

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

BASES

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0044-2024-BN TERCERA CONVOCATORIA DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 0024-2024-BN

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE: “SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE SEÑALÉTICAS, MOBILIARIO Y RUTAS ACCESIBLES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LAS AGENCIAS DEL BANCO DE LA NACIÓN DE LIMA METROPOLITANA”

4

1

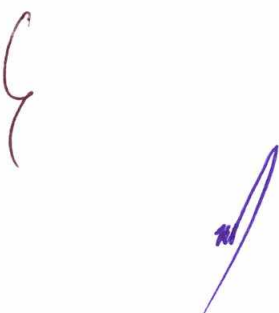
DEBER DE COLABORACIÓN

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° 344-2024-EF.

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

<i>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.</i>

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.

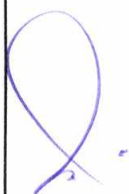




SECCIÓN ESPECÍFICA

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 2499. SAN BORJA
Teléfono: : 519-2000 Anexo 95664
Correo electrónico: : lelizarbe@bn.com.pe / mpena@bn.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “**SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE SEÑALÉTICAS, MOBILIARIO Y RUTAS ACCESIBLES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LAS AGENCIAS DEL BANCO DE LA NACIÓN DE LIMA METROPOLITANA**”.

ITEMS	DESCRIPCIÓN
1	Suministro e instalación de mobiliario accesible.
3	Suministro e instalación de pisos podotáctiles en ruta accesible.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 328-2025-BN/5500 de fecha 16 de julio de 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

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

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo señalado conforme se indica en el cuadro, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y conforme al siguiente detalle:

Ítem	Descripción	Plazo N° de días Calendarios
Ítem 1	Suministro e instalación de Mobiliario Accesible.	Plazo 60 días
Ítem 3	Suministro e instalación de pisos podotáctiles en ruta accesible.	Plazo 150 días

El plazo de ejecución por cada ítem se tiene que realizar según el detalle de los siguientes plazos, el mismo que se computa desde el día siguiente de aprobado el Plan de Trabajo, teniendo en cuenta que los trabajos de los 02 ítems comenzaran en simultaneo teniendo en cuenta lo indicado en los anexos 01,02 y 03 de los Términos de Referencia. El servicio debe ser desarrollado de manera simultánea para las 61 agencias una vez superada la etapa de desarrollo de prototipos y/o modelos, y previa aprobación por parte del Banco de la Nación.

- **Ítem 1:** Suministro e Instalación de Mobiliario Accesible
Plazo 60 días a partir de la aprobación del plan de trabajo.
- **Ítem 3:** Suministro e Instalación de pisos podotáctiles en ruta accesible
Plazo 150 días a partir de la aprobación del plan de trabajo, de los cuales 90 días son para aprobación de prototipos, fabricación e importación de ser necesario y finalmente 60 días después para la instalación.

El horario regular de trabajo en las agencias es de lunes a viernes de 08:00 am a 05:00 pm y los sábados de 09:00 am a 01:00 pm.

Los horarios extraordinarios, permisos de ocupación de vía y trabajos nocturnos serán coordinados por el contratista con el municipio encargado de ser solo necesario, todo informado y coordinado con anterioridad con el Banco de la Nación, el contratista deberá gestionar los permisos necesarios de corresponder ante cada municipalidad donde se ejecutará la implementación.

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 diez con 00/100 Soles (S/ 10.00) 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).

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 –Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas de OSCE
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N°26702- Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la

Superintendencia de Banca y Seguros.

- Ley N°29733-Ley de Protección de Datos Personales.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Cumplimiento de los lineamientos de Responsabilidad Social Corporativa de FONAFE.
- Ley N° 30353 (Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles- REDERECI)
- Resolución Ministerial N°22-2024-MINSA y la Directiva Administrativa N°349-MINSA/DGIESP-2024-SARS-CoV-2.
- Demás normas complementarias y conexas con el objeto del proceso de selección.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁴**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES (S/). Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a. 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.

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 acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁵ (**Anexo N° 9**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado ⁶.
- Estructura de costos ⁷.

⁵ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁷ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que

j) **Seguros:**

El Contratista deberá contar durante la vigencia de la prestación contratada, con las siguientes pólizas de seguro, las cuales serán entregadas a la Entidad a la firma del contrato, cuyas copias quedarán en poder del Banco:

Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Pensión

El Contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Pensión para su personal asignado al servicio materia de la contratación.

Las coberturas citadas deberán cubrir los daños contra, el cuerpo o la salud, por accidente de trabajo o enfermedad profesional que pudiera sufrir el personal a consecuencia de la prestación del servicio, y se incluye pensión de sobrevivencia, pensión de invalidez, muerte accidental y gastos de curación.

Seguro de Vida Ley

El Contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio la Póliza de Vida Ley para todos sus trabajadores y de acuerdo con el marco normativo vigente. Para la firma del contrato el postor ganador de buena pro deberá presentar una constancia de la aseguradora indicando que la póliza ha sido emitida con el endoso y pago correspondiente. La constancia deberá especificar los números de póliza y fecha de vigencia.

Póliza de Responsabilidad Civil frente a Terceros

El contratista deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de ejecución de la prestación del servicio una póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual para cubrir los daños materiales y/o personales que sean causados por el desarrollo de sus actividades en exceso de la cobertura E y F; en la póliza se debe de indicar la actividad cubierta de forma específica.

La suma asegurada a considerar será como mínimo de USD 50,000 (Cincuenta mil y 00/100 dólares) en límite agregado anual. Dicha póliza deberá incluir adicionalmente las siguientes cláusulas:

- Responsabilidad Civil Contractual
- Responsabilidad Civil Patronal
- Responsabilidad Civil Cruzada
- Gastos admitidos por S/. 10,000.00
- A su vez la póliza debe considerar como Asegurado Adicional a la Entidad. Asimismo, la Entidad, sus agentes, funcionarios y empleados tendrán la denominación de terceros en caso de siniestro, de forma tal que las pólizas cubran adecuadamente cualquier daño a sus propiedades y/o a su personal.

Póliza de Deshonestidad

El contratista deberá obtener y mantener vigente durante todo el plazo de ejecución de la prestación del servicio, una póliza de Seguro de Deshonestidad para cubrir los actos deshonestos que pudieran cometer sus trabajadores contra bienes y/o valores de la Entidad mientras realicen su trabajo en el local o locales en los que se realice el servicio, con una suma asegurada mínima de US\$ 50,000.00 (cincuenta mil y 00/100 dólares americanos); en la póliza se debe de indicar la actividad cubierta de forma específica.

Otras consideraciones

Todo y cada uno de los deducibles y el pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas, serán asumidas por el Contratista y corren por cuenta y riesgo de estos. Es responsabilidad del Contratista obtener coberturas adicionales a las señaladas cuando sea necesario y/o aplicable a la naturaleza del servicio a contratarse. La no contratación de pólizas necesarias y adicionales, no libera de responsabilidad al contratista por los daños ocasionados a la Entidad.

En el supuesto caso que los límites contratados en las pólizas de seguros sean insuficientes o estas no puedan ejecutarse por cualquier motivo ante la eventualidad de un siniestro, el Contratista asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como a la Entidad y/o a sus trabajadores.

El Contratista deberá evidenciar el pago de los seguros requeridos.

comprenden la oferta.

Las coberturas de la presente póliza son primarias, respecto a los intereses de la Entidad y cualquier otro seguro mantenido por la Entidad.

En caso de que los seguros presentados tengan una vigencia menor al contrato, el proveedor deberá de presentar antes de la suscripción un compromiso de renovación antes del término de la vigencia del seguro presentado.

La Entidad será considerada como un tercero.

Incluir como Asegurado Adicional a la Entidad

Se deberá excluir el derecho de subrogación por parte de la aseguradora a favor de la Entidad.

- k) Declaración Jurada de no tener impedimentos para contratar con el Estado que se extienda a sus socios, accionistas, participacionistas o titulares, siempre y cuando la participación individual o conjunta de estos sea superior al treinta por ciento (30%) del capital o patrimonio social en otra empresa con el mismo objeto social. (**Anexo N° 12**).
- l) En caso el postor resulte ganador de la Buena Pro en más de un ítem, para la suscripción del contrato deberá presentar para cada ítem un profesional diferente; por lo cual deberá remitir la documentación respecto a: formación académica y experiencia del personal clave en cumplimiento al perfil establecido en los Términos de Referencia de las presente bases integradas.

m) SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El postor ganador de la Buena Pro, para la suscripción del contrato, deberá presentar obligatoriamente una declaración jurada que cumple las disposiciones establecidas en la "Ley 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y "Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo".

Asimismo, de obtener la Buena Pro, deberá presentar juntamente con la documentación para la firma de contrato lo siguiente:

- Política y Objetivo de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa.
- Matriz IPERC de los puestos de trabajo que realizarán labores dentro de las instalaciones del Banco de la Nación.
- Registro de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo de Puesto de Trabajo, con temas de prevención de sus riesgos laborales, del personal que ingresará a las instalaciones del Banco de la Nación.
- Registro de entrega de Equipos de Protección Personal del personal que ingresará a las instalaciones del Banco de la Nación.
- Personal Apto para cumplir las funciones del puesto de trabajo, corroborado por su Certificado de Aptitud Médico Ocupacional, se aceptarán los certificados con resultados: "Aptos con restricción"
- Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS).
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), del personal que ingresará a las instalaciones del Banco de la Nación.
- Hojas de seguridad (MSDS) de los productos químicos utilizados para el servicio contratados.

n) PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO (Anexo N° 10)

El postor 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 SBS 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, se solicitará al postor proporcionar la siguiente información:

- Nombres y Apellidos completos o denominación o razón social, el caso se trate de una persona Jurídica.
- Registro Único de Contribuyentes (RUC), o registro equivalente para no domiciliados, de ser el caso.
- Tipo u número de documento de Identidad, en caso de trate de una persona natural.
- Dirección de la oficina o local principal.
- Años de Experiencia en el mercado.
- Rubros en los que el proveedor brinda sus productos o servicios.

- Identificación de los accionistas, socios o asociados que tengan directa o indirectamente el 25% del capital social, aporte o participación de la persona jurídica y del nombre del representante legal, considerando la información requerida para las personas naturales.
 - Declaración Jurada de no contar con antecedentes penales del proveedor, de ser el caso.
 - No encontrarse incluido en la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América (OFAC).
- o) **REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACION CIVIL-REDERECI (Anexo N° 11)**
Para la suscripción del contrato, el ganador o ganadores de la buena pro deberán presentar una declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores de Reparación Civil.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar una carta adjuntando 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).

