

# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA 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"> <li>• Abc</li> </ul>                 | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.  |
| 4  | <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>                | 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"> <li>• Xyz</li> </ul> | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el 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<br>Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm   |
| 2  | Fuente           | Arial   |
| 3  | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general<br>Cursiva: Para el encabezado y pie de página<br>Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 4  | Color de Fuente  | Automático: Para el contenido en general<br>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<br>11 : Para el nombre de los Capítulos.<br>10 : Para el cuerpo del documento en general<br>9 : Para el encabezado y pie de página<br>Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad<br>8 : Para las Notas al pie |
| 6  | Alineación       | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.<br>Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)  |
| 7  | Interlineado     | Sencillo  |
| 8  | Espaciado        | Anterior : 0<br>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 INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL<sup>1</sup>**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 045-2023-BN SEGUNDA CONVOCATORIA**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA “SERVICIO DE CONSULTORÍA DE EVALUACIÓN DE POTENCIAL Y MAPEO DE TALENTO”**

---

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

**Consultoría en general:** Servicios profesionales altamente calificados.  
BASES INTEGRADAS

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES BASES INTEGRADAS

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

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los

---

<sup>2</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>  
BASES INTEGRADAS

Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

*En el caso de contratación de consultorías 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 RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

---

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



#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos de consultoría 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 quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

#### **Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : BANCO DE LA NACIÓN  
RUC N° : 20100030595  
Domicilio legal : AV. JAVIER PRADO ESTE 2499. SAN BORJA  
Teléfono: : 519-2000  
Correo electrónico: : [italavera@bn.com.pe](mailto:italavera@bn.com.pe) / [vlara@bn.com.pe](mailto:vlara@bn.com.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de **“SERVICIO DE CONSULTORÍA DE EVALUACIÓN DE POTENCIAL Y MAPEO DE TALENTO”**.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 559-2023-BN/5500 el 11 de octubre del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de sesenta (60) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el importe de Cinco con 00/100 soles (S/ 5.00) en la ventanilla del Banco de la Nación ubicada en Av. Arqueología N° 120- San Borja y solicitar copia del ejemplar en el Módulo de Atención de Proveedores de la Gerencia de 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.

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley General
- 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**.

BASES INTEGRADAS

- 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° 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
- Cumplimiento del Principio 18 del Código de Buen Gobierno Corporativo
- Cumplimiento de la herramienta de grado de madurez de la RSE de FONAFE
- Ley N° 30353 (Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles - REDERECI)
- 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

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

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

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

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

a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**

a.7) 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° 6)**

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

**Importante**

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

**B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en **Soles (S/)**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 7**.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

*La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.*

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i

PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
C<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
C<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

C<sub>1</sub> = **0.80**  
C<sub>2</sub> = **0.20**

Donde:  $C_1 + C_2 = 1.00$

## 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

*En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:*

### 1. BANCO CONTINENTAL

|               |   |                         |
|---------------|---|-------------------------|
| N ° de Cuenta | : | 0011-100-0100002454-55  |
| Banco         | : | BANCO CONTINENTAL       |
| N° CCI[1]     | : | 011-100-000100002454-55 |

### 2. BANCO DE CREDITO DEL PERÚ-BCP

|               |   |                               |
|---------------|---|-------------------------------|
| N ° de Cuenta | : | 191-0057750-0-32              |
| Banco         | : | BANCO DE CREDITO DEL PERÚ-BCP |
| N° CCI[2]     | : | 002-191-000057750032-55       |

### 3. INTERBANK

|               |   |                         |
|---------------|---|-------------------------|
| N ° de Cuenta | : | 100-0000768725          |
| Banco         | : | INTERBANK               |
| N° CCI[3]     | : | 003-100-000000768725-54 |

## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato **ó fondo de garantía como medio alternativo para garantizar contratos, de acuerdo a lo establecido en el DL N° 1553-2023**
- 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

[1] En caso de transferencia interbancaria.

[2] En caso de transferencia interbancaria.

[3] En caso de transferencia interbancaria.

