ejecutivo, memoria descriptiva, especificaciones técnicas, presupuesto, metrados, planilla de metrados, ficha técnica, elaboración de los planos, la gestión de documentación para las autorizaciones, control de calidad, lo cual de ser necesario deberá efectuar en las oficinas del Contratista y la revisión de cada entregable lo realizará en su oficina, previa entrega de parte del BANCO.
- Elaborar y mantener un sistema de seguimiento y control del estudio, a través de un software electrónico, el cual debe contener como mínimo el Diagrama GANTT, de todas las actividades que se ejecutarán en el estudio.
- Supervisar la ejecución de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra en todas sus etapas, constataando que se ajusten a los Términos de Referencia y al Contrato a través de los entregables comunicados por el banco.
- EL SUPERVISOR deberá comunicar por escrito al BANCO cuando cualquier etapa de estudio comience a retrasarse respecto al programa de avance establecido inicialmente. En este caso, el Supervisor deberá a la brevedad posible recomendar por escrito las acciones a tomar para hacer expeditivo el estudio. En caso necesario, recomendará la reprogramación del retraso para fines propios de ejecución, más no para modificaciones contractuales.
- Mantener una constante comunicación con el Equipo Técnico del Contratista y el Coordinador de la Subgerencia de Infraestructura y participar en las reuniones en caso corresponda de la elaboración del Expediente Técnico de Obra.

**b) Funciones Específicas**

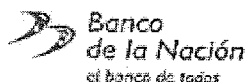
- Efectuar la Supervisión haciendo cumplir lo establecido en los Términos de Referencia de la elaboración del Expediente Técnico de Obra "Demolición y Construcción de la Agencia 3 Huarmey, Ancash".
- Evaluar las solicitudes de cambio de personal profesional del Contratista responsable de la elaboración del expediente técnico de obra e informar al BANCO para la aprobación correspondiente.
- Revisar los entregables de acuerdo al cronograma establecido por el Contratista y aprobado por la Supervisión, verificando la correcta ejecución de mismo en función a los Términos de Referencia.
- Exigir al Contratista responsable de la elaboración del Expediente Técnico de Obra la presentación de los entregables en los plazos previstos, debiendo el Supervisor emitir el Informe de conformidad técnica (opinión técnica favorable) o presentación de las observaciones y remitirlo al BANCO.
- El Coordinador del BANCO aprobará u observará los Informes y/o entregables de la Supervisión, debiendo luego de aprobados tramitar el pago correspondiente.
- Exigir la presentación oportuna de los expedientes para el trámite interno dentro del BANCO a fin de que el Contratista no demore en la gestión de las autorizaciones de ser caso.
- Revisar y evaluar las solicitudes de ampliación de plazo y/o reprogramación del estudio, presentadas por el Contratista, pronunciándose respecto al sustento técnico administrativo dentro de los plazos previstos en la Ley y su Reglamento, establecidos en el Art. 34° de la Ley de Contrataciones del Estado y en el Art. 158° de su Reglamento.

**8.2.3 Supervisión final y recepción**

- Revisar y emitir conformidad técnica (opinión técnica favorable) del Expediente Técnico de Obra: "DEMOLICIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LA AGENCIA 3 HUARMÉY, ANCASH".



028  
025



**Nota:**

**LA SUPERVISIÓN**, en caso corresponda exigirá al Contratista la presentación de los entregables, quien efectuará el seguimiento que corresponda.

**8.3 Procedimientos**

El tipo de procedimiento de selección corresponde a una Consultoría de Obra<sup>1</sup>, según la definición contenida en el Anexo de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**8.4 Plan de trabajo**

El Plan de Trabajo contendrá un cronograma, el mismo que será presentado en un diagrama Gantt. Estableciendo la ruta crítica del proyecto. Dicho plan debe contener:

- Diagrama de barras calendarizado de las actividades que realizará (trabajos de campo, trabajos de gabinete, relación del personal profesional con indicación de nombres, cargos y los periodos de tiempo que participaron cada uno, entre otros.)
- Organigrama del personal.
- Actividades a realizar.
- Cronograma de actividades con ruta crítica.
- Anexos.

Dentro de los tres (03) días posteriores a la firma del contrato y/o inicio del plazo, LA SUPERVISIÓN deberá realizar la verificación mediante inspección técnica in situ del terreno a intervenir, actividad que se realizará en forma conjunta con todo su personal Clave simultáneamente con el PROYECTISTA y COORDINADOR que designe la entidad y se acreditará con el ACTA DE VISITA DEL TERRENO debidamente suscrita por todos los participantes y confirmado por el COORDINADOR de la entidad.

LA SUPERVISIÓN una vez que apruebe el Plan de Trabajo del Proyectista, tendrá cinco (05) días para la presentación de su Plan de trabajo para la supervisión del estudio, el cual debe ser concordante con lo elaborado por el Contratista responsable de la elaboración del Expediente Técnico de Obra.

El BANCO a través del Coordinador de la Subgerencia de Infraestructura dentro de los tres (03) días calendario revisará y dará conformidad al Plan de Trabajo. De existir observaciones al Plan de Trabajo, se notificará a LA SUPERVISIÓN para que levante las observaciones otorgándole un plazo no mayor de dos (02) días calendario. El BANCO tendrá tres (03) días calendario para la revisión, contabilizados desde el día siguiente de la recepción del Plan de Trabajo.

A la aprobación del PLAN DE TRABAJO del consultor encargado de la elaboración del Expediente Técnico de Obra, el SUPERVISOR tendrá cinco (05) días para la presentación de su Plan de trabajo. El BANCO a través del COORDINADOR dentro de tres (03) días hábiles revisará y dará conformidad al Plan de Trabajo. De existir observaciones al Plan de trabajo, se notificará al Consultor para que levante las observaciones otorgándole un plazo no mayor de dos (02) días calendario. La ENTIDAD tendrá dos (02) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la recepción del Plan de trabajo para la revisión y conformidad.

La no presentación del Plan de Trabajo por La SUPERVISIÓN implicará que será acreedor de aplicación de otras penalidades

<sup>1</sup> Consultoría de obra: Servicios profesionales altamente calificados consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras o en la supervisión de obras, en la supervisión de elaboración de expediente técnico de obra.





027

### 8.5 Base legal

La ejecución de los trabajos deberá realizarse de acuerdo con los dispositivos legales de aplicación técnica y normas técnicas vigentes, complementarias a la Normativa Legal relacionada y vigente, la que se indica a continuación:

- Constitución Política del Perú.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF publicado el 13 de marzo de 2019, en adelante TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF, en adelante Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras, aprobada mediante Resolución N° 014-2017-OSCE/CD del 09 de mayo de 2017 y modificada mediante Resolución N° 018-2017-OSCE/CD del 23 de mayo de 2017. Incluye Anexo N° 1: Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos, Anexo N° 2: Matriz de probabilidad e impacto según Guía PMBOK y Anexo N° 3: Formato para asignar riesgos.
- Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República.
- Ley N° 28958, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República, publicada el 29 de julio de 2006.
- Ley N° 28956, Ley que complementa el marco legal vigente referido al ejercicio profesional del Arquitecto, publicada el 24 de enero de 2007.
- Reglamento de la Ley N° 28958, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza al Colegio de Ingenieros del Perú, para supervisar a los profesionales de Ingeniería de la República, aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, publicado el 06 de junio de 2008.
- Reglamento de la Ley N° 28956, Ley que complementa el marco legal vigente referido al ejercicio profesional del Arquitecto, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2011-VIVIENDA, publicado el 09 de julio de 2011.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2017-VIVIENDA publicado el 28 de febrero de 2017.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA el 08 de mayo de 2006 y publicado el 08 de junio de 2006 y sus modificaciones, (Norma A.010, A.050, A.080, A.120, A.130, A.140, G.030, entre otras).
- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificado por Ley N° 27639 y Ley N° 27820.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM.
- Decreto Supremo N° 034-2008-E.M. Dictan medidas para el ahorro de energía en el sector público.
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM que aprueba las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público, y su modificatoria aprobada mediante el Decreto Supremo N° 011-2010-MINAM.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil aprobado por Decreto Supremo N° 088-2007-PCM.
- Manual para la ejecución de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE),



10



026

- aprobado con Resolución Jefatural N° 086-2014-CENEPRED/J.
- Manual para la Evaluación de Riesgos Ocasionados por Fenómenos Naturales, aprobado con Resolución Jefatural N° 112-2014-CENEPRED/J.
  - Código Nacional de Electricidad (suministro 2011) aprobada con resolución Ministerial N° 214-2011-MEM/DM.
  - Norma Técnica Peruana IEC 60598-2-22. 2007 requisitos particulares para alumbrado de emergencia.
  - Norma Técnica Peruana N° 399.010-1; Reglas para el diseño de señales de seguridad.
  - Norma IEC 60364, sobre los esquemas de conexión a tierra (ECT).
  - Normas y Directivas para la prevención, control, diagnóstico y tratamiento de la salud durante el período de emergencia nacional sanitaria ante el riesgo generado por el COVID-19.