2.5. ADELANTOS⁹

La Entidad entregará adelantos directos, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La Entidad otorgará uno (1) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar el adelanto dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante Carta Fianza y el comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud de adelanto.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la presentación de la solicitud del contratista.

2.6. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada de cada ítem a favor del contratista en un pago único por servicio culminado, en Soles según lo establecido en el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado al final del servicio luego del emitido el Acta de Conformidad por parte de la Subgerencia de Infraestructura.

En caso se proceda con el adelanto indicado en el numeral 9.6 *de los TOR* se hará el pago del saldo del monto del contrato después de emitida el Acta de Conformidad por parte de la Subgerencia de Infraestructura.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, esta deberá entregar la siguiente documentación:

Carta dirigida a la subgerencia de infraestructura adjuntando los siguientes documentos:

- Factura o comprobante de pago.
- Informe emitido por la Subgerencia de Infraestructura.
- Acta de Conformidad por los servicios implementados, suscritos por la Subgerencia de Infraestructura de la Gerencia de Logística.

Dicha documentación se debe presentar en el Módulo de Logística, ubicada en el primer piso de la Sede Central del Banco de la Nación (Av. Javier Prado Este 2499- San Borja) en el horario de 8:30 a.m. a 4:00 p.m.

⁹ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

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. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE "SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE MOBILIARIOS Y RUTAS ACCESIBLES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LAS AGENCIAS DEL BANCO DE LA NACIÓN DE LIMA METROPOLITANA".

I. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"Servicio de Implementación de mobiliarios y rutas accesibles para personas con discapacidad en las agencias del Banco de la Nación de Lima Metropolitana".

2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de este servicio es mejorar las condiciones de accesibilidad universal, eliminando las barreras arquitectónicas y mejorar la accesibilidad física para personas con discapacidad en las Agencias del Banco de la Nación en Lima Metropolitana, intervenciones que permitirán garantizar y facilitar el acceso a los servicios financieros del Banco de la Nación con comodidad y bienestar de los clientes de los segmentos personas con discapacidad, personas de talla baja, personas adultas mayores, personas con discapacidad temporal, y otros usuarios con necesidades especiales de la Entidad, así también, contribuirá en continuar mejorando la imagen corporativa de la institución como entidad pública accesible para todos los peruanos en concordancia con la Visión y Misión del PEI 2022-2026 del Banco de la Nación, permitiendo una mejor y adecuada continuidad operativa de la institución.

3. VINCULACIÓN CON EL OBJETIVO META DEL POI

El requerimiento de la contratación se encuentra vinculado al Objetivo Estratégico Institucional N° 04 del Banco de la Nación "Mejorar la experiencia del Cliente" Plan Estratégico 2022-2026.

Así mismo esta también vinculado al OP1 "Generar una mayor confianza de todos los segmentos de la población en el sistema financiero" promoviendo la Inclusión social e Inclusión financiera de las personas con discapacidad con sujeción a lo señalado en la Política Nacional de Inclusión Financiera (PNIF)

De otra parte, de la Visión: Ser un banco moderno, sostenible y accesible a todos los peruanos, en cumpliendo a los lineamientos del "Banco de la nación, el banco de todos" y del banco que ofrece una experiencia de servicio cercana y de calidad a sus clientes y usuarios, el presente proyecto se enmarca en la visión del Banco de la Nación como "accesible a todos los peruanos".

4. ANTECEDENTES

4.1 En fecha 15 de octubre del 2020 La Municipalidad Metropolitana de Lima emite la Ordenanza Municipal N°- 2273 Ordenanza que promueve la accesibilidad universal y fomenta la inclusión de las personas con discapacidad en Lima Metropolitana. Con esta ordenanza se promueve que las instituciones públicas y privadas que ofrecen diversos servicios y productos culturales, recreativos o económicos, realicen cambios y adecuaciones de manera gradual. Estos deberán aplicarse en lo relacionado a edificaciones (tanto en los ingresos como en el interior de las mismas) y herramientas de orientación a los usuarios (uso de señales sonoras y táctico-digital, etc.). Estas características en mención corresponderían a las acciones prioritarias y necesarias a realizar en las agencias del Banco de la Nación en Lima Metropolitana.

4.2 Por otro lado, en fecha 19 de febrero del 2023, el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS) modificó la Norma Técnica de Edificación A.120, de Accesibilidad Universal del Reglamento Nacional de Edificaciones, en el marco de la Política Nacional Multisectorial en Discapacidad para el Desarrollo al 2030. Mediante la Resolución Ministerial N° 075-2023-Vivienda, mencionada actualización de la Norma incluye nuevos parámetros y precisiones, técnicas y legales, con el objetivo de eliminar las barreras arquitectónicas que impiden que las personas con discapacidad y con movilidad reducida puedan desplazarse en las edificaciones con libertad, autonomía y seguridad. La Norma precisa que el ingreso a las edificaciones debe ser accesible desde la acera o el límite de propiedad hasta el inmueble. En caso de existir diferencia de niveles, además de la escalera de acceso, se deben incluir rampas o medios mecánicos que permitan el acceso



a la edificación. Además, tener un sistema de señalización horizontal y vertical, y drenaje adecuado en los ingresos. Si el edificio tiene una puerta giratoria, deberá preverse otra puerta que permita el acceso de las personas con sillas de ruedas o con coches de niños. Las rampas deben tener un metro de ancho como mínimo, incluyendo pasamanos y barandas de ambos lados, y una pendiente transversal, de existir, debe ser menor al 2%, entre otras.

- 4.3 Tanto la Ordenanza Municipal N° 2273 y la Norma Técnica de Edificación A.120 del RNE tienen como única finalidad que las edificaciones dispongan de condiciones técnicas mínimas de accesibilidad para personas con discapacidad a sus diferentes espacios. Si bien es cierto, que la última modificación de la Norma Técnica de Edificación A.120 del RNE se realizó en el primer trimestre del año 2023 luego de 3 años de publicada la Ordenanza Municipal, esta última modificación del Reglamento Nacional de Edificaciones manifiesta cambios en los diferentes artículos que la conforman, que también se diferencian con lo estipulado en la Ordenanza Municipal N° 2273.
- 4.4 Estos cambios se dieron en pleno proceso de trabajo de desarrollo del Plan de adecuación de accesibilidad en las Agencias del Banco de la Nación de Lima Metropolitana, por lo que se tuvo la obligación de efectuar una revisión de los alcances de la Norma Técnica A.120 y la Ordenanza Municipal N° 2273 para compatibilizar y uniformizar los criterios de intervención y diseño que se requiere para cada una y de otro lado, también para saber si se ha implementado algún criterio nuevo en la Norma Técnica de Edificación A.120. Esta etapa de compatibilización produjo que los planes de implementación de accesibilidad en las agencias del Banco de la Nación pasen por un proceso de revisión interna por la Subgerencia de Infraestructura de ese momento, para tener una visión comparativa amplia y clara de lo estipulado en las dos normas y así redireccionar las intervenciones del plan de adecuación hacia el logro de una accesibilidad integral en las agencias del Banco de la Nación.
- 4.5 Por otro lado, se debe indicar que el CONADIS mediante el artículo 80 de la Ley N° 29973, Ley de la Persona con Discapacidad tiene la potestad fiscalizadora y sancionadora para el incumplimiento de los derechos de la persona con discapacidad, realizando la fiscalización de las edificaciones sobre el cumplimiento normativo de accesibilidad en la infraestructura de las entidades públicas y/o privadas de servicio público de acuerdo a la Norma Técnica de Edificación A.120 "Accesibilidad Universal en Edificaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- 4.6 En ese contexto, durante el segundo semestre del año 2023 se avanzaron las siguientes actividades referentes al plan de adecuación de accesibilidad en las agencias del Banco de la Nación en Lima Metropolitana: Implementación de 6 rampas con condiciones de accesibilidad universal: Lurín, Base Naval, Cuartel General de La Marina, 28 de Julio, Zarate y Chama. Así mismo la implementación de Estacionamientos Accesibles en 05 Agencias Comas, Pueblo Libre, Puente Piedra, San Miguel y Ate, intervenciones efectuadas dentro de las exigencias de la Norma Técnica de Edificación A.120 y consecuentemente en la Ordenanza Municipal N°- 2273.
- 4.7 Con fecha 09 de noviembre del 2023 mediante Informe N°016-2023/SGP/SGI-BN se presentan los Resultados del Diagnóstico del estado accesibilidad en más de sesenta (60) locales bancarios de Lima Metropolitana del Banco de la Nación. En este diagnóstico se considera cuatro grupos que incluyen indicadores:
- a) Categoría y condición
 - b) Ubicación y tamaño
 - c) Zona Front Office (Público)
 - c.1. Estacionamiento
 - c.2. Cambio de Nivel de piso en interior (rampas/escaleras)
 - c.3. Tipo del acabado de piso
 - c.4. Mobiliario accesible para personas con discapacidad
 - c.4.1 Mostrador / ventanillas
 - c.4.2 Mesas de apoyo
 - c.4.3 Teléfonos
 - c.5. Señalética para personas con discapacidad
 - c.5.1 Zona de atención



00328

- c.5.2 Escaleras / Ascensores
- d) Zona Back Office (Trabajadores)
 - d.1 Ambientes internos accesibles para personas con discapacidad
 - d.1.1 Servicios higiénicos
 - d.1.2 Pasillos internos y ruta de Evacuación Accesible
 - d.1.3 Puertas interiores
 - d.2 Señalización (Escaleras / Ascensores)

4.8 Con fecha 18 de junio de 2025 se efectuó el CONTRATO N° CO-030047-2025-BN referido al ÍTEM 2: Suministro e Instalación de señalética vertical y horizontal accesible, Adjudicación Simplificada N° 044-2024-BN-SEGUNDA CONVOCATORIA, "Servicio de implementación de señaléticas, mobiliario y rutas accesibles para personas con discapacidad en las Agencias del Banco de la Nación de Lima Metropolitana", quedando pendiente de contratación los ÍTEM 1 e ÍTEM 3.

4.9 En la fecha, el Banco de la Nación considera de urgente necesidad continuar con la implementación de condiciones de accesibilidad universal a la Zona Front Office de las agencias de Lima Metropolitana, espacios de uso público de los clientes, en 61 agencias identificadas, a través del "Servicio de Implementación mobiliarios y rutas accesibles para personas con discapacidad en las Agencias del Banco de la Nación de Lima Metropolitana".

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

Contratar una empresa o empresas que se encarguen de implementar el servicio de mobiliarios accesibles y de la ruta accesible para personas con discapacidad en la infraestructura de 61 Agencias del Banco de la Nación de Lima Metropolitana.