- de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N°12**).
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>7</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica<sup>8</sup>.
- j) El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar las declaraciones juradas emitidas por todos los profesionales del equipo propuesto para la prestación del servicio, donde dejen expresa constancia de no registrar antecedentes penales ni judiciales. De comprobarse en control posterior la trasgresión a esta regla ética, el BN estará facultado a aplicar penalidades, y exigir el inmediato reemplazo del personal clave sancionado; debiendo el sustituto reunir los requisitos y perfiles exigidos en las presentes especificaciones técnicas.
- k) **Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo (Anexo N° 13)**  
A la suscripción del contrato, el ganador de la Buena Pro deberá presentar la siguiente información
- Nombres y Apellidos completos o denominación o razón social, el caso se trate de una persona jurídica.
  - Registro Único de Contribuyentes (RUC), o registro equivalente para no domiciliados, de ser el caso.
  - Tipo y 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).
- m) **Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI). (Anexo N° 14)**  
A la suscripción del contrato el ganador de la Buena Pro deberá presentar 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 de consultoría 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*

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

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

*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 Haya<sup>9</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en debe presentar la carta adjuntando la documentación requerida en Sección Trámite Documentario, en ubicada en Av. Arqueología N° 120- San Borja, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

## **2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pagos Parciales de acuerdo con los entregables señalados en el numeral 7.6. del presente Término de Referencia:

1. Primer Entregable: 25% del monto total del contrato, a la conformidad del Informe individualizado por trabajador evaluado relacionado con el perfil de éxito:
2. Segundo Entregable: 25% del monto total del contrato, a la conformidad de la Presentación de resultado de Ranking de Talento:
3. Tercer Entregable: 25% del monto total del contrato, a la conformidad de la Presentación de Matriz de talento:
4. Cuarto Entregable: 25% del monto total del contrato, a la conformidad del Informe gerencial de resultados globales:

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

- Informe de los funcionarios responsables de la Subgerencia Desarrollo de Talento y la Sección Desarrollo Profesional, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada por cada uno de los entregables
- Comprobante de pago.
- Informes o entregables correspondientes

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de Trámite Documentario), sito en la av. Javier Prado Este N° 2499, Primer Piso – Distrito San Borja, Provincia y Departamento de Lima, en el horario de 08:30 horas a 15:00 horas.

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### **CAPÍTULO III REQUERIMIENTO**

#### **3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

#### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE EVALUACIÓN DE POTENCIAL Y MAPEO DE TALENTO**

##### **1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del servicio de consultoría de evaluación de potencial y mapeo de talento.

##### **2. FINALIDAD PÚBLICA:**

El presente servicio tiene por objeto la contratación de una consultoría para realizar la evaluación de potencial, medición y ubicación en el mapa de talento, de los trabajadores del Banco de posiciones críticas y aquellas personas que se necesiten para cumplir con la estrategia del banco. A fin de que la identificación y desarrollo de personas con potencial, aseguren el sostenimiento de la estrategia, estar preparados ante posibles efectos que pongan en riesgo la operación del Banco; todo ello en el marco del Plan de Sucesión del BN.

##### **3. VINCULACIÓN CON EL OBJETIVO META DEL POI**

La contratación solicitada se encuentra alineada al Objetivo Estratégico Institucional del Plan Estratégico 2022-2026, OEI10 Implementar una cultura de innovación y agilidad empresarial.

##### **4. ANTECEDENTES:**

El Banco de la Nación, representa al Estado Peruano en las transacciones comerciales a nivel público, o privado, al ser un eje importante para el desarrollo del país y sobre todo del Estado; aún no cuenta con estrategias implementadas en el fortalecimiento de su talento interno; es necesario que se identifique el personal que pueda desempeñarse con éxito en las posiciones críticas que aseguran la continuidad del negocio y aportan a la estrategia del Banco.

Por ello es necesario establecer las herramientas y metodologías adecuadas para poder implementar principalmente, un programa de desarrollo del talento, planes de sucesión, entre otros relacionados al desarrollo profesional de los trabajadores del Banco; desarrollar e identificar personal en posiciones críticas y claves del Banco.

En tal sentido, el presente requerimiento permitirá atender de manera funcional y oportuna con las necesidades de identificación del talento interno, a fin de impulsar su motivación, desarrollo, preparación y formación para asumir a futuro roles de mayor responsabilidad cuando la administración así lo requiera.

##### **5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**

Realizar la evaluación de potencial, medición y ubicación en el mapa de talento, de los trabajadores del Banco que ocupan posiciones críticas previamente identificadas.

##### **6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El Sistema de Contratación será A SUMA ALZADA, el servicio de evaluación de potencial, medición y ubicación en el mapa de talento será realizada a un grupo de 60 trabajadores del Banco, cuya lista será proporcionada por la Subgerencia Desarrollo de Talento, Sección Desarrollo Profesional.