Las normas y directivas incluyen sus respectivas modificatorias y actualizaciones.

### 8.6 Obligatoriedad de seguros por parte la Supervisión

LA SUPERVISIÓN debe contar con el Seguro contra todo riesgo-SCTR para el equipo técnico de la supervisión y personal que realice las visitas de campo. Cabe precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre LA SUPERVISIÓN y su equipo de profesionales, pues EL BANCO no tiene obligaciones con aquellos.

El SCTR del personal, deberá ser presentado para la firma del contrato. Antes del ingreso de cualquier personal a lugar (agencia del banco de la nación), éste debe contar con su SCTR vigente.

### 8.7 Lugar y plazo de la prestación del servicio

#### 8.7.1 Lugar

El Inmueble a intervenir se encuentra ubicado en: Av. Cabo Alberto Reyes No.127-125 Mz. N, Lote 13, Provincia y Distrito de Huarmey, Ancash

#### 8.7.2 Plazo

El plazo de la prestación del servicio de consultoría de supervisión es de treinta y nueve (39) días calendario, a partir del día siguiente de iniciado el plazo de ejecución.

El plazo se refiere únicamente al tiempo que tiene EL SUPERVISOR para efectuar la supervisión y revisión de cada entregable de la elaboración del Expediente Técnico de Obra, cuya finalidad tiene emitir la conformidad técnica (opinión técnica favorable) de los mismos u observación en caso corresponda, y no incluye los plazos que EL BANCO u otra entidad requiera para la revisión y conformidad de los entregables.

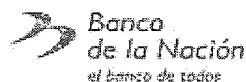
En caso que LA SUPERVISIÓN efectúe la presentación de los entregables de supervisión después de los plazos previstos para ello o no hubiere levantado las observaciones en el plazo concedido por EL BANCO, se le aplicará la penalidad por mora correspondiente, en concordancia con lo establecido en el Art. 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Durante el desarrollo de la Consultoría, se deberá presentar los entregables conforme al siguiente detalle:



11





PLAZO DE LA SUPERVISIÓN PARA REVISIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO					
ETAPA	PLAZO PARTICIPACIÓN SUPERVISIÓN	PLAZO EFECTIVO DEL SUPERVISOR (Días Calendario) (*)	FASES - ENTREGABLES DE LA SUPERVISIÓN		PAGO
			FASE	ENTREGABLE	
1ra.	16 días	3 días calendario	I	1-Informe Inspección ocular de Supervisión	1er. PAGO
		2 días calendario		2-Informe Revisión informe proyectista*	
		2 días calendario	II	3-Informe Revisión Plan Trabajo del Proyectista*	
		5 días calendario		4-Presentación PT Supervisor*	
		1 día calendario	III	5- informe Revisión Levantamiento Topográfico	
		1 día calendario		6- informe Revisión Plan Covid-19	
		2 días calendario	IV	7-informe revisión Estudio Suelos	
2da.	02 días	2 días calendario	V	8- Informe Revisión Anteproyecto*	2do. PAGO
	7 días	7 días calendario	VI	9- Informe Revisión Proyecto Especialidades*	
3ra.	1 día	1 día calendario	VII	10- Informe Revisión Expediente Licencia Demolición y Edificación *	3er. PAGO
	7 días	7 días calendario	VIII	11- Informe Revisión Proyecto Costos*	
4ta.	6 días	6 días calendario	IX	12- Informe Revisión Expediente Integral*	4to. PAGO
	39 días	39 días			

(\*) El Plazo de cada entregable se contabiliza a partir de la aprobación de informe precedente y entrega de la documentación de cada Fase por parte de la entidad al supervisor

### 8.7.3 Inicio del plazo de ejecución

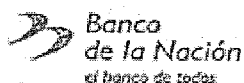
El inicio del plazo contractual se dará cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- Que se haya suscrito el Contrato de Consultoría, firmado por ambas partes,
- Que EL BANCO haya entregado la Ficha Registral de la propiedad, el Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios que corresponda al inmueble a intervenir,
- Que se haya suscrito el Contrato del Consultor encargado de la elaboración del expediente técnico

El Banco entregará la información en físico y/o digital y demás documentación al SUPERVISOR en un plazo máximo de tres (03) días de suscrito el contrato.





#### 8.7.4 Fases para la presentación de los entregables de supervisión

La presentación de los informes de LA SUPERVISIÓN se realizará en (nueve) 9 FASES, teniendo como resultado la presentación de doce (12) informes, que se detallan a continuación:

- ❖ Fase I
  - Informe No.1: Informe de visita del terreno por parte de LA SUPERVISIÓN
  - Informe No.2 : Revisión del informe de visita del Proyectista y otorgara la aprobación y/o conformidad u observación correspondiente
- ❖ Fase II
  - Informe No.3: Revisión y conformidad técnica del Plan de Trabajo del Contratista encargado de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra otorgando la aprobación y/o conformidad u observación correspondiente
  - Informe No.4: Presentación del Plan de Trabajo correspondiente a LA SUPERVISIÓN
- ❖ Fase III
  - Informe No.5: Informe de Levantamiento Topográfico proporcionado por el Proyectista, otorgando la aprobación y/o conformidad u observación correspondiente.
  - Informe No.6: Evaluara el Estudio de Prevención del Covid-19 por parte del Contratista durante el p lazo de ejecución de los trabajos, otorgando la aprobación y/o conformidad u observación correspondiente
- ❖ Fase IV
  - Informe No.7: Evaluación del Estudio de Mecánica de Suelos desarrollado a través del Contratista, otorgando la aprobación y/o conformidad u observación Correspondiente.
- ❖ Fase V
  - Informe No.8: Evaluación del Anteproyecto Arquitectónico, otorgando conformidad técnica (opinión técnica favorable) u observación correspondiente
- ❖ Fase VI
  - Informe No.9: Evaluación del proyecto de Especialidades, otorgando conformidad técnica (opinión técnica favorable) u observación correspondiente
- ❖ Fase VII
  - Informe No.10: Evaluación gestión de Licencia de Demolición y Edificación, otorgando conformidad técnica (opinión técnica favorable) u observación correspondiente
- ❖ Fase VIII
  - Informe No.11: Supervisión del proyecto de Costos, otorgando la conformidad técnica (opinión técnica favorable) u observación correspondiente
- ❖ Fase IX
  - Informe No.12: Supervisión de Expediente Técnico de Obra a nivel de Estudio Definitivo, otorgando conformidad técnica (opinión técnica favorable) u observación correspondiente

El Plazo de cada entregable se contabiliza a partir de la aprobación de informe precedente y entrega de la documentación de cada Fase por parte de la entidad al supervisor.

LA SUPERVISIÓN hará la revisión dentro del plazo establecido en el presente Numeral 8.7.4 contado a partir del día siguiente de la recepción del entregable que corresponda. De estar conforme La SUPERVISIÓN elaborará Acta de Verificación y Dictamen otorgando la conformidad técnica. De existir observaciones, se consignarán en un Acta de Verificación y Dictamen de observación, con recomendaciones respecto del plazo que deberá otorgar el BANCO al consultor, plazo no menor de



023



cinco (05) ni mayor de quince (15) días calendario dependiendo de la complejidad, contados desde la fecha de recibidas las observaciones para subsanarlas y presentar el entregable corregido al BANCO.

#### 9. Coordinación de la Supervisión y aprobación de los informes

##### 9.1 De la coordinación

LA SUPERVISIÓN, debe plasmar en los informes los registros de las actividades realizadas. LA SUPERVISIÓN deberá presentar el detalle del avance de acuerdo a lo requerido en cada entregable.

Respecto a las consultas que formule el Contratista responsable de la elaboración del Expediente Técnico Obra o Consultor Proyectista, éstas serán absueltas por LA SUPERVISIÓN. Las consultas se dirigen al supervisor, la cual las absuelve en un plazo máximo de cinco (5) días, contados desde el día siguiente de la recepción de la comunicación del contratista.

LA SUPERVISIÓN y su equipo de especialistas en caso corresponda, asistirán a las reuniones de trabajo conjuntamente con el equipo del Consultor Proyectista encargado de la elaboración del Expediente Técnico de Obra consignadas en sus Términos de Referencia, así como a las reuniones de trabajo que el BANCO convoque o de acuerdo a la coordinación de estudio, ya sea en las oficinas del BANCO o por medio virtual de ser el caso.