Objetivos Específicos

- Fabricación e instalación de mobiliarios accesibles en 61 Agencias del Banco de la Nación de Lima Metropolitana para asegurar las condiciones inclusivas de atención para las personas con discapacidad a través de un punto de atención exclusivo.
- Suministrar e instalar pisos podotáctiles para 61 Agencias del Banco de la Nación de Lima Metropolitana para señalar la ruta accesible, los espacios y mobiliarios para las personas con discapacidad.

6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La presente contratación del Servicio se rige por la modalidad de Suma Alzada de acuerdo con lo establecido en el artículo 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

7. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

7.1. Descripción y condiciones del servicio a contratar

- El servicio comprende la implementación de mobiliarios y ruta accesible para personas con discapacidad en la infraestructura de 61 Agencias del Banco de la Nación de Lima Metropolitana bajo los alcances de Ordenanza Municipal N°- 2273 Ordenanza que promueve la accesibilidad universal y fomenta la inclusión de las personas con discapacidad en Lima Metropolitana de octubre del 2020, y la actualización de la Norma A.120 Accesibilidad Universal en Edificaciones del 2023.
- El servicio considera dos (02) Ítems, de intervención en 61 Agencias del Banco de la Nación de Lima Metropolitana:

Ítem	Descripción
Ítem 1	Suministro e instalación de Mobiliario Accesible

Ítem 3	Suministro e instalación de pisos podotáctiles en ruta accesible
--------	--

- El Ítem 1, comprende la fabricación e instalación de mobiliarios accesibles en 61 Agencias del Banco de la Nación de Lima Metropolitana, para asegurar las condiciones inclusivas de atención para las personas con discapacidad a través de un punto de atención exclusivo. Donde se considera la incorporación de una ventanilla accesible dentro del mobiliario RP existente de cada agencia, así mismo, mesa de formularios accesibles, mesa auxiliar accesible, mueble para portar el plano háptico y silla de espera con apoyabrazos. Cuya distribución, cantidades, detalles y especificaciones técnicas se encuentran precisados en los ANEXOS 1, 2 y 3.
- El Ítem 3, comprende el suministro e instalación de piso podotáctil (lamas y domos) en color institucional en 61 Agencias del Banco de la Nación de Lima Metropolitana para identificar y continuar ruta accesible por medio de guías (lamas) y botones (domos) podotáctiles instalados en los pisos existentes. Cuya distribución, cantidad, detalles y especificaciones técnicas se encuentra precisados en los ANEXOS 1, 2 y 3.
- El servicio en el ÍTEM 1 incluye el servicio de desinstalación, embalaje, carguío, transporte y entrega del mobiliario existente a reemplazar que será retirado de cada agencia como parte de la necesidad del servicio, para ser llevado a la Sede Elizalde (Almacén) Jr Antonio Elizalde 495 Cercado de Lima del Banco de la Nación.
- Para la construcción del módulo de atención para personas con discapacidad (ventanilla accesible) en vista que el contratista efectuará el desmontaje necesario para habilitar el espacio para el nuevo módulo, se deberá verificar las medidas nuevamente in situ para replanteo de dimensiones exactas del mobiliario. En caso no cumplirse el ancho requerido por los planos se tendrá que adecuar el mueble considerándose esta diferencia como tolerancia que debe ser reportada al Coordinador del Proyecto designado por el Banco de la Nación para su aprobación.
- El contratista durante la ejecución de los trabajos deberá señalizar, proveer e implementar temporalmente una vía transitable temporal para los clientes durante las horas de operación de la agencia, para no perjudicar el acceso a los servicios que se hacen diariamente en las agencias.
- El servicio debe ejecutarse dentro del plazo establecido pudiendo ser menor siempre y cuando se cumpla con lo requerido de manera eficiente, debido a que se tiene que restablecer el acceso a las agencias lo más rápido posible, en ese sentido es responsabilidad del contratista proveerse de los recursos administrativos, materiales y humanos necesarios para el cumplimiento del servicio en el plazo programado y aprobado.
- Al inicio y durante la ejecución del servicio en forma diaria, el contratista deberá limpiar el ambiente en el que realice la implementación para así dejar limpio y sin residuos producto de su trabajo y del servicio.
- El contratista deberá de realizar el envío inter diario de un reporte breve de avance del servicio conteniendo información técnica y fotográfica a la coordinación del proyecto a través el correo electrónico: jquispecu@bn.com.pe.
- El servicio estará sujeto a revisiones periódicas del avance constructivo de los mobiliarios por parte de la Subgerencia de Infraestructura, en caso surja alguna observación durante la visita, el contratista deberá asumir los cambios y adoptar las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato sin modificar el cronograma ni alterar el presupuesto.
- Para cumplir con los objetivos de cada ítem, el contratista deberá de seguir una metodología de trabajo basada en el Design Thinking, esto es deberá de presentar un prototipo y/o muestra antes de la fabricación, suministro o implementación en serie del mobiliario y ruta accesible



00327

de las 61 agencias, a fin de lograr primero la conformidad de los prototipos y/o muestras a instalar de parte del Banco de la Nación, para posteriormente desarrollar la implementación en todas las agencias.

- Así mismo el Banco de la Nación, se reserva el derecho de efectuar verificaciones durante el proceso de implementación, juntamente con las entidades CONADIS y Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, para asegurar la calidad del servicio, por lo cual el contratista deberá de asegurar la calidad de su servicio con la implementación de algún mecanismo de certificación o verificación vinculante a las normas de accesibilidad universal.

7.2. Actividades

El servicio se divide en dos (02) ítems que son la implementación de mobiliario accesible e implementación de pisos podotáctiles para personas con discapacidad en la infraestructura de 61 Agencias del Banco de la Nación de Lima Metropolitana, según el siguiente cuadro resumen de necesidades:

- Ítem 1: Suministro e Instalación de Mobiliario Accesible

CUADRO RESUMEN DE NECESIDADES				
N°	DESCRIPCIÓN	CODIGO EN PLANOS	CANTIDAD	UNIDAD
Ítem 1 Suministro e instalación de Mobiliario Accesible	Módulo de Ventanilla Accesible	MBN-01	56	Und.
	Mesa de Formulario Accesible	MBN-02	60	Und.
	Mesa auxiliar accesible	MBN-03	56	Und.
	Asiento con apoyabrazos	MBN-04	19	Und.
	Estructura porta Plano háptico	MBN-05	4	Und.

- Ítem 2: Suministro e Instalación de pisos podotáctiles en ruta accesible

CUADRO RESUMEN DE NECESIDADES				
N°	DESCRIPCION	TIPOLOGÍA	CANTIDAD	UNIDAD
Ítem 3 Suministro e instalación de pisos podotáctiles en ruta accesible	Baldosa podotáctil	Franjas	6,468	Und.
		Domos / Botón	65,556	Und.

Todos los ítems se deberán ejecutar cumpliendo con las exigencias técnicas que se encuentran detalladas en los anexos adjuntos:

- ANEXO 1 Cuadro matriz de intervenciones.
- ANEXO 2 Especificaciones Técnicas.
- ANEXO 3 Planos, donde se establecen los detalles técnicos del presente servicio.

7.2.1. Entregable

- Para la realización del acto de verificación final y entrega del servicio el trabajo debe de estar concluido al 100%, contando y entregando el dossier de calidad

respectivo donde se detallen todos los protocolos, guías de mantenimiento post construcción, planos de replanteo, materiales y accesorios empleados en el cumplimiento del servicio. Este dossier será verificado en su cumplimiento para la suscripción del acta de conformidad.

7.3. Plan de Trabajo

El Contratista antes de iniciar los trabajos deberá presentar un Plan de Trabajo por cada ítem conteniendo cronograma de ejecución del servicio y su metodología de trabajo incluyendo la metodología Design Thinking o similar para la presentación de prototipos, para su aprobación por parte del coordinador asignado por la entidad para el control del proyecto, cuyo plazo máximo para su presentación es de cinco (5) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Luego de dicha presentación y en un plazo máximo de tres (03) días calendario, la Subgerencia de Infraestructura de la Gerencia de Logística emitirá la aprobación o las observaciones que se hayan identificado, otorgando al Contratista un plazo máximo de dos (02) días calendario para su subsanación, luego la Subgerencia de Infraestructura emitirá la aprobación en un plazo máximo de dos (02) días calendarios.

El Plan de Trabajo deberá comprender:

- Cronograma de Actividades por desarrollar.
- Desarrollo de la metodología Design Thinking o similar para la entrega de prototipos y/o muestras según corresponda, para lograr la aprobación del Banco de la Nación.
- Actividades del servicio, concordante a lo establecido en los anexos adjuntos 01,02 y 03
- Precisar los recursos que se utilizará para el desarrollo de las actividades.
- Identificar las limitaciones si las hubiera y las medidas de mitigación.
- Implementación de actividades de contingencia para garantizar la accesibilidad a la agencia, mientras se ejecuta el servicio.
- Considerar la actividad del embalaje del mobiliario y lo relacionado dentro del cronograma.
- Metodología de certificación de los productos entregables.
- Establecer las partes responsables que lleven a realizar el trabajo.
- Permisos y comunicaciones correspondientes (*).

(*) El contratista deberá comunicar a las municipalidades correspondientes, mediante carta, la ejecución de los trabajos que involucra el servicio solo en caso de ser necesario y previa comunicación con la Coordinación del Banco de la Nación.

El Plan de Trabajo se presentará en formato físico a través de la mesa de partes de la Sede Central del Banco de la Nación (Jr. Arqueología N°120, San Borja) en el horario de 8:30 a.m. a 4:00 p.m.

7.4. Reglamentos y Normas

- Decreto Supremo N° 009-2005-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo. Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- Decreto Supremo N° 012-2018-VIVIENDA, Plan Nacional de Accesibilidad 2018-2023.
- Decreto Supremo N° 003-2024-VIVIENDA, Aprobar la continuidad al 2025 del Plan Nacional de Accesibilidad 2018-2023 y la matriz de metas 2024-2025 que como Anexo forma parte integrante del presente Decreto Supremo.
- Resolución Ministerial N° 075-2023-VIVIENDA del 15 de febrero del 2023 Modificación de la Norma Técnica A.120 "Accesibilidad Universal en Edificaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones, en particular:
 - Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma Técnica de Edificaciones NTE G.050 Seguridad durante la Construcción.
 - Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma Técnica de Edificaciones NTE A.120 Accesibilidad universal en edificaciones.