## 7. CUMPLIMIENTO DE NORMAS

- Cumplimiento del Código del Buen Gobierno Corporativo de FONAFE
- Cumplimiento del Modelo de Gestión Humano Corporativo de FONAFE
- Lineamiento Corporativo Línea de Carrera y Plan de Sucesión para FONAFE y las empresas bajo su ámbito N° 034-2022/DE-FONAFE
- Lineamientos Para El Plan De Sucesión En El Banco De La Nación BN-DIR-7500-284-01 Rev. 01

## 8. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

### 8.1 Descripción del servicio

#### Descripción de las características mínimas del Servicio

- Para la realización de las actividades, se deberá utilizar como base, los perfiles de éxito, elaborados por la Subgerencia Desarrollo del Talento, Sección Desarrollo Profesional, los cuales no podrán ser divulgados ni utilizados para otros fines distintos al de la presente consultoría.
- Primera fase: Realizar la Evaluación de potencial, que permita:
  1. Pronosticar su potencial para Liderar y gestionar.
  2. Evaluar e identificar sus rasgos de personalidad, tendencias conductuales que se despliegan en situaciones cotidianas y nuevas.
  3. Comportamientos que operan como Descarriladores/ bloqueadores ante situaciones de alta presión y resolución de problemas.
  4. Las motivaciones, los valores y preferencias personales y su influencia en la toma de decisiones.
  5. Impulso, intelecto, agilidad de aprendizaje e inteligencia emocional.
- Segunda Fase: Realizar las entrevistas por competencias e incidentes críticos; dichas entrevistas se deberán llevar a cabo en un plazo máximo de treinta (30) días calendario de iniciado el contrato.
- Tercera Fase: Presentación de Resultados con Ranking
- Cuarta Fase: Elaborar la Matriz de talento

La Subgerencia de Desarrollo del Talento- Sección Desarrollo Profesional, estará presente durante toda la ejecución del servicio a contratar, mediante un Equipo de Trabajo, con quienes se realizarán todas las coordinaciones a fin de mantener una participación activa.

### 8.2 ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

El alcance del servicio comprende al personal del Banco de la Nación que trabaja en las posiciones identificadas como críticas, así como aquellos puestos que se necesiten para cumplir con la estrategia del banco.

### 8.3 ACTIVIDADES

- 8.3.1 Reunión de instalación del Servicio, la cual deberá realizarse como máximo al día siguiente de la firma del contrato. El Contratista, se comunicará con la Subgerencia Desarrollo del Talento - Sección Desarrollo Profesional a fin de acordar la hora para la reunión de instalación del servicio.
- 8.3.2 El contratista deberá realizar la evaluación de potencial a los trabajadores señalados por la Subgerencia Desarrollo de Talento. En caso alguno de los trabajadores a evaluar se



encuentre de licencia/vacaciones/otros, se coordinará con el contratista para pactar fecha y hora para la realización de la evaluación, sin que esto afecte los plazos antes descritos.

- 8.3.3 El contratista deberá realizar las entrevistas a los trabajadores señalados por la Subgerencia Desarrollo de Talento, Sección Desarrollo Profesional, una vez culminada la fase de evaluación y deberá concluir en un plazo máximo de 30 días calendario. En caso alguno de los trabajadores a entrevistar se encuentre de licencia/vacaciones/otros, se coordinará con el contratista para pactar fecha y hora para la realización de la entrevista, sin que esto afecte los plazos antes descritos
- 8.3.4 El contratista deberá realizar la elaboración del Ranking de talento, de acuerdo a lo establecido en el numeral 8.6.2
- 8.3.5 El contratista deberá realizar la elaboración de la Matriz de talento de acuerdo con lo establecido en el numeral 8.6.3.
- 8.3.6 El contratista debe brindar asistencia técnica en el desarrollo y aplicación de las herramientas psicométricas y durante el desarrollo del proceso de evaluación.

## **8.4 REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**

### **8.4.1 Requisitos del proveedor**

- Persona natural o Jurídica
- Experiencia en servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, tales como evaluación de talento, identificación y evaluación de high potencial, y/o experiencia en elaboración de planes de sucesión y planes de desarrollo individual.
- El contratista debe ser especializada en atender y dar soluciones a las empresas en procesos de evaluación al personal en temas de talento mediante técnicas de evaluación de potencial, establecer a través de los resultados de la evaluación de potencial la ubicación de la persona en una matriz de Talento como herramienta de desarrollo, así como implementar programas para el desarrollo individual y de liderazgo de las personas.
- Acreditar por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante los 08 años anteriores a la fecha de presentación de ofertas

### **8.4.2 Recursos a ser provistos por el proveedor**

- A. El postor deberá proponer un Equipo de trabajo compuesto como mínimo por:
  - (1) Jefe del Equipo, quién se encargará de coordinar con el BN todos los aspectos relacionados con la efectiva y correcta prestación del servicio, así como de suscribir todo el acervo documentario (v.g. actas, informes, etc.)
  - (2) Dos (2) miembros del equipo, profesionales especialistas quienes se encargarán de realizar, gestionar y elaborar las evaluaciones, entrevistas, y otros señalados en los términos de referencia.