##### 9.2 De los ENTREGABLES

Los entregables deben contener, el Informe con la conformidad técnica ( opinión técnica favorable) en caso corresponda, el mismo que debe tener un índice y numeración de páginas, y en la primera página de la memoria descriptiva se incluirá una relación de todos los profesionales responsables de su elaboración, mostrando especialidad, nombre del profesional y N° de colegiatura.

El Informe debe de estar firmado y sellado por su representante legal, por el Jefe de Supervisión, y los especialistas de su Staff según su especialidad, para el servicio que participan en la supervisión, mostrando su registro del colegio profesional correspondiente.

El Coordinador del Banco aprobará u observará el entregable de LA SUPERVISIÓN, debiendo luego de aprobados tramitar el pago correspondiente, una vez solicitado por el supervisor.

De existir observaciones, se notificarán al supervisor para lo cual EL BANCO le otorgará un plazo no menor de cinco (05) ni mayor de quince (15) días calendario dependiendo de la complejidad, contados desde la fecha de recibidas las observaciones para subsanarlas y presentar el entregable corregido al BANCO.

##### Nota importante:

Todo retraso en la presentación de los entregables y/o en la subsanación de observaciones por parte de LA SUPERVISIÓN que exceda el plazo otorgado, se considerará como demora para efectos de las penalidades que correspondan y podrá dar lugar a que la Entidad resuelva el contrato por incumplimiento.

#### 10. Requisitos y recursos del consultor de la Supervisión

##### 10.1 Requerimientos mínimos del consultor de la Supervisión

El Consultor de obra de LA SUPERVISIÓN deberá contar con inscripción vigente en el Registro



14



Nacional de Proveedores que administra el OSCE, en el capítulo de Consultor de Obra, con Especialidad 1: Consultoría en Obras Urbanas, Edificaciones y Afines. Mínimo Categoría B).

EL Consultor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano; por consiguiente, no deberá encontrarse incluido en el Capítulo de Inhabilitados para Contratar con el Estado que administra el OSCE. Tampoco podrá estar incurso en las causales de impedimento establecidas en el Art. 11° de la Ley de Contrataciones del Estado. Esta exigencia es aplicable a todos los consorciados.

LA SUPERVISIÓN deberá mantener activo durante toda la vigencia del contrato la dirección de correo electrónico, siendo su responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que EL BANCO pudiera hacerle llegar a dicha cuenta, no siendo necesario la confirmación de la recepción del correo.

#### 10.2 Condiciones de los consorcios

LA SUPERVISIÓN, puede ser persona natural o jurídica, y podrá participar individualmente o en consorcio. En este último supuesto, cada uno de los integrantes del consorcio deberá cumplir los requisitos señalados en este numeral y en la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD (PARTICIPACIÓN DE PROVEEDORES EN CONSORCIO EN LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO).

Para tal efecto si el postor se presenta en consorcio:  
- El número máximo integrantes del consorcio será de 2.

#### 10.3 Recursos a ser provistos por LA SUPERVISIÓN

LA SUPERVISIÓN deberá contar con el equipo humano y los equipos electrónicos que sean necesarios para el desarrollo del servicio. La entidad le proveerá la información necesaria y los permisos en caso correspondan para el desarrollo de la ejecución de la prestación.

#### 10.4 Requerimientos mínimos del equipo profesional

LA SUPERVISIÓN deberá contar con un equipo de profesionales que, en estricto, cumplirán obligatoriamente el perfil requerido y detallado en los presentes Términos de Referencia, para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra.

Todos los profesionales del equipo técnico que participen en LA SUPERVISIÓN, materia de la presente consultoría, deberán ser titulados, colegiados y estar habilitados en el Colegio Profesional que les corresponda, al inicio de la prestación efectiva del servicio y durante el plazo que dure la misma.

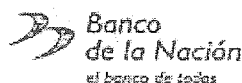
El plazo requerido así como su participación de cada personal, se encuentra detallado en la estructura de componentes de los costos del servicio.

Se precisa que, para efecto del reconocimiento y evaluación de la experiencia efectiva del personal clave que será evaluado, sólo será posible de acreditación en el presente proceso aquella experiencia que el profesional haya obtenido conteniendo con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es, titulado, colegiado y habilitado por el colegio profesional, según corresponda.

La relación contractual que se derive del otorgamiento de la Buena Pro del procedimiento de selección, involucra únicamente al BANCO y a LA SUPERVISIÓN, quienes suscribirán el respectivo contrato. De ninguna forma El BANCO tiene relación contractual o laboral con el equipo de profesionales de LA SUPERVISIÓN.

En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado el personal que presente LA SUPERVISIÓN deberá ser, obligatoriamente, el que desarrolle directamente los





servicios contratados, salvo casos aislados debidamente justificados y previamente aceptados por El BANCO. Dicho compromiso constituye obligación esencial de LA SUPERVISIÓN. Su incumplimiento es causal de resolución contractual.

Cada profesional del Equipo Técnico de LA SUPERVISIÓN asumirá solo una (1) especialidad de acuerdo a sus funciones, por el plazo y porcentaje establecido en la estructura de componentes del costo de servicio.

La relación mínima de profesionales que conforman el Equipo Técnico de LA SUPERVISIÓN del Estudio, son los siguientes:

**Personal Clave:**

N°	Cargo	Cantidad	Profesión y Grado (*)	Grado
01	Jefe de Supervisión	01	Arquitecto o Ingeniero Civil	Título profesional
02	Especialista de Arquitectura	01	Arquitecto	Título profesional
03	Especialista en Estructuras	01	Ing. Civil	Título profesional
04	Especialista de Instalaciones Sanitarias	01	Ing. Sanitario	Título profesional
05	Especialista de Instalaciones Mecánicas Eléctricas	01	Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista	Título profesional
06	Especialista de Instalaciones Electrónicas o Telecomunicaciones	01	Ingeniero Electrónico, Ingeniero de Comunicaciones o Ingeniero de Telecomunicaciones.	Título profesional
07	Especialista de Metrados, Costos y Presupuestos	01	Ingeniero Civil o Arquitecto.	Título profesional
08	Especialista en Seguridad	01	Arquitecto, Ingeniero Civil y/o Ingeniero en Higiene y/o Seguridad Industrial	Título profesional
(*) Nota: La experiencia mínima del Personal Clave se encuentra consignada en los "Requisitos de Calificación"				

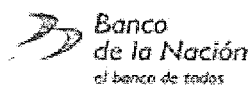
De darse el caso que se decidiera reemplazar al personal ofertado durante la ejecución del servicio, se deberá cumplir con las siguientes condiciones: (i) que el personal de reemplazo reúna las características previstas en los términos de referencia para el profesional que requiere ser reemplazado o, en su defecto, los supere, y (ii) se cuente con la autorización previa del BANCO.

En este punto, es preciso señalar que, para verificar que el reemplazante cumple con las mismas características técnico-profesionales requeridas, el BANCO se remitirá a los términos de referencia (perfil mínimo solicitado) y a los requisitos de calificación en el caso del personal clave; es decir, la Entidad no considerará características técnico-profesionales que no fueron establecidas como requerimientos técnicos mínimos.

La experiencia del personal 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.







020

#### 11. Actividades de Los profesionales de la Supervisión

##### a) Jefe de Supervisión

El Jefe de Supervisión estará a cargo de supervisar, coordinar, participar en reuniones, revisar, aprobar y compatibilizar las especialidades del Expediente Técnico de Obra.

Velar por el cumplimiento de las normativas correspondientes a la elaboración del Expediente Técnico de Obra.

Supervisar, monitorear y consolidar todas las especialidades, para el cumplimiento de una correcta supervisión del expediente técnico, a fin de emitir la conformidad técnica correspondiente (opinión técnica favorable) u observaciones, según corresponda.

##### b) Especialista en Arquitectura

Se encargará de verificar el contenido del proyecto arquitectónico, que cumpla con las normas técnicas peruanas vigentes relacionadas con la especialidad, así como con los lineamientos estandarizados por el Banco

Deberá revisar y dar conformidad técnica de los planos del proyecto arquitectónico incluyendo detalles constructivos y especificaciones técnicas de la especialidad, así como los planos de seguridad y evacuación elaborados por el consultor

##### c) Especialista en Estructuras

Se encargará de verificar el contenido del proyecto de estructuras, memoria y desarrollo de planos a nivel de obra, incluyendo detalles constructivos y especificaciones técnicas de la especialidad.