00326

- Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma Técnica de Edificaciones NTE A.130 Requisitos de Seguridad.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma Técnica de Edificaciones NTE A.140 Bienes Culturales Inmuebles.
- Ordenanza Municipal N° 2273 Municipalidad Metropolitana de Lima, Ordenanza que promueve la accesibilidad universal y fomenta la inclusión de las personas con discapacidad en Lima Metropolitana.
- Norma Técnica Peruana NTP 873.001:2018 Señalización para Accesibilidad Universal en Edificaciones. Señalización braille, piso táctil o podotáctil y planos hápticos.
- Norma Técnica Peruana NTP 399.010-1:2018 Señales de Seguridad. Símbolos y colores de seguridad. Parte1: Reglas para el diseño de las señales de seguridad y franjas de seguridad para seguridad.
- Norma Técnica Peruana NTP 200.018:2022 MUEBLES. Mesas, armarios, archivadores y biombos. Requisitos de los materiales para mobiliario de oficina. 1ª Edición.
- Norma Técnica Peruana NTP 200.019:2021 MUEBLES. Mobiliario de oficina. Mesas. Requisitos de seguridad, resistencia y durabilidad. 1ª Edición.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 001-2017-MIMP, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29830, Ley que promueve y regula el uso de perros guía por personas con discapacidad visual.
- Ley que modifica la ley 29830, ley que promueve y regula el uso de perros guía por personas con discapacidad visual.
- Guía N° D000001-2023-CONADIS-PRE, Guía Para el Trato Adecuado a las Personas con Discapacidad.
- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N°022-2024-MINSA

7.5. Impacto Ambiental

Durante la ejecución del servicio, el Contratista deberá instruir a su personal (Supervisores y técnicos) en el cumplimiento de las normas de ecoeficiencia aplicada en el servicio a prestar de acuerdo con la Directiva BN-DIR-4000 N° 137-02, básicamente en las medidas que a continuación se detallan:

El Contratista sólo deberá utilizar materiales, equipos y recursos amigables con el medio ambiente (biodegradable y no tóxico), siendo el único responsable en caso de daño ambiental al Banco de la Nación o a terceros.

Ahorro de Energía

- Ejecutar su labor en lo posible con luz natural, encendiendo la luz artificial de ser necesario para la óptima realización del servicio.
- No tener encendido más de lo necesario, la maquinaria y equipos utilizados para el servicio.
- Si encontrara ambientes iluminados innecesariamente con luz artificial procederá apagarlos o comunicará a los responsables.

Ahorro de Agua

- En caso de observar alguna avería en las instalaciones sanitarias, así como cualquier forma de fuga de agua, el personal comunicará al coordinador o Administrador del banco.

Traslado de Residuos Sólidos

- Traslado de desperdicios en bolsas cerradas, de material biodegradable y adecuado para estos servicios.
- Conforme a las indicaciones dadas por la Sección Servicios Generales, agrupar los residuos con características y propiedades similares, realizando como mínimo la selección de Papeles, Cartones, Plásticos, Aluminio y otros metales, vidrios, residuos por trabajos de albañilería menor, entre otros. Además, esto va de la mano con la



Ecoeficiencia de la Entidad.

- La eliminación de residuos sólidos deberá efectuarse según la disposición de cada Municipalidad, empleándose botaderos autorizados

Para la contratación de servicios se tendrá en consideración criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos.

7.6. Seguros

El Contratista deberá contar durante la vigencia de la prestación contratada, con las siguientes pólizas de seguro, las cuales serán entregadas a la Entidad a la firma del contrato, cuyas copias quedarán en poder del Banco:

Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Pensión

El Contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Pensión para su personal asignado al servicio materia de la contratación.

Las coberturas citadas deberán cubrir los daños contra, el cuerpo o la salud, por accidente de trabajo o enfermedad profesional que pudiera sufrir el personal a consecuencia de la prestación del servicio, y se incluye pensión de sobrevivencia, pensión de invalidez, muerte accidental y gastos de curación.

Seguro de Vida Ley

El Contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio la Póliza de Vida Ley para todos sus trabajadores y de acuerdo con el marco normativo vigente. Para la firma del contrato el postor ganador de buena pro deberá presentar una constancia de la aseguradora indicando que la póliza ha sido emitida con el endoso y pago correspondiente. La constancia deberá especificar los números de póliza y fecha de vigencia.

Póliza de Responsabilidad Civil frente a Terceros

El contratista deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de ejecución de la prestación del servicio una póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual para cubrir los daños materiales y/o personales que sean causados por el desarrollo de sus actividades en exceso de la cobertura E y F; en la póliza se debe de indicar la actividad cubierta de forma específica.

La suma asegurada a considerar será como mínimo de USD 50,000 (Cincuenta mil y 00/100 dólares) en límite agregado anual. Dicha póliza deberá incluir adicionalmente las siguientes cláusulas:

- Responsabilidad Civil Contractual
- Responsabilidad Civil Patronal
- Responsabilidad Civil Cruzada
- Gastos admitidos por S/. 10,000.00
- A su vez la póliza debe considerar como Asegurado Adicional a la Entidad. Asimismo, la Entidad, sus agentes, funcionarios y empleados tendrán la denominación de terceros en caso de siniestro, de forma tal que las pólizas cubran adecuadamente cualquier daño a sus propiedades y/o a su personal.

Póliza de Deshonestidad

El contratista deberá obtener y mantener vigente durante todo el plazo de ejecución de la prestación del servicio, una póliza de Seguro de Deshonestidad para cubrir los actos deshonestos que pudieran cometer sus trabajadores contra bienes y/o valores de la Entidad mientras realicen su trabajo en el local o locales en los que se realice el servicio, con una suma asegurada mínima de US\$ 50,000.00 (cincuenta mil y 00/100



00325

dólares americanos); en la póliza se debe de indicar la actividad cubierta de forma específica.

Otras consideraciones

Todo y cada uno de los deducibles y el pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas, serán asumidas por el Contratista y corren por cuenta y riesgo de estos.

Es responsabilidad del Contratista obtener coberturas adicionales a las señaladas cuando sea necesario y/o aplicable a la naturaleza del servicio a contratarse. La no contratación de pólizas necesarias y adicionales, no libera de responsabilidad al contratista por los daños ocasionados a la Entidad.

En el supuesto caso que los límites contratados en las pólizas de seguros sean insuficientes o estas no puedan ejecutarse por cualquier motivo ante la eventualidad de un siniestro, el Contratista asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como a la Entidad y/o a sus trabajadores.

El Contratista deberá evidenciar el pago de los seguros requeridos.

Las coberturas de la presente póliza son primarias, respecto a los intereses de la Entidad y cualquier otro seguro mantenido por la Entidad.

En caso de que los seguros presentados tengan una vigencia menor al contrato, el proveedor deberá de presentar antes de la suscripción un compromiso de renovación antes del término de la vigencia del seguro presentado.

La Entidad será considera como un tercero.

Incluir como Asegurado Adicional a la Entidad

Se deberá excluir el derecho de subrogación por parte de la aseguradora a favor de la Entidad.

7.7. Lugar y Plazo de Prestación del Servicio

7.7.1. Lugar

La prestación del servicio materia de contratación, se desarrollará en cada una de las 61 agencias y en las direcciones que se detallan en el siguiente cuadro:

Agencias del Banco de la Nación a intervenir en Lima Metropolitana			
N°	TIPO DE AGENCIA	NOBRE DE AGENCIA	UBICACIÓN
1	AGENCIA 2	LA PERLA	Av. Santa Rosa 135 - Centro Comercial La Perla Oficina A-101 A-102
2	AGENCIA 2	AEROPUERTO	Av. Elmer Faucett s/n Centro Aero Comercial N° 105B, 106B, 107B y 108B. CALLAO
3	AGENCIA 2	VENTANILLA	Av. La Playa s/n, Mz. C9 - Ex Zona Comercial
4	AGENCIA 3	MI PERU	Avenida Ayacucho s/n, Manzana I-10, Lote 28
5	AGENCIA 2	PUENTE PIEDRA	Av. Puente Piedra 180 Panamericana Norte Km 31
6	AGENCIA 2	SAN FELIPE	Centro Comercial San Felipe Tienda 8 y 9
7	AGENCIA 2	SAN JOSÉ	Jr. Horacio Urteaga 1284, Jesús María
8	AGENCIA 3	CUARTEL GENERAL FAP	Av. 28 de Julio s/n
9	AGENCIA 2	JESÚS MARIA	Esquina Jirones Camilo Carrillo N° 299 con General Córdova
10	AGENCIA 2	BREÑA	Jr. Orbegozo N° 296-298 esq Jr. Huaraz 1691
11	AGENCIA 1	PUEBLO LIBRE	Av. Bolívar 936-940
12	AGENCIA 2	MAGDALENA	Calle San Martín N° 645

13	AGENCIA 2	SAN MIGUEL	Av. La Marina 3215 Urb. Maranga San Miguel
14	AGENCIA 2	MONTECRICO	Av. Primavera 1757
15	AGENCIA 2	CHAMA	Av. Benavides 3798
16	AGENCIA 3	LAS PALMAS	Av. Jorge Chávez s/n Escuela Oficial FAP
17	AGENCIA 1	28 DE JULIO	Av. 28 de Julio y Petit Thouars 115
18	AGENCIA 1	PLAZA PIZARRO	Jr. De la Unión 170
19	AGENCIA 2	RIMAC	Avenida Felipe Arancibia N° 585 Urb. Ventura Rossi
20	AGENCIA 2	ZARATE	Av. Gran Chimú N° 382 - Urbanización Zárate
21	AGENCIA 2	SAN JUAN DE LURIGANCHO	Av. Tusilagos Mz. P Lote 3 y 4, Urbanización Los Jardines de S.J.L.
22	AGENCIA 2	SAN JUAN DE LURIGANCHO 2	Av. Próceres de la Independencia N° 2075 - 2077 Urbanización San Hilarión
23	AGENCIA 2	EL AGUSTINO	Jirón Ancash N° 2151 (C.C. Agustino Plaza) locales 2181 - 2185
24	AGENCIA 2	SANTA ANITA	Calle las Alondras 243
25	AGENCIA 2	ATE	Av. Bernardino Rivadavia N° 162 - 164
26	AGENCIA 2	CHOSICA	Av. Lima sur 511
27	AGENCIA 3	COMAS 3	Av. Tupac Amaru 5697 km. 12
28	AGENCIA 1	COMAS 1	Av. Túpac Amaru N° 5057, Urbanización Huaquillay
29	AGENCIA 2	CARABAYLLO	Av. Chimu Oclo N° 747
30	AGENCIA 1	SAN MARTIN DE PORRES	Av. Perú N° 1350
31	AGENCIA 2	MULTIPLAZA INDEPENDENCIA	Av. Carlos Izaguirre N° 271 Local 6 Mz. C Lt. 22 Pana. Norte
32	AGENCIA 2	C.C. LIMA PLAZA NORTE	Av. Alfredo Mendiola y Tomas valle s/n, Independencia
33	AGENCIA 2	INDEPENDENCIA	Av. El Pacífico N° 599 Urbanización Panamericana Norte
34	AGENCIA 2	LOS OLIVOS	Jr. Santa Cruz 160 de Pachacutec 164-166 - Urb. Panamericana Norte
35	AGENCIA 2	C.C. GAMARRA	Jr. Sebastián Barranca N° 1410-1412
36	AGENCIA 2	LA VICTORIA	Av. Nicolás Arriola 873 – La Victoria
37	AGENCIA 1	OFICINA PRINCIPAL NUEVA SEDE	Av. La Arqueología N° 130 - San Borja
38	AGENCIA 3	CUARTEL GENERAL DEL EJÉRCITO	Av. Boulevard s/n
39	AGENCIA 2	LA MOLINA	Av. La Molina N° 1057 Mz. P Lote 10 Urbanización San César I Etapa
40	AGENCIA 2	LINCE	Av. Arenales N° 1785 1795
41	AGENCIA 1	JAVIER PRADO	Avenida Arequipa N° 2740, San Isidro
42	AGENCIA 1	SAN ISIDRO	Av. República de Panamá 3660
43	AGENCIA 2	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	Salvador Allende 699
44	AGENCIA 1	SAN JUAN DE MIRAFLORES	Av. Guillermo Billinghurst N° 1091 1093 Mz. G2 Lote 32 zona D
45	AGENCIA 2	VILLA EL SALVADOR	Av. Revolución s/n Plaza Solidaridad