Todo el Equipo, esto es, el Jefe y los miembros que lo conforman, serán considerados como personal clave.

- B. Consideraciones para el Personal:



- B.1 El postor deberá contar como mínimo con el personal del equipo requerido, sin embargo, ello no impide que pueda asignar mayor cantidad de personal y con cualidades iguales a las requeridas o superiores a las que se demanden, a efectos de cumplir con mayor eficiencia y eficacia el servicio a ser contratado, sin costo adicional para el BN.
- B.2. El personal del equipo propuesto, incluido el Jefe de Equipo, solo podrá ser reemplazado por causas justificables y aceptadas previamente por el BN. El(los) reemplazante(s) deberá(n) cumplir con igual o mejor perfil que el personal requerido. El pedido de sustitución deberá ser presentado al BN, mediante correo electrónico (jtalavera@bn.com.pe y caramburu@bn.com.pe) con un plazo no menor de cinco (05) días calendarios de anticipación, acreditando documentalmente la igualdad o mejoramiento del perfil del sustituto respecto del requerido. El BN emitirá pronunciamiento por escrito en un plazo de hasta cinco (05) días calendarios.
- B.3. A la firma del contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar las declaraciones juradas emitidas por todos los profesionales del equipo propuesto para la prestación del servicio, donde dejen expresa constancia de no registrar antecedentes penales ni judiciales. De comprobarse en control posterior la trasgresión a esta regla ética, el BN estará facultado a aplicar penalidades, y exigir el inmediato reemplazo del personal clave sancionado; debiendo el sustituto reunir los requisitos y perfiles exigidos en los presentes términos de referencia.

#### **8.4.3. Recursos de la Entidad**

- A. Entregar al contratista el listado del personal a ser evaluado.
- B. Entregar al contratista el perfil de éxito

### **8.5 PLAN DE TRABAJO Y PROCEDIMIENTOS**

- 8.5.1. El contratista deberá presentar el plan de trabajo en la reunión de instalación del servicio, el mismo que deberá contar de forma detallada con las herramientas de evaluación a emplearse en la medición e identificación del potencial. En dicha reunión se detallará la metodología, medición, diseño e implementación del modelo de evaluación de potencial, los mismos que deberán ser expuestos y sustentados a la Subgerencia Desarrollo de Talento - Sección Desarrollo Profesional. De existir alguna observación por parte del Banco, éste contará con el plazo de 1 día calendario a fin de comunicar las observaciones al contratista, el mismo que tendrá un plazo máximo de 1 día calendario para subsanarla, contabilizados a partir de efectuada la observación, la misma que podrá ser comunicada mediante correo electrónico u otros medios.
- 8.5.2. El Contratista deberá presentar la guía de entrevista por incidentes críticos, la cual se deberá entregar en la reunión de instalación. En dicha reunión se detallará la metodología y el detalle de la estructura de la entrevista, los mismos que deberán ser expuestos y sustentados a la Subgerencia Desarrollo de Talento - Sección Desarrollo Profesional. De existir alguna observación por parte del Banco, éste contará con el plazo de 1 día calendario a fin de comunicar las observaciones al contratista, el mismo que tendrá un plazo máximo de 1 día calendario para subsanarla, contabilizados a partir de efectuada la observación, la misma que podrá ser comunicada mediante correo electrónico u otros medios.

## 8.6 ENTREGABLES

Los entregables deberán ser presentados de manera física en mesa de partes del Banco de la Nación. El horario de recepción de documentos en la Mesa de Partes Presencial es de lunes de viernes de 8:30 a 16:30 horas, horario corrido. Sito en el primer piso de la Avenida De La Arqueología N° 120, San Borja.<sup>10</sup>

### 8.6.1. Primer Entregable:

La primera fase de evaluación se deberá realizar en un plazo máximo de 5 días calendario y deberá iniciarse en un plazo de 1 día calendario contabilizado a partir del día siguiente de recibir la lista del personal a evaluar, la misma que será entregada por la Subgerencia Desarrollo del Talento -Sección Desarrollo Profesional en la reunión de instalación del servicio.