Verificar que el contenido del proyecto estructural cumpla con las normas técnicas peruanas vigentes relacionadas con la especialidad, así como con los lineamientos estandarizados por el Banco

Deberá revisar y dar conformidad técnica de los planos del proyecto estructural incluyendo detalles constructivos y especificaciones técnicas de la especialidad elaborados por el consultor

##### d) Especialista en Instalaciones Mecánico Eléctricas

Se encargará de verificar el contenido del proyecto de instalaciones eléctricas y electromecánicas del desarrollo de planos a nivel de obra, incluyendo detalles de la especialidad, memorias y especificaciones técnicas de la especialidad.

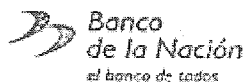
Verificar que el contenido del proyecto de instalaciones eléctricas: factibilidad de la potencia eléctrica o la demanda eléctrica del proyecto (suministro de energía en baja tensión o en media tensión), tableros eléctricos en general, pozos a tierra, alumbrado en general, etc., cumpla con las normas técnicas peruanas vigentes relacionadas con la especialidad, así como con los lineamientos estandarizados por el Banco

Deberá revisar y dar conformidad técnica de los planos del proyecto de instalaciones eléctricas incluyendo detalles constructivos y especificaciones técnicas de la especialidad, elaborados por el consultor.



17





010

Verificar que el contenido del proyecto de instalaciones electromecánicas; aire acondicionado, equipos hidroneumáticos, grupo electrógeno, etc., cumpla con las normas técnicas peruanas vigentes relacionadas con la especialidad, así como con los lineamientos estandarizados por el Banco.

Deberá revisar y dar conformidad técnica de los planos del proyecto de instalaciones electromecánicas (aire acondicionado) incluyendo detalles constructivos y especificaciones técnicas de la especialidad, elaborados por el consultor.

**e) Especialista en Electrónica y Telecomunicaciones**

Se encargará de verificar el contenido del proyecto de instalaciones electrónicas y comunicaciones y del desarrollo de planos a nivel de obra, incluyendo detalles de la especialidad, memorias y especificaciones técnicas de la especialidad.

Verificar que el contenido del proyecto de instalaciones electrónicas y comunicaciones, equipos estabilizadores de energía UPS, gabinete de comunicaciones, central de alarmas, circuitos cerrados de TV, etc., cumpla con las normas técnicas peruanas vigentes relacionadas con la especialidad, así como con los lineamientos estandarizados por el Banco.

Deberá revisar y dar conformidad técnica de los planos del proyecto de instalaciones electrónicas y comunicaciones, incluyendo detalles constructivos y especificaciones técnicas de la especialidad elaborados por el consultor.

**f) Especialista en Instalaciones Sanitarias**

Se encargará de verificar el contenido del proyecto de instalaciones sanitarias y del desarrollo de planos a nivel de obra, incluyendo detalles de la especialidad, memorias y especificaciones técnicas de la especialidad.

Verificar que el contenido del proyecto de instalaciones sanitarias: redes de agua y desagüe, sistemas contra incendios, etc., cumpla con las normas técnicas peruanas vigentes relacionadas con la especialidad, así como con los lineamientos estandarizados por el Banco.

Deberá revisar y dar conformidad técnica los planos del proyecto de instalaciones sanitarias incluyendo detalles constructivos y especificaciones técnicas de la especialidad, elaborados por el consultor.

**g) Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos**

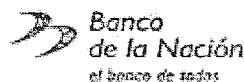
Revisar y evaluar la información de las partidas ejecutadas y no ejecutadas correspondientes a cada especialidad, así como las partidas ejecutadas de forma deficiente.

Revisar y evaluar los planos correspondientes a cada especialidad así como las especificaciones técnicas, etc.

Se encargará de revisar, compatibilizar y dar conformidad técnica del proyecto de costos de las especialidades correspondientes al proyecto de elaboración del expediente de obra: metrados, análisis de precios unitarios y especificaciones técnicas, resumen del presupuesto y presupuesto detallado, cotizaciones, gastos generales, utilidad, fórmula polinómica, cronograma, etc. elaborados por el consultor.



018



**h) Especialista en Seguridad**

Se encargará de revisar y evaluar el diseño de las instalaciones de seguridad integral, considerando todos los requerimientos necesarios en temas de Seguridad, por tal razón deberá prever rutas de escape o evacuación, flujos, capacidad del local, determinar zonas de seguridad, así como la ubicación de extintores, alumbrado de emergencia, señalética.

**12. Otras consideraciones para la ejecución de la obligación**

**12.1 Responsabilidades de la Supervisión**

LA SUPERVISIÓN deberá controlar que el CONSULTOR asuma la responsabilidad por un adecuado planeamiento técnico y una adecuada programación, la correcta elaboración de los estudios básicos, los diseños, por la calidad técnica del Expedientes Técnico de Obra; el cual deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de arquitectura e ingeniería.

Supervisar que el consultor, preste sus servicios con personal profesional calificado, debiendo mantener el mismo plantel durante la Supervisión de la elaboración de los Expedientes Técnicos.

El plazo de responsabilidad POR VICIOS OCULTOS de LA SUPERVISIÓN se fija en tres (3) años, contados a partir del día siguiente a la conformidad otorgada por el BANCO por los servicios prestados.

**12.2 Adelanto**

La Entidad no otorgará Adelanto en la presente contratación.

**12.3 Subcontratación**

LA SUPERVISIÓN de la elaboración del Expediente Técnico de Obra

está impedido de subcontratar alguna de las actividades contempladas en los presentes Términos de Referencia, en concordancia a lo regulado por el Artículo 35° de la Ley de Contrataciones del Estado y Artículo 147° de su Reglamento°.

**12.4 Confidencialidad**

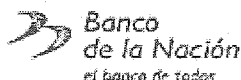
La información que el Banco proporcione a LA SUPERVISIÓN o a la que éste tenga acceso directa o indirectamente como consecuencia de la prestación de los servicios materia del presente contrato es confidencial y deberá ser resguardada como tal por el Contratista, tanto durante la vigencia del presente contrato como después de su terminación, obligándose a no revelarla a terceros, en forma onerosa o gratuita, a no hacerla pública, a no utilizarla de un modo distinto a los fines del contrato suscrito por las partes, a no difundirla entre sus empleados y/o dependientes más allá de lo estrictamente necesario para tal fin. Las obligaciones antes referidas alcanzan a la información que le haya sido revelada por el Banco en relación o con ocasión de las negociaciones habidas para la preparación del contrato o de la realización o ejecución del mismo, para lo cual LA SUPERVISIÓN adoptará medidas estrictas sobre la seguridad de la información en su poder o a la que tenga acceso. Cualquier incumplimiento de estas obligaciones conllevará a la resolución automática del presente contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 1430° del Código Civil, y el LA SUPERVISIÓN deberá pagar al Banco una indemnización por daños y perjuicios ascendentes a los daños económicos y morales que se hubiera generado en su perjuicio, según determine y comunique el Banco.

Las obligaciones de confidencialidad alcanzan tanto a LA SUPERVISIÓN, como a su personal a través del cual éste preste los servicios materia de la contratación.



19

017



En cualquier caso o supuesto de término o resolución de este contrato, LA SUPERVISIÓN se obliga a devolver al Banco toda la información que éste le haya proporcionado, así como cualquier copia de la misma que pueda estar en su poder.

Cualquier producto o entregable generado en la prestación del servicio LA SUPERVISIÓN para la Entidad será de exclusiva propiedad de ésta, por lo que le corresponde la propiedad intelectual sobre los mismos; conforme con ello, LA SUPERVISIÓN reconoce, acepta y se compromete a que cualquier entregable, producto final del análisis 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 LA SUPERVISIÓN 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 la Entidad, o los producidos por terceros y que le hayan sido confiados por ésta, son de propiedad exclusiva de la Entidad, 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.

## 12.5 Administrador del contrato y conformidad de la prestación

### a) Administrador del Contrato

La Subgerencia Infraestructura de la Gerencia de Administración y Logística, a través del personal que designe, se encargará de la administración del contrato, siendo responsable de la coordinación de la prestación contratada.

### c) Conformidad del Servicio

La emisión del informe que sustenta la prestación brindada y el Acta de Conformidad estará a cargo de la Subgerencia Infraestructura de la Gerencia de Administración y Logística.