00324

46	AGENCIA 2	LURIN	Jr. San Pedro 181 Plaza de Armas
47	AGENCIA 1	MIRAFLORES	Av. Pardo y Mártir Olaya N° 211
48	AGENCIA 2	BARRANCO	Av. Grau 101
49	AGENCIA 3	CENTROS ACADÉMICOS (CAEM)	Av. Escuela Militar s/n Chorrillos
50	AGENCIA 1	CHORRILLOS	Alejandro Iglesias N° 496 / Defensores del Morro ex Huaylas N° 399-Chorrillos
51	AGENCIA 2	CHACLACAYO	Chaclacayo
52	OE	BRASIL	Av. Brasil cdra. 36 - Magdalena
53	OE	GRIFO G Y K	Av. El Ejercito - Magdalena
54	OE	MEXICO	Av. Mexico - La Victoria
55	OE	OPEN ANGAMOS	CC OPEN Angamos - Av- Angamos - Surquillo
56	AGENCIA	MINKA	Centro Comercial Minka
57	AG. ESPECIAL 1	GRIFO GRACO	Av. Separadora Industrial N° 2503 Urb. Ind. Santa Raquel - II Etapa
58	AGENCIA 3	BASE NAVAL	Av. Contralmirante Mora 791
59	AGENCIA 3	CUARTEL GENERAL LA MARINA	Av. la Marina cuadra 36 Maranga
60	AGENCIA 3	MINISTERIO INTERIOR	Av. Enrique Canaval y Moreyra s/n
61	AGENCIA 3	BELEN	Jirón la Unión 1095 - Cercado de Lima



Nota: Conforme a la relación de agencias que se indican (61), la entidad y de acuerdo con su necesidad podrá reemplazar y/o actualizar dicha relación hasta un 5% como máximo del total de agencias. El reemplazo y/o actualización de las agencias no implica variación de las condiciones y características contractuales, es decir mantendrá las dimensiones, volumen, cualidades y cantidades requeridas.

Se tendrá que entregar lo requerido en el ÍTEM 1 y 3 en óptimas condiciones en cada una de las agencias indicadas, con condiciones y acabados de primera según lo descrito en los anexos y con las recomendaciones de resultado de revisión de la presentación de los prototipos y/o modelos.

7.7.2. Plazo

Ítem	Descripción	Plazo N° de días Calendarios
Ítem 1	Suministro e instalación de Mobiliario Accesible	Plazo 60 días
Ítem 3	Suministro e instalación de pisos podotáctiles en ruta accesible	Plazo 150 días

El plazo de ejecución por cada ítem se tiene que realizar según el detalle de los siguientes plazos, el mismo que se computa desde el día siguiente de aprobado el Plan de Trabajo, teniendo en cuenta que los trabajos de los 02 ítems comenzaran en simultaneo teniendo en cuenta lo indicado en los anexos 01,02 y 03. El servicio debe ser desarrollado de manera simultánea para las 61 agencias una vez superada la etapa de desarrollo de prototipos y/o modelos, y previa aprobación por parte del Banco de la Nación.



- Ítem 1: Suministro e Instalación de Mobiliario Accesible
Plazo 60 días a partir de la aprobación del plan de trabajo.
- Ítem 3: Suministro e Instalación de pisos podotáctiles en ruta accesible
Plazo 150 días a partir de la aprobación del plan de trabajo.
de los cuales 90 días son para aprobación de prototipos, fabricación e importación de ser necesario y finalmente 60 días después para la instalación.

El horario regular de trabajo en las agencias es de lunes a viernes de 08:00 am a 05:00 pm y los sábados de 09:00 am a 01:00 pm.

Los horarios extraordinarios, permisos de ocupación de vía y trabajos nocturnos serán coordinados por el contratista con el municipio encargado de ser solo necesario, todo informado y coordinado con anterioridad con el Banco de la Nación, el contratista deberá gestionar los permisos necesarios de corresponder ante cada municipalidad donde se ejecutará la implementación.

8. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

8.1. Recursos a ser provistos por el proveedor

8.1.1. Personal

Para la prestación del servicio el Contratista deberá presentar y garantizar que cuenta con el siguiente recurso de personal:

8.1.1.1. Ítem 1: Suministro e Instalación de Mobiliario accesible

- a) Personal Clave: Un jefe de Proyecto (01): Ingeniero civil o Arquitecto o Ingeniero Industrial
- Formación Académica: Ingeniero Civil o Arquitecto o Ingeniero industrial.
 - Capacitaciones: Contar preferentemente con curso de Gestión de Proyectos. La colegiatura y la habilitación profesional se verificarán al inicio efectivo del servicio.
 - Experiencia: Contar con tres (3) años de experiencia mínima en cargos como jefe y/o residente y/o supervisor y/o inspector y/o coordinador de servicio en implementación de interiores y/o servicio de acondicionamiento y/o instalación y/o mantenimientos y/o reparaciones y/o refacciones y/o remodelaciones y/o Adecuación de infraestructura en interiores de edificaciones y/o ampliaciones y/o mejoramientos de interiores de edificaciones en general en empresas públicas o privadas. De los cuales debe tener experiencia mínima de un (01) año en instalación de mobiliarios de oficina y/o comercial y/o mobiliarios accesibles para personas con discapacidad y/o haber participado en proyectos de interiorismo comercial. La experiencia profesional será contabilizada desde la colegiatura.
 - Actividades por realizar:
 - ✓ Dirigir, programar, supervisar y monitorear las actividades principales del ítem N°1
 - ✓ Efectuar la verificación y control de calidad del servicio durante su ejecución.
 - ✓ Cumplir y hacer cumplir las Normas Técnicas de construcción vigentes, de acuerdo con ley.
 - ✓ Controlar la seguridad durante la ejecución del servicio de acuerdo con la norma de señalización vigente.



00323

- ✓ Desarrollar con su equipo la metodología Design Thinking para la presentación de los prototipos y lograr la aprobación por parte del Banco de la Nación.
- ✓ Planificar y organizar sus equipos de trabajo para ejecución del servicio.
- ✓ Mantener informado a la entidad sobre los avances del servicio, de inicio a fin, de acuerdo con los términos de referencia.
- ✓ Resolver las contingencias que se produzcan en la ejecución del servicio.
- ✓ Presentar los planos y documentación as built de la finalización del servicio.
- ✓ Representar al contratista en el cumplimiento del servicio, en todos los temas de índole técnico, realizando informes técnicos y de avance del servicio.
- ✓ Realizar el reporte semanal de avance del proyecto a la Coordinación del Banco de la Nación.

8.1.1.2. Ítem 2: Suministro e Instalación de pisos podotáctiles en Rutas Accesibles

b) Personal Clave: Un jefe de Proyecto (01): Ingeniero civil o Arquitecto o Ingeniero Industrial

- Formación Académica: Ingeniero Civil o Arquitecto o Ingeniero industrial.
- Capacitaciones: Contar preferentemente con curso de Gestión de Proyectos. La colegiatura y la habilitación profesional se verificarán al inicio efectivo del servicio.
- Experiencia: Contar con dos (2) años de experiencia mínima en cargos como jefe y/o residente y/o supervisor y/o inspector y/o coordinador de implementación de pisos podotáctiles y/o accesos para discapacitados y/o adecuación para accesibilidad en edificaciones en general en empresas públicas o privada y/o haber participado en proyectos de interiorismo comercial. La experiencia profesional será contabilizada desde la colegiatura.
- Actividades por realizar:
 - ✓ Dirigir, programar, supervisar y monitorear las actividades principales del ítem N°3
 - ✓ Efectuar la verificación y control de calidad del servicio durante su ejecución.
 - ✓ Cumplir y hacer cumplir las Normas Técnicas de construcción vigentes, de acuerdo con ley.
 - ✓ Controlar la seguridad durante la ejecución del servicio de acuerdo con la norma de señalización vigente.
 - ✓ Desarrollar con su equipo la metodología Design Thinking para la presentación de los prototipos y/o modelos para su aprobación del Banco de la Nación.
 - ✓ Planificar y organizar sus equipos de trabajo para ejecución del servicio.
 - ✓ Mantener informado a la entidad sobre los avances del servicio, de inicio a fin, de acuerdo con los términos de referencia.
 - ✓ Resolver las contingencias que se produzcan en la ejecución del servicio.
 - ✓ Presentar los planos y documentación as built de la finalización del servicio.
 - ✓ Representar al contratista en el cumplimiento del servicio, en todos los temas de índole técnico, realizando informes técnicos y de avance del servicio.
 - ✓ Realizar el reporte inter diario de avance del proyecto a la Coordinación del Banco de la Nación.



9. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBLIGACIÓN

9.1. Obligaciones de las Partes

9.1.1. Otras obligaciones de la Entidad

El Banco de la Nación brindará las facilidades para el acceso a los locales donde se van a implementar los mobiliarios y rutas accesibles para discapacitados: (Agencias del Banco de la Nación).