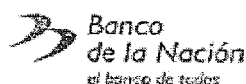
## 12.6 Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en cuatro (04) partes, que corresponderán a porcentajes respecto del total del contrato, según el siguiente cuadro:

PAGO	ENTREGABLES	CONDICION PARA EL PAGO	Importe del Pago sobre monto contratado
1er. Pago	entregable 1	A la conformidad de la de los Entregables 1,2,3, 4,5, 6 Y 7 :1) Informe Inspección ocular de la supervisión,2) Informe Revisión del Informe del Proyectista,3) Informe plan de Trabajo del Proyectista,4) Presentación Plan de Trabajo del Supervisor,5) Informe Revisión Levantamiento Topografico,6) Informe Revisión Plan Covid-19 y 7) Informe Revisión Estudio Mecánica Suelos	20%
	entregable 2		
	entregable 3		
	entregable 4		
	entregable 5		
	entregable 6		
	entregable 7		
2do. Pago	entregable 8	A la conformidad de los Entregables 8 y 9 -- 8) Informe de Supervisión Aprobación de Anteproyecto y 9) Informe Revisión Proyecto Especialidades. (*)	30 %
	entregable 9		



016



3er. Pago	entregable 10 entregable 11	A la conformidad de los Entregables 10 y 11 – 10) Informe de Revisión Expediente Licencia de Demolición y Edificación y 11) Informe Revisión Proyecto de Costos. (*)	20 %
4to. Pago	entregable 12	A la conformidad del Entregable 12 – 12) Informe de Supervisión conformidad del Expediente Integral de obra. (*)	30 %

(\*) Conformidad de la Subgerencia infraestructura o quien designe la entidad.

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

- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Acta de conformidad suscrita por la Subgerencia Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada y con el V° B° del coordinador y/o supervisor Administrativo designado por el Banco a través de la Subgerencia Infraestructura.
- Carta dirigida al Banco, emitida por el representante legal del Contratista.

Dicha documentación se debe presentar en el Módulo de Atención de Proveedores, sito en Av. Javier Prado Este N° 2499, Primer Piso - Distrito San Borja, Provincia y Departamento de Lima, en el horario de 08:30 horas a 16:30 horas

#### Plazo para el Pago

El BANCO pagará las contraprestaciones pactadas a favor de LA SUPERVISIÓN dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

#### **12.7 Penalidades aplicables**

La penalidad es una sanción pecuniaria aplicable a LA SUPERVISIÓN por incumplimiento de sus obligaciones contractuales. Se aplicará todas las veces en que se incurra en la falta que la justifica, hasta los topes máximos establecidos en la Ley y en el Reglamento.

Las penalidades no son dispensables, es decir, no podrán ser suspendidas, anuladas o perdonadas. Serán definidas y cobradas en los pagos a cuenta o en la liquidación del contrato. En ese orden de ideas, la resolución del contrato, cualquiera sea la causal que la motive, no impide o suspenda la aplicación de las penalidades a las que se haya hecho merecedor LA SUPERVISIÓN.

##### **12.7.1 Penalidad por Mora**

Será aplicada conforme en el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

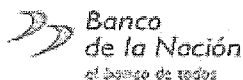
##### **12.7.2 Otras penalidades aplicables**

Por otro lado, de acuerdo con el Artículo 163 del referido Reglamento, se establecen penalidades de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro:



21





Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	En caso de inasistencia injustificada del personal clave de la Supervisión convocado por la Entidad a reunión de trabajo.	P = (0.5) UIT por Evento/por cada personal convocado	Según Informe del coordinador designado por la Subgerencia Infraestructura
02	No presentar o no subsanar el plan de trabajo en el plazo otorgado.	La penalidad será de 01 UIT vigente.	Según Informe del coordinador designado por la Subgerencia Infraestructura
03	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y EL BANCO no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	P = (0.5) UIT por cada día de ausencia del personal	Según Informe del coordinador designado por la Subgerencia Infraestructura
04	Por trabajadores de la Supervisión que se apersonen a prestar servicios en las instalaciones de la Entidad y no cumplan con los Protocolos Sanitarios y demás disposiciones vigentes que hayan sido dictados por los Sectores y Autoridades Competentes, que regulen sus actividades, de acuerdo a lo establecido por el R.M. N° 031-2023-MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023 y modificatorias.	P = 0.25 UIT	Según Informe del coordinador designado por la Subgerencia Infraestructura
05	Por personal que ingrese a la obra (Agencia del BANCO), a efectuar verificaciones en caso corresponda y no cuente con SCTR vigente	P = 0.10 UIT, por cada personal	Según Informe del coordinador designado por la Subgerencia Infraestructura

Para el cálculo se empleará la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha del evento que origina la penalidad.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Estas penalidades se calculan de forma independiente.

#### 12.8 Responsabilidad por vicios ocultos

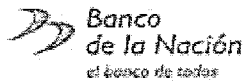
La conformidad del servicio por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el Artículo 40° del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y Artículo 173° de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del SUPERVISOR es de tres (03) años computados a partir de la conformidad otorgada por el BANCO por los servicios prestados.

LA SUPERVISIÓN asume ante EL BANCO el compromiso permanente de absolver o subsanar, oportunamente, cualquier observación o consulta referida al servicio o documentación que prestará y elaborará para éste, en las oportunidades que sean necesarias. El compromiso que asume LA







014

SUPERVISIÓN, implica tanto la absolución de las consultas en forma escrita como personalmente; e incluso, si fuera el caso, en la locación correspondiente al proyecto.

**13. Liquidación del contrato**

La liquidación del contrato se practicará de acuerdo con el procedimiento, plazos y formalidades establecidos en el Art. 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado según corresponda.

**14. Causales de resolución del contrato**

De conformidad con el Art. 36° de la Ley de Contrataciones del Estado, las partes podrán resolver el contrato por caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuidad del contrato.

Las causales de resolución contractual por incumplimiento se precisan en el Art. 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El procedimiento a seguir para formalizar la resolución contractual se establece en el Art. 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y los efectos de dicha resolución se precisan en el Art. 166° del mismo Reglamento.

**15. Responsabilidades del contratista**

LA SUPERVISIÓN, será la única responsable por una adecuada supervisión del planeamiento, programación y resultado parcial y final de los estudios, diseños, y, en general, de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como el logro oportuno de las metas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

Del mismo modo es responsable de la supervisión brindar la conformidad técnica del contenido del Expediente Técnico de Obra, y los estudios que lo sustentan, los cuales deberán ser elaborados en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades (incluidas Ingeniería y Arquitectura) y las que se aprueben durante el proceso de elaboración, sobre la base de las garantías legales que devienen del contrato afín al presente, y de lo establecido en el presente documento; realizando los ajustes que éstos puedan ocasionar, sin que ello represente costo adicional para EL BANCO.

LA SUPERVISIÓN está obligada a subsanar las observaciones planteadas por EL BANCO y aquellas que han sido emitidas por las entidades involucradas en el proceso de evaluación.

Culminados los servicios realizados por LA SUPERVISIÓN, toda la información otorgada por EL BANCO y las distintas entidades durante el proceso supervisión, deberán ser devueltas al BANCO, en las mismas condiciones en las que los fue canalizado. De no proceder de acuerdo lo mencionado, no se otorgará la conformidad final e integral del servicio prestado a LA SUPERVISIÓN.

**16. Procedimientos no descritos**

Para todo procedimiento contractual no descrito en el presente documento, aplica lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento; así como lo indicado en los presentes Términos de Referencia, en las Bases y en el Contrato correspondiente. Supletoriamente, es de aplicación el Código Civil.

Condiciones generales a tener en cuenta en LA SUPERVISIÓN:

LA SUPERVISIÓN brindará permanentemente apoyo al contratista de la elaboración del expediente Técnico de Obra, en materia de consultas, apoyo en información y revisión del avance; ya sea en reuniones de grupo y reuniones con el personal clave o parte del personal clave; pudiendo celebrarse éstas en las Oficinas de LA SUPERVISIÓN, así como en las oficinas del propio BANCO.

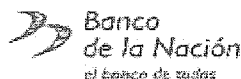
**17. Lineamiento para la vigilancia de la salud – Covid - 2019**

LA SUPERVISIÓN deberá tener en cuenta lo establecido en la RM N° 031-2023-MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023 "Lineamientos para La vigilancia, prevención y



23

C13



control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2". Teniendo en cuenta las medidas de prevención en el desarrollo del expediente Técnico, considerando los protocolos e incluir los gastos necesarios en prevención al contagio del virus COVID-19, en el presupuesto de obra, sustentado mediante un análisis de costos unitarios, así como el desarrollo de los protocolos de seguridad durante la ejecución de obra.

LA SUPERVISIÓN es responsable de cumplir con la Circular BN-CIR-4100-403-01 Rev.1 que establece las condiciones de "Atención en Agencias del Banco de la Nación frente al COVID-19", asimismo se compromete a implementar los protocolos sanitarios necesarios, disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, así como toda normativa vinculada a la ejecución de las prestaciones a su cargo.

#### 18. Seguridad y salud en el trabajo

El postor ganador de la buena pro, para 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. Protocolo Sanitario para prevenir y controlar la propagación del COVID-19.
4. Matriz IPERC de los puestos de trabajo que realizarán labores dentro de las instalaciones del Banco de la Nación.
5. Registro de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo de Puesto de Trabajo. (temas relacionados a la Prevención de riesgos laborales, así como en prevención de la COVID-19 en el trabajo).
6. Registro de entrega de Equipos de Protección Personal (EPP) para la Prevención de riesgos laborales, así como en prevención de la COVID-19 en el trabajo.
7. Personal Apto para cumplir las funciones del puesto de trabajo, corroborado por su Certificado de Aptitud Médico Ocupacional.
8. Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS).
9. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).

#### 19. Prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo

El ganador de la buena pro, para la firma de contrato, deberá presentar una Declaración Jurada de conocer que EL BANCO 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 S.B.S. N° 2660-2015 y que se obliga a proporcionar información necesaria a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 36° y 37° del mencionado Reglamento, así como cualquier otra norma legal sobre esta materia, desde su entrada en vigencia.

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

1. Nombres y Apellidos completos o denominación o razón social, el caso se trate de una persona jurídica.
2. Registro Único de Contribuyentes (RUC), o registro equivalente para no domiciliados, de ser el caso.
3. Tipo y número de documento de identidad, en caso de trato de una persona natural.
4. Dirección de la oficina o local principal.
5. Años de Experiencia en el mercado.
6. Rubros en los que el proveedor brinda sus productos o servicios.
7. 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.
8. Declaración Jurada de no contar con antecedentes penales del proveedor, de ser el caso.
9. No encontrarse incluido en la lista omitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América (OFAC).



012



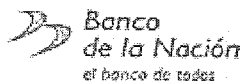
**20. Registro de deudores de reparación civil - REDERECI**

Para la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro deberá presentar una declaración jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores de Reparación Civil - REDERECI.

**21. Requisitos de calificación**

De detalla en el numeral 3.2 de los requisitos de calificación





009

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

## 22. Fórmula de Reajuste

$$Pr = Po \times (Ir / Io)$$

Donde:

Pr = Monto del pago reajustado.

Po = Monto correspondiente al mes del servicio o al mes de la fecha del valor referencial.

Ir = Índice general de precios al consumidor (INEI) a la fecha del pago.

Io = Índice general de precios al consumidor (INEI) al mes de la fecha del valor referencial.

Para este efecto se considerará como fecha del Valor Referencial, de acuerdo con el Numeral 1.3 Valor Referencial, del Capítulo I de la sección específica de las Bases Integradas.

## 23. Sujetos Obligados:

Según Resolución de Contraloría N°158-2021-CG, reglamento para implementar la Ley N°31227, disposiciones generales:

**Líteral r del Artículo N° 8: Sujetos Obligados.**

"Responsables, asesores, coordinadores y consultores externos en entidades de la administración pública a cargo de los procesos para la ejecución de obra por iniciativa pública y privada, incluyendo los procesos para la elaboración de los expedientes técnicos de obras y su respectiva supervisión. Cuando se menciona "consultores externos" respectivamente, se refiere a las personas naturales y jurídicas. En caso de estas últimas, la obligación de presentar la DDI se materializa a través de su representante legal y se extiende a las personas naturales responsables de la ejecución de la función por la cual es sujeto obligado."

Concordante con las disposiciones contenidas en la Directiva Interna de la Entidad BN-DIR-7500-276-01- Rev.0 del Banco.

Por lo que se requiere entregar el Anexo N° 2 debidamente llenado para la firma de contrato.

## 24. Listado de Anexos

- Anexo N° 1.- Estructura de Componentes.
- Anexo N° 2.- Sujetos Obligados.

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado") supuesto en el cual si se cuenta con la declaración de un tercero que puede certificar, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia"

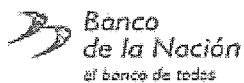


## Anexo N°1

ESTRUCTURA DE COMPONENTES									
SUPERVISIÓN ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO SALDO DE OBRA: "DEMOLICIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LA AGENCIA 3 HUARNHEY, ANCASH"									
Item	Código	Descripción	Unidad	Cantidad	%particip.	Días	Costo SI	Parcial SI	Total SI
<b>COSTO DIRECTO</b>									
A		<b>Salarios</b>							0.00
a.1.0		Personal Profesional clave							
a.1.1		Jefe de Supervisión	Días	1	1.0	36.00			
a.1.2		Especialista de Arquitectura	Días	1	1.0	25.00			
a.1.2		Especialista de Estructuras	Días	1	1.0	25.00			
a.1.4		Especialista de Instalaciones Sanitarias	Días	1	1.0	15.00			
a.1.5		Especialista de Instalaciones Eléctricas	Días	1	1.0	16.00			
a.1.6		Especialista de Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones	Días	1	1.0	15.00			
a.1.7		Especialista de Redes, Datos y Periféricos	Días	1	1.0	11.00			
a.1.7		Especialista en Seguridad	Días	1	1.0	11.00			
<b>GASTOS GENERALES</b>									
<b>GASTOS GENERALES FIJOS</b>									
B		<b>Alquileres y Servicios</b>							
b.1.0		Alquileres							
b.1.1		Oficina	Día	1	1	98.0			
b.1.2		Servicios, Agua, Luz, Teléfono, Internet	Día	1	1	98.0			
b.1.3		Alquiler de Equipos de Computo	Día	3	1	75.0			
C		<b>Movilización y Apoyo Logístico</b>							
c.1.0		Pasajes (aéreos y terrestres)	Und.	3					
c.2.0		Vuelos y Alimentación				Días			
c.2.1		Personal clave	Día	3		2			
c.3.0		Otros							
c.3.1		Implementación de protocolos y acciones contra el COVID 19 (Pruebas, mascarillas, alcohol, jabón de manos, otros.)	GLB	1		45			
c.3.2		Carta Fianza o Póliza de Caución	GLB	1		0.5% Costo Directo			
c.3.3		SGR	GLB	3		1			
<b>GASTOS GENERALES VARIABLES</b>									
D		<b>Material, Utiles de Oficina y Reproducciones</b>							
d.1.0		Material, Utiles de Oficina y Reproducciones							
d.2.2		Impresión de documentos	Und.	1,000.00		2	0.2		
d.2.4		Copias de documentos	Und.	1,000.00		2	0.2		
<b>COSTO DIRECTO</b>									
<b>Gastos Generales</b>									
<b>Utilidad</b>									
<b>Costo Sub Total</b>									
<b>Impuesto General a las Ventas 18% (IGV)</b>									
<b>Costo Total</b>									







007

Anexo N°2

SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE DOCUMENTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE CESE	CORREO ELECTRONICO PERSONAL/ NO DEL CONSORCIO O EMPRESA	CARGO
1		DNI					Contratista o Representante Legal
2		DNI					Jefe de la supervisión

Lima,

2023.

Base legal:

Ley N°31227

Resolución de contraloría N°158-2021-CG- que aprueba el reglamento para implementar la ley N°31227.

BN-DIR -7500-276-01 Rev.0 - Presentación de la Declaración Jurada de Intereses



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>Capacidad técnica y profesional</b>			
<b>A.1</b>	<b>Calificaciones del personal clave</b>			
	<b>Formación académica</b>			
	<b><u>Requisitos:</u></b>			
	<b>N°</b>	<b>Cargo</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Profesión y Grado (*)</b>
	01	Jefe de Supervisión	01	Arquitecto o Ingeniero Civil
	02	Especialista de Arquitectura	01	Arquitecto
	03	Especialista en Estructuras	01	Ing. Civil
	04	Especialista de Instalaciones Sanitarias	01	Ing. Sanitario
	05	Especialista de Instalaciones Mecánico Eléctricas	01	Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista
	06	Especialista de Instalaciones Electrónicas o Telecomunicaciones	01	Ingeniero Electrónico, Ingeniero de Comunicaciones o Ingeniero de Telecomunicaciones.
	07	Especialista de Metrados, Costos y Presupuestos	01	Ingeniero Civil o Arquitecto.
	08	Especialista en Seguridad	01	Arquitecto, Ingeniero Civil y/o Ingeniero en Higiene y/o Seguridad Industrial
	<b><u>Acreditación:</u></b> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.			
<b>A.2</b>	<b>Experiencia del personal clave</b>			
	<b><u>Requisitos:</u></b>			
	<b>N°</b>	<b>Cargo</b>	<b>Experiencia mínima</b>	
	1	Jefe de supervisión	Cinco (05) años de experiencia acumulada, como jefe de proyecto y/o coordinador y/o supervisión en la supervisión o elaboración de expedientes técnicos de proyectos de obras de infraestructura similares (*) al objeto de la convocatoria que se computa desde su colegiatura.	
	2	Especialista de Arquitectura	Tres (03) años de experiencia acumulada en su especialidad, en el desarrollo y/o supervisión de Expedientes Técnicos de Edificación, a nivel de Estudio Definitivo, de proyectos de obras de infraestructura iguales o similares (*) al objeto de la convocatoria que se computa desde su colegiatura.	
	3	Especialista en Estructuras	Cinco (05) años de experiencia acumulada en su especialidad, en el desarrollo y/o supervisión de Expedientes Técnicos de Edificación, a nivel de Estudio Definitivo, de proyectos de obras de infraestructura iguales o similares (*) al objeto de la convocatoria, que se computa desde su colegiatura.	