9.1.2. Otras obligaciones del contratista

- La presentación de la oferta implica que el postor no ha encontrado inconveniente alguno para iniciar el desarrollo del servicio después de la firma del contrato y dentro del plazo de ejecución propuesto.
- El contratista antes de iniciar los trabajos presentará un plan de trabajo, conteniendo cronograma de ejecución del servicio, metodología Design Thinking para la presentación de prototipos y/o modelos, así como su metodología de trabajo integral para su aprobación por parte del Coordinador asignado por la entidad para el control del proyecto.
- El contratista deberá de presentar y seguir una metodología de trabajo basada en el Design Thinking, esto es, se deberá de presentar un prototipo y/o modelo para la aprobación del Banco de la Nación, antes de la fabricación o implementación en serie del mobiliario y señalética de las 61 agencias.
- El contratista deberá participar de manera obligatoria en las reuniones programadas de coordinación por la entidad para las implementaciones correspondientes del ítem 1 y 2
- Así mismo durante el proceso de implementación, el contratista deberá estar en condiciones de recibir visita técnica de verificación de CONADIS y/o Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, para asegurar la calidad del servicio, para lo cual el contratista deberá de asegurar la calidad en forma permanente durante el desarrollo de todo su servicio, inclusive con la implementación de algún mecanismo de certificación vinculante a las normas de accesibilidad universal.
- El contratista deberá remitir la lista al correo: jquispecu@bn.com.pe, con el detalle de su personal a cargo con su respectivo DNI, que trabajarán en cada agencia al coordinador encargado del Banco de la Nación con una anticipación de 3 días antes de iniciar el servicio.
- El personal del contratista deberá estar debidamente identificados con sus DNI, Fotocheck de la empresa y con su vestimenta apropiada de EPP reglamentaria para las actividades propias de su labor. No se permitirá el ingreso y desarrollo de actividades si no se cuentan con estos requisitos.
- El postor asumirá la totalidad de los costos/gastos relacionados a la preparación y presentación de su oferta. El Banco de la Nación no reconocerá ninguna exigencia por concepto de pagos por la elaboración de la oferta.
- El contratista está obligado a señalizar el área de trabajo con su respectivo perímetro de seguridad y las señaléticas obligatorias, preventivas y de prohibición correspondientes a cada actividad.
- Realizar el servicio de manera coordinada con los profesionales asignados del Banco de la Nación.
- El Contratista será responsable directo y absoluto de todos los trabajos que realizara directamente y aquellas que realizará su personal, de la calidad del producto que presente, así como del cumplimiento de la programación y los plazos.
- Durante la ejecución del servicio el contratista tiene la obligación de reemplazar y subsanar los materiales, insumos y/o corregir los trabajos que resulten defectuosos u observados por el coordinador de la subgerencia de infraestructura; asimismo, los gastos y perjuicios económicos serán asumidos por el contratista, debiendo informar las medidas tomadas para corregir tal defecto dentro de las 72 horas de haber sido notificado.
- Todo daño y/o perjuicio ocasionado a los bienes de la Institución o a terceros producto de los trabajos, será asumido, pagado y/o repuesto por el contratista en su totalidad.



00322

- El contratista durante la realización de los trabajos al usar energía eléctrica deberán hacerlo asumiendo por su cuenta los riesgos y peligros que ocasionen el empleo de tal energía, sin causar perjuicio en la continuidad del servicio; de ocurrir esta situación los perjuicios económicos serán asumidos del contratista; asimismo, el Banco no se hará responsable por cualquier accidente de carácter leve o grave que pueda ocurrir al personal contratista, durante la ejecución de los trabajos
- Revisar detenidamente todos los documentos contenidos en las Bases y sus Anexos a fin de preparar una oferta bien sustentada. De obtener la Buena Pro, debe estar en condiciones de desarrollar el servicio en coordinación continua con el personal del Banco de la Nación, considerando y respetando las normas aplicables para este caso.
- Los profesionales solicitados serán los encargados de monitorear y supervisar cada trabajo realizado según el ítem contratado, logrando así que:
 - En el ítem 1 los mobiliarios cumplan con las medidas, materiales y acabados indicados en los planos adjuntos
 - En el ítem 3 la ruta accesible cuente con el piso podotáctil anclado o fijado según lo detallado en los anexos adjuntos
- Se compromete a cumplir con las obligaciones del contrato, caso contrario corresponderá la aplicación de penalidades y en último caso la resolución por incumplimiento de obligaciones.
- El contratista brindará los medios de transporte necesarios para que su equipo de trabajo profesional y técnico pueda desplazarse para facilitar su labor de ejecución y supervisión de las agencias.
- El contratista es responsable de la seguridad de su personal y de contar con todos los seguros necesarios para ello. Los gastos que demanden dichas acciones serán asumidos por el contratista y deben de ser incluidos en su oferta económica.
- Posterior a la ejecución de la prestación y dentro del periodo de responsabilidad por vicios ocultos, deberá absolver en un plazo máximo de 72 horas de notificado las observaciones que realice el Banco de la Nación.
- El contratista es responsable de que su oferta económica incluya todos los conceptos necesarios para el desarrollo del presente servicio.
- La empresa contratista es responsable de cumplir las normas medio ambientales vigentes.
- El contratista deberá cumplir con lo establecido en el reglamento de seguridad e higiene ocupacional, por tanto, se responsabiliza por la ropa y equipos adecuados de su personal, así como la cobertura de los seguros por potenciales riesgos de accidentes.
- El Contratista deberá dar cumplimiento de los Protocolos Sanitarios y demás disposiciones vigentes que hayan sido dictados por los Sectores y Autoridades Competentes, que regulen sus actividades.
- Las comunicaciones de coordinación o notificación serán mediante carta o correo electrónico.
- El contratista será el encargado de realizar los permisos y/o trámites correspondientes para las implementaciones solicitadas en el presente documento, ante las respectivas municipalidades que rijan cada agencia de ser necesario.
- Durante el desarrollo de los trabajos el personal guardará las medidas de seguridad de acuerdo con las normas vigentes, para lo cual el Banco tendrá la potestad de detener las labores en caso estas se incumplan, lo cual esta condición no será causal de ampliación de plazo del servicio.
- El personal asignado por el Banco tiene la facultad de paralizar los trabajos en caso de que el contratista incumpla con cualquiera de las cláusulas, prescripciones y puntos de estos Términos de Referencia.

9.2. Subcontrataciones

En este servicio la subcontratación está prohibida de acuerdo con lo señalado en el Artículo 35 de la Ley y 147° del Reglamento.



9.3. Confidencialidad

El Contratista así como todo el personal, se comprometen a guardar absoluta confidencialidad, reserva y secreto respecto de la información que el Banco le proporcione, así como de aquella correspondiente a acciones que realice en la ejecución del presente contrato, o de la cual tome conocimiento sea voluntaria o involuntariamente, con ocasión y a consecuencia de la ejecución del presente contrato o por error de quien se la provea, bajo cualquier modalidad o vía de acceso, y aquella obtenida o producida por el Contratista para el Banco en razón de la ejecución de las prestaciones; siendo su compromiso formal utilizar dicha información exclusivamente para la ejecución contractual y de ningún modo en perjuicio del Banco.

Asimismo, se obliga a adoptar todas las acciones necesarias, incluidas aquellas que correspondan frente a sus clientes y a su personal, a efectos de que la información suministrada por el Banco o a la que la empresa tuviera acceso se mantenga en absoluta reserva, siendo su incumplimiento causal de resolución del presente contrato.

El contratista declara expresamente que constituye causal de resolución del presente contrato, la infidencia de cualquier miembro de su organización, por lo que el Contratista garantiza que ninguno de los profesionales, empleados y trabajadores de su organización revelará a ningún tercero la información contenida en la documentación que le proporcione el Banco para la ejecución del servicio, así como la información que pudiera obtener como consecuencia de este.

El compromiso de confidencialidad se prolonga indefinidamente aún después de terminado el proyecto, y se hace extensivo al personal del Contratista aun cuando ellos hayan dejado de tener vínculo laboral con el Contratista.

9.4. Medidas de Control durante la Ejecución contractual

La Entidad podrá realizar visitas a las agencias donde se llevará a cabo el servicio durante el plazo de ejecución, sin tener la obligación de informar al contratista con el fin de supervisar e inspeccionar los trabajos y estos se lleven a cabo según los Anexos adjuntos.

9.5. Conformidad de la Prestación

Durante la ejecución del servicio el contratista deberá reemplazar los materiales, insumos y/o corregir los trabajos que resulten defectuosos u observados por el coordinador de la subgerencia de infraestructura; asimismo, los gastos y perjuicios económicos serán asumidos por el contratista, debiendo informar las medidas tomadas para corregir tal defecto dentro de las 72 horas de haber sido notificado.

La Subgerencia de Infraestructura será la encargada de emitir la conformidad del servicio por cada ítem previa subsanación de lo descrito en el párrafo anterior, emisión del respectivo informe del término del servicio, entrega de dossier de calidad para la suscripción de la conformidad por parte del coordinador asignado y subgerencia de infraestructura.

9.6. Adelantos

La Entidad entregará adelantos directos, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La Entidad otorgará uno (1) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar el adelanto dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante Carta Fianza y el comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud de adelanto.

00321

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la presentación de la solicitud del contratista.

9.7. Forma de Pago

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada de cada ítem a favor del contratista en un pago único por servicio culminado, en Soles según lo establecido en el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado al final del servicio luego del emitido el Acta de Conformidad por parte de la Subgerencia de Infraestructura. En caso se proceda con el adelanto indicado en el numeral 9.6 se hará el pago del saldo del monto del contrato después de emitida el Acta de Conformidad por parte de la Subgerencia de Infraestructura.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, esta deberá entregar la siguiente documentación:

Carta dirigida a la subgerencia de infraestructura adjuntando los siguientes documentos:

- Factura o comprobante de pago.
- Informe emitido por la Subgerencia de Infraestructura.
- Acta de Conformidad por los servicios implementados, suscritos por la Subgerencia de Infraestructura de la Gerencia de Logística.

Dicha documentación se debe presentar en el Módulo de Logística, ubicada en el primer piso de la Sede Central del Banco de la Nación (Av. Javier Prado Este 2499- San Borja) en el horario de 8:30 a.m. a 4:00 p.m.

9.8. Penalidad por retraso injustificado

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el Banco de la Nación le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto correspondiente, aplicando la siguiente fórmula.

$$\text{Penalidad diaria} = 0.1 \times \text{monto vigente} \\ F \times \text{plazo vigente en días} \\ \text{Donde } F = 0.40$$

Cabe señalar que para la aplicación de la penalidad antes indicada se tendrá en cuenta el plazo y monto total del contrato.

9.9. Otras penalidades aplicables

Conforme a la potestad establecida en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el Consultor estará sujeto a las penalidades que se describen en la siguiente tabla:

PENALIDAD	MOTIVO	MONTO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
N°1	En caso se culmine la relación contractual entre el contratista y el personal clave ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal, por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT Por cada cambio sin aprobación del BN	Según Informe del Coordinador del Servicio de la Subgerencia de Infraestructura, previa notificación al Contratista.
N°2	Incumplimiento del uso de la vestimenta apropiada de EPP reglamentaria para las actividades propias de su labor, conforme	0.5 UIT por personal	Según Informe del Coordinador del Servicio de la Subgerencia de Infraestructura.



PENALIDAD	MOTIVO	MONTO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
	al Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.		
N°3	Por la no presentación y/o no subsanación del Plan de Trabajo dentro de las fechas establecidas.	1.00 UIT Por ocurrencia	Según Informe del Coordinador del Servicio de la Subgerencia de Infraestructura
N°4	Por no asistir a las reuniones programadas con el personal del Banco de la Nación	0.5 UIT Por cada reunión no asistida	Según Informe del Coordinador del Servicio de la Subgerencia de Infraestructura
N°5	Por no reemplazar, corregir, subsanar totalmente las observaciones durante la ejecución del servicio, efectuadas por el Coordinador de la Subgerencia de Infraestructura dentro de los plazos establecidos.	1.00 UIT Por ocurrencia	Según informe del personal asignado del servicio de la Subgerencia Infraestructura.
N°6	Por el incumplimiento de los artículos 11, 29 y 30 de la Normativa A120 del Reglamento Nacional de Edificaciones.	0.5 UIT Por ocurrencia	Según Informe del Coordinador del Servicio de la Subgerencia de Infraestructura

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

Quando se llegue a cubrir el monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente, la entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

El procedimiento que iniciará la aplicación de las penalidades será un informe de quien administra el servicio.

Las penalidades se aplicarán sin perjuicio de la indemnización que deberá pagar el Proveedor al Banco de la Nación, por los daños y perjuicios que resulten.

9.10. 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 con lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

9.11. Ética y Anticorrupción

El postor 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 ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el servicio.

Asimismo, el postor 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, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.

Además, el postor 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.



00320

En consecuencia, el postor se compromete en lo que le resulte aplicable, a cumplir en todo momento con lo establecido en el Código de Ética del Banco y normas de integridad publicadas en <https://www.bn.com.pe/integridad/integridad.asp>.

Los incumplimientos de estas obligaciones darán lugar a la resolución de la carta de aprobación, sin perjuicio de las demás acciones legales que correspondan.

9.12. Responsabilidad por vicios ocultos

La conformidad del servicio por parte del Banco de la Nación 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 dos (2) años contabilizados a partir a partir del día siguiente de emitida el acta de conformidad.

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN, se encuentran en el numeral 3.2 de las bases.



III. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El postor ganador de la Buena Pro, para la suscripción del contrato, deberá presentar obligatoriamente una declaración jurada que cumple las disposiciones establecidas en la "Ley 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y "Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo".

Asimismo, de obtener la Buena Pro, deberá presentar juntamente con la documentación para la firma de contrato lo siguiente:



- Política y Objetivo de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa.
- Matriz IPERC de los puestos de trabajo que realizarán labores dentro de las instalaciones del Banco de la Nación.
- Registro de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo de Puesto de Trabajo, con temas de prevención de sus riesgos laborales, del personal que ingresará a las instalaciones del Banco de la Nación.
- Registro de entrega de Equipos de Protección Personal del personal que ingresará a las instalaciones del Banco de la Nación.

00319

- Personal Apto para cumplir las funciones del puesto de trabajo, corroborado por su Certificado de Aptitud Médico Ocupacional, se aceptarán los certificados con resultados: "Aptos con restricción"
- Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS).
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), del personal que ingresará a las instalaciones del Banco de la Nación.
- Hojas de seguridad (MSDS) de los productos químicos utilizados para el servicio contratados.

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

El postor 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 SBS 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, se solicitará al postor proporcionar la siguiente información:

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

V. REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIÓN CIVIL-REDERECI

Para la suscripción del contrato, el ganador o ganadores de la buena pro deberán presentar una declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores de Reparación Civil

ANEXOS

Anexo 1: Cuadro Matriz de Intervenciones por Ítem.

Anexo 2: Especificaciones Técnicas por Ítem

Anexo 3: Planos A-1, A-2, A-3, A-4, A-5, A-6, A-7, A-8, A-9, A-10, A-11, A-12, A-13, A-14, A-15, A-16, A-17, A-18, A-19, A-20, A-21, A-22, A-23, A-24, A-25, A-26, A-27, A-28, A-29, A-30, A-31, A-32, A-33, A-34, A-35, A-36, A-37, A-38, A-39, A-40, A-41, A-42, A-43, A-44, A-45, A-46, A-47, A-48, A-49, A-50, A-51, A-52, A-53, A-54, A-55, A-56, A-57, A-58, A-59, A-60, A-61, M-01, M-02, M-03, M-04, M-05, M-06, M-07 y M-08

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Jefe de Equipo (01) Ítem N°1: Ingeniero Civil o Arquitecto o Ingeniero Industrial</p> <p>Jefe de Equipo (01) Ítem N°3: Ingeniero Civil o Arquitecto o Ingeniero Industrial.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso que el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Jefe de Equipo (01) Ítem 1: Contar con tres (3) años de experiencia mínima en cargos como jefe y/o residente y/o supervisor y/o inspector y/o coordinador de servicio en implementación de interiores y/o servicio de acondicionamiento y/o instalación y/o mantenimientos y/o reparaciones y/o refacciones y/o remodelaciones y/o Adecuación de infraestructura en interiores de edificaciones y/o ampliaciones y/o mejoramientos de interiores de edificaciones en general en empresas públicas o privadas. De los cuales debe tener experiencia mínima de un (01) año en instalación de mobiliarios de oficina y/o comercial y/o mobiliarios accesibles para personas con discapacidad y/o haber participado en proyectos de interiorismo comercial. La experiencia profesional será contabilizada desde la colegiatura.</p> <p>Jefe de Equipo (01) Ítem 3: Contar con dos (2) años de experiencia mínima en cargos como jefe y/o residente y/o supervisor y/o inspector y/o coordinador de implementación de pisos podotáctiles y/o accesos para discapacitados y/o adecuación para accesibilidad en edificaciones en general en empresas públicas o privada y/o haber participado en proyectos de interiorismo comercial. La experiencia profesional será contabilizada desde la colegiatura.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documentoEn caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</div>

	<ul style="list-style-type: none"> Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
B	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ítem N°1 : S/ 700,000.00 (Setecientos mil con 00/100 Soles). Ítem N°3 : S/ 700,000.00 (Setecientos mil con 00/100 Soles). <p>Por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considerarán servicios similares a los siguientes:</p> <p>Ítem N°1: Fabricación y/o Implementación y/o instalación de mobiliarios de oficina hechos en acero inoxidable y/o melamina y/o madera y/o fabricación y suministro de mobiliario institucional y/o acondicionamientos de oficinas con mobiliario institucional en instituciones Públicos o Privados y/o diseño y fabricación de mobiliario institucional personalizado en instituciones Públicos o Privados s y/o diseño, producción y comercialización de mobiliarios para oficina (estación de trabajo, escritorios gerenciales, escritorios ejecutivos, escritorios modulares, caunter de recepción, credenza de oficina, estantes, otros de oficina) y/o equipamiento de coworking en empresas, y/o mobiliario para instituciones educativas, y/o mobiliario para instituciones de salud y/o mobiliario institucional de descanso.</p> <p>Ítem N°3: Instalación y/o implementación de pisos podotáctiles y/o rutas accesibles y/o fabricación e instalación de piso podotáctil y/o diseño, fabricación y comercialización de señalética accesible y/o sistemas de orientación espacial o wayfinding en instituciones Públicos o Privados o servicios de enchapado de baldosas y/o porcelanato y/o cerámica y/o piedra y/o vinílicas, con diseño de pisos con patrones geométricos y/o personalizados y/o pepelma y/o mosaicos en entidades públicas o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2024-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".

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">94 puntos</p>
B. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p>	<p style="text-align: right;">(Máximo 2 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano. 2 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano. 0 puntos</p>
B.1 Práctica:	
<p>Certificación como “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer”</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer” en la última edición (https://www.mimp.gob.pe/)</p>	
B.2 Práctica:	
<p>Contratación de personas con discapacidad</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.¹¹</p>	
C. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
<u>Evaluación:</u>	(Máximo 4 puntos)

¹¹ La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado¹² acorde con ISO 9001:2015¹³ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere Gestión de proyectos, Diseño, fabricación e instalación de equipamiento y/o mobiliario, Diseño Estratégico, Optimización de procesos, Gestión de calidad para los proyectos y obras de construcción, Diseño y construcción con enfoque de servicio al cliente, Gestión de impresión de carteles y/o diseño creativo, Diseño universal, Accesibilidad Universal, Servicios para personas con discapacidad, Braille, Transformación de espacio¹⁴.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional¹⁵. El referido certificado debe estar a nombre del postor¹⁶ y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁷, y estar vigente¹⁸ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>Presenta Certificado ISO 9001 4 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁹

Importante

¹² La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

¹³ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

¹⁴ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

¹⁵ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

¹⁶ En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

¹⁷ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁸ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y 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.

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 “**SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE SEÑALÉTICAS, MOBILIARIO Y RUTAS ACCESIBLES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LAS AGENCIAS DEL BANCO DE LA NACIÓN DE LIMA METROPOLITANA**”, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0044-2024-BN Tercera convocatoria Derivada del Concurso Público N° 0024-2024-BN para** la contratación del “**SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE SEÑALÉTICAS, MOBILIARIO Y RUTAS ACCESIBLES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LAS AGENCIAS DEL BANCO DE LA NACIÓN DE LIMA METROPOLITANA**”, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto el “**SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE SEÑALÉTICAS, MOBILIARIO Y RUTAS ACCESIBLES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LAS AGENCIAS DEL BANCO DE LA NACIÓN DE LIMA METROPOLITANA**”.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁰

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada de cada ítem a favor del contratista en un pago único por servicio culminado, en Soles según lo establecido en el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado al final del servicio luego del emitido el Acta de Conformidad por parte de la Subgerencia de Infraestructura.

En caso se proceda con el adelanto indicado en el numeral 9.6 se hará el pago del saldo del monto del contrato después de emitida el Acta de Conformidad por parte de la Subgerencia de Infraestructura.

²⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, esta deberá entregar la siguiente documentación:

Carta dirigida a la subgerencia de infraestructura adjuntando los siguientes documentos:

- Factura o comprobante de pago.
- Informe emitido por la Subgerencia de Infraestructura.
- Acta de Conformidad por los servicios implementados, suscritos por la Subgerencia de Infraestructura de la Gerencia de Logística.