4	Especialista de Instalaciones Sanitarias	Tres (03) años de experiencia acumulada en su especialidad, en el desarrollo y/o supervisión de Expedientes Técnicos de Edificación, a nivel de Estudio Definitivo, de proyectos de obras de infraestructura iguales o similares (*) al objeto de la convocatoria, que se computa desde su colegiatura.
5	Especialista de Instalaciones Mecánico-Eléctricas	Experiencia no menor a Tres (03) años de experiencia acumulada en su especialidad, en el desarrollo y/o supervisión de Expedientes Técnicos de Edificación, a nivel de Estudio Definitivo, de proyectos de obras de infraestructura iguales o similares (*) al objeto de la convocatoria, que se computa desde su colegiatura.
6	Especialista de Instalaciones Electrónicas o Telecomunicaciones	Experiencia no menor a Tres (03) año como especialista en instalaciones electrónicas y Telecomunicaciones correspondiente a edificaciones similares (*) al objeto de la convocatoria, que se computa desde su colegiatura.
7	Especialista de Metrados, Costos y Presupuestos	Dos (02) años de experiencia en consultoría de obras en la actividad objeto de la convocatoria, en el desarrollo y/o supervisión de Expedientes Técnicos de Edificación, a nivel de Estudio Definitivo, de proyectos de obras de infraestructura iguales o similares (*) al objeto de la convocatoria, que se computa desde su colegiatura.
8	Especialista en Seguridad	Experiencia no menor a Dos (02) años como especialista en diseño de seguridad en edificaciones, construcciones de edificaciones y actividades propias de seguridad en edificaciones correspondiente a edificaciones similares (*) al objeto de la convocatoria, que se computa desde su colegiatura.

Se consideran servicio de consultoría de obras similares a los siguiente: la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de obras o estudios definitivos de obras, que cuenten con la terminología de Reconstrucción y/o Construcción y/o Ampliación y/o Remodelación y/o Rehabilitación de obras de Infraestructura tales como: Entidades bancarias, hospitalarias, colegios, comisarias y/o Comerciales y/o Municipales y/o Educativas públicas o privadas de gran concurrencia de personas.

Se precisa, que en el caso de las experiencias del personal en las consultorías de obras que no tengan la terminología solicitada, y que presenten con la terminología: Mejoramiento, Fortalecimiento, creación, instalación entre otros además del certificado deberá anexar las partidas y componentes de las 6 especialidades que intervienen en la consultoría de obra, tales como: estructuras, arquitectura, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, instalaciones electromecánicas y Comunicaciones

#### Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

#### **B Experiencia del postor en la especialidad**

##### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 100, 000.00 (Cien Mil con 00/100 Soles)**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) 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 servicio de consultoría de obras similares a los siguiente: la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de obras o estudios definitivos de obras, que cuenten con la terminología de Reconstrucción y/o Construcción y/o Ampliación y/o Remodelación y/o Rehabilitación de obras de Infraestructura tales como: Entidades bancarias, hospitalarias, colegios, comisarias y/o Comerciales y/o Municipales y/o Educativas públicas o privadas de gran concurrencia de personas.

Se precisa, que en el caso de las experiencias del personal en las consultorías de obras que no tengan la terminología solicitada, y que presenten con la terminología: Mejoramiento, Fortalecimiento, creación, instalación entre otros además del certificado deberá anexar las partidas y componentes de las 6 especialidades que intervienen en la consultoría de obra, tales como: estructuras, arquitectura, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, instalaciones electromecánicas y Comunicaciones.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; 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<sup>13</sup>.

**Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".**

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, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

<sup>13</sup> 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".

	<ul style="list-style-type: none"><li>• El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</li><li>• En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</li></ul>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



10/04/2023

10/04/2023

Escriba el texto aquí



### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

#### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>95 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/120,000 soles, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>(*) Se consideran servicio de consultoría de obras similares a los siguiente: la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de obras o estudios definitivos de obras, que cuenten con la terminología de Reconstrucción y/o Construcción y/o Ampliación y/o Remodelación y/o Rehabilitación de obras de Infraestructura tales como: Entidades bancarias, hospitalarias, colegios, comisarias y/o Comerciales y/o Municipales y/o Educativas públicas o privadas de gran concurrencia de personas.</p> <p>Se precisa, que en el caso de las experiencias del personal en las consultorías de obras que no tengan la terminología solicitada, y que presenten con la terminología: Mejoramiento, Fortalecimiento, creación, instalación entre otros además del certificado deberá anexar las partidas y componentes de las 6 especialidades que intervienen en la consultoría de obra, tales como: estructuras, arquitectura, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, instalaciones electromecánicas y Comunicaciones</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; 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</p>	<p><b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p><b>M <math>\geq</math> 120,000<sup>15</sup>: 95 puntos</b></p> <p><b>M <math>\geq</math> 110,000 y &lt; 120,000: 90 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 100,000<sup>16</sup> y &lt; 110,000: 85 puntos</b></p>

<sup>15</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>16</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M $\geq$ 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M $\geq$ 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago <sup>14</sup> .  Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal B del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.	
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>05 puntos</b>
	<u>Evaluación:</u>  Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: 1. Metodología cuyo contenido mínimo cuente: Alcance de la consultoría, organización del personal clave, y Actividades a desarrollar identificación de riesgos (desde del inicio del plazo contractual hasta la culminación).  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>5 puntos</b>  No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>17</sup></b>

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos**.

#### Importante

- Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de contrataciones o el comité de selección, según corresponda, guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.
- Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.

<sup>14</sup> 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".

<sup>17</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

**EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga 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>Donde:</p> <p>I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

## 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 del servicio de consultoría de obra para la **SUPERVISIÓN DE LA "ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA: DEMOLICIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LA AGENCIA 3 HUARMEY – ANCASH"**, que celebra de una parte BANCO DE LA NACIÓN, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2023-BN para la contratación del servicio de consultoría de obra para la SUPERVISIÓN DE LA "ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA: DEMOLICIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LA AGENCIA 3 HUARMEY – ANCASH"**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **SUPERVISIÓN DE LA "ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA: DEMOLICIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LA AGENCIA 3 HUARMEY – ANCASH"**.

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>18</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

<sup>18</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **cuatro (04) partes**, que corresponderán a porcentajes respecto del total del contrato, según el siguiente cuadro:

PAGO	ENTREGABLES	CONDICION PARA EL PAGO	Importe del Pago sobre monto contratado
<b>1er. Pago</b>	entregable 1	A la conformidad de la de los Entregables <b>1,2,3, 4,5, 6 Y 7 :1) Informe inspección ocular de la supervisión,2) Informe Revisión del Informe del Proyectista,3) Informe plan de Trabajo del Proyectista,4) Presentación Plan de Trabajo del Supervisor,5) Informe Revisión Levantamiento Topografico,6) Informe Revisión Plan Covid-19 y 7) Informe Revisión Estudio Mecánica Suelos</b>	20%
	entregable 2		
	entregable 3		
	entregable 4		
	entregable 5		
	entregable 6		
	entregable 7		
<b>2do. Pago</b>	entregable 8	A la conformidad de los Entregables <b>8 y 9 – 8) Informe de Supervisión Aprobación de Anteproyecto y 9) Informe Revisión Proyecto Especialidades. (*)</b>	30 %
	entregable 9		
<b>3er. Pago</b>	entregable 10	A la conformidad de los Entregables <b>10 y 11 – 10) Informe de Revisión Expediente Licencia de Demolición de Edificación y 11) Informe Revisión Proyecto de Costos. (*)</b>	20 %
	entregable 11		
<b>4to. Pago</b>	entregable 12	A la conformidad del Entregable <b>12 – 12) Informe de Supervisión conformidad del Expediente Integral de obra. (*)</b>	30 %

(\*) Conformidad de la Subgerencia infraestructura o quien designe la entidad.

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

- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Acta de conformidad suscrita por la Subgerencia Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada y con el V° B° del coordinador y/o supervisor Administrativo designado por el Banco a través de la Subgerencia Infraestructura.
- Carta dirigida al Banco, emitida por el representante legal del Contratista.