Dicha documentación se debe presentar en el Módulo de Logística, ubicada en el primer piso de la Sede Central del Banco de la Nación (Av. Javier Prado Este 2499- San Borja) en el horario de 8:30 a.m. a 4:00 p.m.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza 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

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo señalado conforme se indica en el cuadro, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y conforme al siguiente detalle:

Ítem	Descripción	Plazo N° de días Calendarios
Ítem 1	Suministro e instalación de Mobiliario Accesible.	Plazo 60 días
Ítem 3	Suministro e instalación de pisos podotáctiles en ruta accesible.	Plazo 150 días

El plazo de ejecución por cada ítem se tiene que realizar según el detalle de los siguientes plazos, el mismo que se computa desde el día siguiente de aprobado el Plan de Trabajo, teniendo en cuenta que los trabajos de los 02 ítems comenzaran en simultaneo teniendo en cuenta lo indicado en los anexos 01,02 y 03 de los Términos de Referencia. El servicio debe ser desarrollado de manera simultánea para las 61 agencias una vez superada la etapa de desarrollo de prototipos y/o modelos, y previa aprobación por parte del Banco de la Nación.

- **Ítem 1:** Suministro e Instalación de Mobiliario Accesible
Plazo 60 días a partir de la aprobación del plan de trabajo.
- **Ítem 3:** Suministro e Instalación de pisos podotáctiles en ruta accesible
Plazo 150 días a partir de la aprobación del plan de trabajo, de los cuales 90 días son para aprobación de prototipos, fabricación e importación de ser necesario y finalmente 60 días después para la instalación.

El horario regular de trabajo en las agencias es de lunes a viernes de 08:00 am a 05:00 pm y los sábados de 09:00 am a 01:00 pm.

Los horarios extraordinarios, permisos de ocupación de vía y trabajos nocturnos serán coordinados por el contratista con el municipio encargado de ser solo necesario, todo informado y coordinado

con anterioridad con el Banco de la Nación, el contratista deberá gestionar los permisos necesarios de corresponder ante cada municipalidad donde se ejecutará la implementación.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

La Entidad entregará adelantos directos, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La Entidad otorgará uno (1) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar el adelanto dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante Carta Fianza y el comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud de adelanto.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la presentación de la solicitud del contratista.

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 la Subgerencia Infraestructura de la Gerencia de Administración y Logística en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA 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.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad por vicios ocultos será de dos (2) años contabilizados a partir a partir del día siguiente de emitida el acta de conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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.

Otras penalidades aplicables

Conforme a la potestad establecida en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el Consultor estará sujeto a las penalidades que se describen en la siguiente tabla:

PENALIDAD	MOTIVO	MONTO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
N°1	En caso se culmine la relación contractual entre el contratista y el personal clave ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal, por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT Por cada cambio sin aprobación del BN	Según Informe del Coordinador del Servicio de la Subgerencia de Infraestructura, previa notificación al Contratista.
N°2	Incumplimiento del uso de la vestimenta apropiada de EPP reglamentaria para las actividades propias de su labor, conforme al Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.	0.5 UIT por personal	Según Informe del Coordinador del Servicio de la Subgerencia de Infraestructura.

PENALIDAD	MOTIVO	MONTO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
N°3	Por la no presentación y/o no subsanación del Plan de Trabajo dentro de las fechas establecidas.	1.00 UIT Por ocurrencia	Según Informe del Coordinador del Servicio de la Subgerencia de Infraestructura
N°4	Por no asistir a las reuniones programadas con el personal del Banco de la Nación	0.5 UIT Por cada reunión no asistida	Según Informe del Coordinador del Servicio de la Subgerencia de Infraestructura
N°5	Por no reemplazar, corregir, subsanar totalmente las observaciones durante la ejecución del servicio, efectuadas por el Coordinador de la Subgerencia de Infraestructura dentro de los plazos establecidos.	1.00 UIT Por ocurrencia	Según informe del personal asignado del servicio de la Subgerencia Infraestructura.
N°6	Por el incumplimiento de los artículos 11, 29 y 30 de la Normativa A120 del Reglamento Nacional de Edificaciones.	0.5 UIT Por ocurrencia	Según Informe del Coordinador del Servicio de la Subgerencia de Infraestructura

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente, la entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

El procedimiento que iniciará la aplicación de las penalidades será un informe de quien administra el servicio.

Las penalidades se aplicarán sin perjuicio de la indemnización que deberá pagar el Proveedor al Banco de la Nación, por los daños y perjuicios que resulten.

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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: CODIGO DE ETICA:

Declaración Jurada de conocer que el BANCO DE LA NACION 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 <http://www.bn.com.pe/nosotros/codigo-etica.asp>.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: CONFIDENCIALIDAD

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

²¹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

necesarias, incluidas aquellas que corresponda frente a sus clientes y a su personal, a efectos de que la información suministrada por EL BANCO DE LA NACION o a la que EL CONTRATISTA tuviere acceso, se mantenga en absoluta reserva.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Como parte de la gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, EL BANCO no se vincula con personas (ya sea con personas naturales como tal o estas en calidad de representantes de personas jurídicas privadas o de Entidades con personería jurídica de derecho público), respecto de las cuales se les haya atribuido, en sede judicial, responsabilidad por delitos

precedentes de lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Para tales efectos, EL BANCO, conforme a la citada Resolución SBS, aplica un Régimen reforzado de debida diligencia en el conocimiento de EL CONTRATISTA.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: 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 TERCERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

EL CONTRATISTA autoriza las notificaciones para todo efecto de la ejecución contractual al siguiente correo electrónico: [.....], estas notificaciones serán válidas al día en que conste el acuse de recibo para surtir efectos.

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 Digitales²².

²² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0044-2024-BN Tercera Conv. DERIVADA DEL CP N° 0024-2024-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 ²³		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁴

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.

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

²⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0044-2024-BN Tercera Conv. DERIVADA DEL CP N° 0024-2024-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 ²⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

²⁵ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁶ Ibídem.

²⁷ Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁸

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.

²⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0044-2024-BN Tercera Conv. DERIVADA DEL CP N° 0024-2024-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° 0044-2024-BN Tercera Conv. DERIVADA DEL CP N° 0024-2024-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 IMPLEMENTACIÓN DE SEÑALÉTICAS, MOBILIARIO Y RUTAS ACCESIBLES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LAS AGENCIAS DEL BANCO DE LA NACIÓN DE LIMA METROPOLITANA**”, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0044-2024-BN Tercera Conv. DERIVADA DEL CP N° 0024-2024-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 objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0044-2024-BN Tercera Conv. DERIVADA DEL CP N° 0024-2024-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° 0044-2024-BN Tercera Conv. DERIVADA DEL CP N° 0024-2024-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] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³¹

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹ 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 Consorciado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

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

Importante
<i>De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.</i>

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0044-2024-BN Tercera Conv. DERIVADA DEL CP N° 0024-2024-BN

Presente.--

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [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 a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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].

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0044-2024-BN Tercera Conv. DERIVADA DEL CP N° 0024-2024-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 ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1										
2										
3										
4										

³² 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.

³³ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁴ 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".

³⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁶ 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.

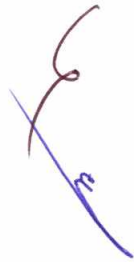
³⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



ANEXO N° 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0044-2024-BN Tercera Conv. DERIVADA DEL CP N° 0024-2024-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° 9

**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° 0044-2024-BN Tercera Conv. DERIVADA DEL CP N° 0024-2024-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° 10

DECLARACIÓN JURADA (persona jurídica)

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

Señores

BANCO DE LA NACIÓN

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR]

Presente. -

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

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

SI ES PERSONA JURÍDICA:

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

PERSONA JURÍDICA:

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

Representante legal:

Nombres y Apellidos:

Tipo y número de documento de identidad (marque con una "X" según corresponda).

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

Identificación de los accionistas, socios o asociados, que tengan directa o indirectamente más del 25% del capital social, aporte o participación de la persona jurídica. Respecto de cada uno de ellos, se debe indicar:

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

Nombres, Apellidos y porcentaje del capital social:

- 1.
- 2.

Tipo y número de documento de identidad (marque con una "X" según corresponda).

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:			
-			
8	Se encuentran incluidos en la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América (OFAC) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
De marcar SI, detallar Nombre y Apellidos de dicho (s) accionista (s), socio (s) o asociado (s), que se encuentra en la Lista OFAC:			
-			

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

Denominación o razón social:

Número de RUC:	Número de Registro equivalente, para no domiciliados:
Dirección de la oficina o local principal donde desarrolla las actividades propias del negocio (Indicar: Jr. - Av. - Calle - Pasaje / N° / Dpto-Int. N° / Urb. - Complejo - Zona – Sector /Distrito/Provincia/Departamento):	
Años de experiencia en el mercado y rubros en los que el proveedor brinda sus productos o servicios:	
Se encuentra incluido en la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América (OFAC) SI <input type="checkbox"/> - NO <input type="checkbox"/>	
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:	
Tipo y número de documento de identidad (marque con una "X" según corresponda).				
2	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° 11

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

Señores

BANCO DE LA NACIÓN

Presente. –

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], representante legal del postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR], declaro no encontrarme inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECEI) y, por lo tanto, de no contar con ninguno de los impedimentos establecidos en el artículo 5³⁸ de la Ley N° 303531 (Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles REDERECEI) 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° 006-2017JUS.

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**

³⁸ Artículo 5. Impedimento para acceder al ejercicio de la función pública y contratar con el Estado

Las personas inscritas en el REDERECEI 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.

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL
ESTADO

SEÑORES:
BANCO DE LA NACIÓN

De nuestra consideración:

Mediante el presente, el/la Sr./Sra. identificado/a
con DNI N° Representante Legal de la empresa
con domicilio en [CONSIGNAR INFORMACION DEL CONTRATISTA PERSONA JURIDICA O
NATURAL] con número telefónico
[CONSIGNAR INFORMACION DEL CONTRATISTA PERSONA JURIDICA O NATURAL] y RUC
N° [CONSIGNAR INFORMACION DEL CONTRATISTA PERSONA JURIDICA O
NATURAL]

A nombre propio y de la empresa a la cual represento, **DECLARO BAJO
JURAMENTO** lo siguiente:

1. No tener impedimento para ser postor y/o contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
2. Conocer, aceptar y someterme a los términos de referencia de la contratación.
3. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente requerimiento.
4. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Ciudad, de del 20...

Firma del Representante Legal

Importante

Aquellos socios, accionistas, participacionistas o titulares, de vuestra empresa que tengan participación individual o conjunta superior al 30% del capital o patrimonio social en otra empresa con el mismo objeto social, deberán suscribir de manera individual la presente declaración jurada, adjuntado la ficha RUC de la empresa que forman parte, siendo vuestra empresa responsable sobre la veracidad de dicha información.

Tratándose de consorcio, la declaración jurada es presentada por cada persona natural y/o jurídica integrante del consorcio.