Dicha documentación se debe presentar en el Módulo de Atención de Proveedores, sito en Av. Javier Prado Este N° 2499, Primer Piso - Distrito San Borja, Provincia y Departamento de Lima, en el horario de 08:30 horas a 16:30 horas

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza 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 la prestación del servicio de consultoría de supervisión es de **treinta y nueve (39) días calendario**, a partir del día siguiente de iniciado el plazo de ejecución según lo señalado en el numeral 8.7.3 de los TDR. Durante el desarrollo de la Consultoría, se deberá presentar los entregables conforme al detalle señalado en el numeral 8.7 de los TDR.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>19</sup>, 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 el consentimiento de la liquidación final.

#### **Importante**

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

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFIDENCIALIDAD**

La información que el Banco proporcione a LA SUPERVISIÓN o a la que éste tenga acceso directa o indirectamente como consecuencia de la prestación de los servicios materia del presente contrato es confidencial y deberá ser resguardada como tal por el Contratista, tanto durante la vigencia del presente contrato como después de su terminación, obligándose a no revelarla a terceros, en forma onerosa o gratuita, a no hacerla pública, a no utilizarla de un modo distinto a los fines del contrato suscrito por las partes, a no difundirla entre sus empleados y/o dependientes más allá de lo estrictamente necesario para tal fin. Las obligaciones antes referidas alcanzan a la información que le haya sido revelada por el Banco en relación o con ocasión de las negociaciones habidas para la preparación del contrato o de la realización o ejecución del mismo, para lo cual LA SUPERVISIÓN adoptará medidas estrictas sobre la seguridad de la información en su poder o a la que tenga acceso. Cualquier incumplimiento de estas obligaciones conllevará a la resolución automática del presente contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 1430° del Código Civil, y el LA SUPERVISIÓN deberá pagar al Banco una indemnización por daños y perjuicios ascendentes a los daños económicos y morales que se hubiera generado en su perjuicio, según determine y comunique el Banco.

<sup>19</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

Las obligaciones de confidencialidad alcanzan tanto a LA SUPERVISIÓN, como a su personal a través del cual éste preste los servicios materia de la contratación.

En cualquier caso o supuesto de término o resolución de este contrato, LA SUPERVISIÓN se obliga a devolver al Banco toda la información que éste le haya proporcionado, así como cualquier copia de la misma que pueda estar en su poder.

Cualquier producto o entregable generado en la prestación del servicio LA SUPERVISIÓN para la Entidad será de exclusiva propiedad de éste, por lo que le corresponde la propiedad intelectual sobre los mismos; conforme con ello, LA SUPERVISIÓN reconoce, acepta y se compromete a que cualquier entregable, producto final del análisis 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 LA SUPERVISIÓN 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 la Entidad, o los producidos por terceros y que le hayan sido confiados por éste, son de propiedad exclusiva de la Entidad, 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.

#### **CLÁUSULA DECIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por Subgerencia de Infraestructura de la Gerencia de Administración y Logística.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no 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 la consultoría manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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.

EL CONTRATISTA declara 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>

EL CONTRATISTA declara conocer que LA ENTIDAD 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.

EL CONTRATISTA declara que la información a la que tiene acceso 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 DUODECIMA: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS**

EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.

#### **Advertencia**

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo de responsabilidad por vicios ocultos será de tres (3) años contabilizados a partir del día siguiente de emitida el acta de conformidad final del servicio

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	En caso de inasistencia injustificada del personal clave de la Supervisión convocado por la Entidad a reunión de trabajo.	P= (0.5) UIT por Evento/por cada personal convocado	Según Informe del coordinador designado por la Subgerencia Infraestructura

02	No presentar o no subsanar el plan de trabajo en el plazo otorgado.	La penalidad será de 01 UIT vigente.	Según Informe del coordinador designado por la Subgerencia Infraestructura
03	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y EL BANCO no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	P = (0.5) UIT por cada día de ausencia del personal	Según Informe del coordinador designado por la Subgerencia Infraestructura
04	Por trabajadores del Contratista que se apersonen a prestar servicios en las instalaciones de la Entidad y no cumplan con los Protocolos Sanitarios y demás disposiciones vigentes que hayan sido dictados por los Sectores y Autoridades Competentes, que regulen sus actividades, de acuerdo a lo establecido por el R.M. N° 031-2023-MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023 y modificatorias.	P = 0.25 UIT	Según Informe del coordinador designado por la Subgerencia Infraestructura
05	Por personal que ingrese a la obra (Agencia del BANCO), a efectuar verificaciones en caso corresponda y no cuente con SCTR vigente	P= 0.10 UIT, por cada personal	Según Informe del coordinador designado por la Subgerencia Infraestructura

Para el cálculo se empleará la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha del evento que origina la penalidad.

#### 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.*

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 SEXTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: 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 OCTAVA: 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 NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>20</sup>**

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

<sup>20</sup> 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 referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: 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: Av. Javier Prado Este 2499. San Borja

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>21</sup>.*



<sup>21</sup> 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>

## CAPÍTULO VI

### CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

De conformidad con el artículo 169 del Reglamento, se deja expresa constancia de la culminación de la prestación derivada del contrato mencionado en el numeral 3 del presente documento.

<b>1</b>	<b>DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento				
		Fecha de emisión del documento				
<b>2</b>	<b>DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social				
		RUC				
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:				
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones	
<b>3</b>	<b>DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato				
		Tipo y número del procedimiento de selección				
		Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra	
		Descripción del objeto del contrato				
		Fecha de suscripción del contrato				
		Monto total ejecutado del contrato				
		Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario		
			Ampliación(es) de plazo	días calendario		
			Total plazo	días calendario		
			Fecha de inicio de la consultoría de obra			
	Fecha final de la consultoría de obra					

En caso de elaboración de Expediente Técnico

<b>4</b>	<b>DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto				
		Ubicación del proyecto				
		Monto del presupuesto				

En caso de Supervisión de Obras

<b>5</b>	<b>DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra				
		Ubicación de la obra				
		Número de adicionales de obra				
		Monto total de los adicionales				

	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

7 DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

## ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2023-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 <sup>22</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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.*

<sup>22</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**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° 020-2023-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 <sup>23</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		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:

<sup>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>24</sup> Ibidem.

<sup>25</sup> Ibidem.

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

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.*



**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

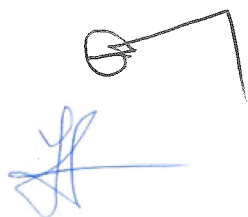
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2023-BN**

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 LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

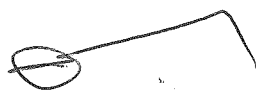
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°020-2023-BN**

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 servicio de consultoría de obra para la **SUPERVISIÓN DE LA "ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA: DEMOLICIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LA AGENCIA 3 HUARMY – ANCASH"**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



#### **Importante**

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2023-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 prestar el servicio de consultoría de obra objeto del presente procedimiento de selección es de **treinta y nueve (39) días calendario**, a partir del día siguiente de iniciado el plazo de ejecución según lo señalado en el numeral 8.7.3 de los TDR. Durante el desarrollo de la Consultoría, se deberá presentar los entregables conforme al detalle señalado en el numeral 8.7 de los TDR.

[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° 020-2023-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°020-2023-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] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>28</sup>

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consociado 1**

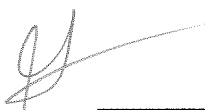
Nombres, apellidos y firma del Consociado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....  
**Consociado 2**

Nombres, apellidos y firma del Consociado 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**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2023-BN**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

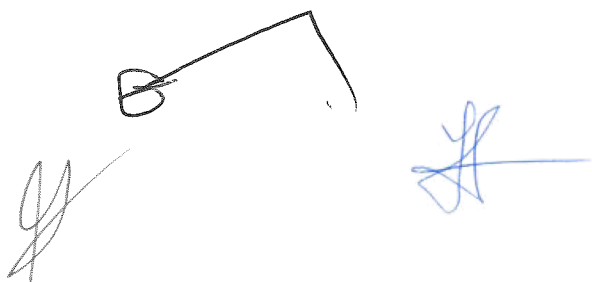
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *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]"*

The block contains handwritten signatures and a stamp. On the left, there is a signature in black ink. In the center, there is a circular stamp with a checkmark inside. To the right of the stamp, there is another signature in blue ink.

**ANEXO N° 7**

**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 ☐ - NO ☐**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 ☐ - NO ☐**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.

1.

2.

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 ☐ NO ☐

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:

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° 8

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores,

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2023-BN

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										

<sup>29</sup>

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

<sup>30</sup>

Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) 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 período.

<sup>31</sup>

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".

<sup>32</sup>

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

<sup>33</sup>

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

<sup>34</sup>

Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
4										
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° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2023-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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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



**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2023-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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2023-BN**

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.



**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0020-2023-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° 12

**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° 020-2023-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.*





**ANEXO N° 13**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2023-BN**

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 5<sup>35</sup> 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**



**<sup>35</sup> 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.