La segunda fase de entrevistas a los trabajadores, señalados por la Subgerencia Desarrollo de Talento deberán iniciar al día siguiente de terminada la fase de evaluación, y deberá concluir en un plazo máximo de 30 días calendario.

El Contratista deberá presentar el **Informe individualizado por trabajador evaluado relacionado con el perfil de éxito**, que deberá ser entregado como máximo 5 días calendario posteriores a terminadas la fase de entrevistas por incidentes críticos.

### 8.6.2. Segundo Entregable:

El contratista deberá presentar el **ranking de resultados de talento**, que incluya el detalle de los resultados obtenidos de cada trabajador en la evaluación de potencial, así como su proyección de desarrollo. Dicha información deberá ser entregada por el contratista en archivo y formato digital (excel y pdf) y en el plazo máximo de 5 días calendario contados a partir del día siguiente de culminada la evaluación de potencial.

### 8.6.3. Tercer Entregable:

El contratista deberá presentar la **Matriz de talento** en el que se incluya la ubicación y ranking del trabajador de acuerdo a sus resultados, el mismo que deberá ser entregado en un plazo máximo de 5 días calendario luego de la conformidad emitida al ranking de resultados de talento.

### 8.6.4. Cuarto Entregable

El contratista deberá presentar el **Informe gerencial de resultados globales** relacionado con el perfil de éxito, que debe ser entregado en un plazo máximo de 10 días calendarios luego de la conformidad emitida por la Matriz de Talento. Dicho informe deberá contener mínimamente contenidos que permitan potenciar el planeamiento, las estrategias, la toma de decisiones en el proceso de plan de sucesión y el procedimiento que se diseñó para la ejecución y análisis de la matriz de talento. De existir alguna observación por parte del Banco, éste contará con el plazo de 3 días calendario a fin de comunicar las observaciones al contratista, el mismo que tendrá un plazo máximo de 3 días calendario para subsanarlas

---

<sup>10</sup> En relación a la consulta N° 1 de BIGMOND S.A.C. DE BENEFICIO E INTERES COLECTIVO BASES INTEGRADAS

Las actividades, también se detallan en el cuadro adjunto:

| ENTREGABLES   | ACTIVIDADES                    | DÍAS CALENDARIO |
|---------------|--------------------------------|-----------------|
| 1° ENTREGABLE | EVALUACIÓN                     | 5               |
|               | ENTREVISTAS A LOS TRABAJADORES | 30              |
|               | INFORME INDIVIDUALIZADO        | 5               |
| 2° ENTREGABLE | RÁNKING DE RESULTADOS          | 5               |
| 3° ENTREGABLE | MATRIZ DE TALENTO              | 5               |
| 4° ENTREGABLE | INFORME GERENCIAL              | 10              |
| TOTAL         |                                | 60              |

## 9. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Subgerencia Desarrollo del Talento de la Gerencia de Recursos Humanos y Cultura realizará el seguimiento del servicio, a través de la Sección Desarrollo Profesional.

- **El área que coordinará con el contratista** será la Subgerencia Desarrollo del Talento y la Sección Desarrollo Profesional.
- **Área responsable de las medidas de control.** Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones del contratista, la Subgerencia de Desarrollo de Talento - Sección Desarrollo Profesional solicitará al contratista, la definición y muestra de las herramientas psicométricas y otros materiales que serán parte del proceso de evaluación del potencial; la cual estará en potestad de aprobar el uso o aplicación de las herramientas presentadas.
- **Área que brindará la conformidad** previo informe de la Sección Desarrollo Profesional, la Subgerencia Desarrollo del Talento, emitirá conformidad a través de un acta

## 10. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

- 10.1. Para la evaluación de los trabajadores que prestan servicios en la ciudad de Lima, la prestación del servicio será en la Oficina Principal del Banco de la Nación (Av. Javier Prado Este 2499 – San Borja)
- 10.2. Para la evaluación de los trabajadores que prestan servicios en ciudades del interior del país (provincia) el servicio se ejecutará de manera virtual, resguardando la parte metodológica

## 11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo máximo de ejecución de la prestación del servicio será de 60 días calendario, contados a partir de la reunión de instalación del servicio. Dicha reunión de instalación deberá realizarse como máximo al día siguiente posterior a la firma del contrato.

## 12. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de acuerdo con los entregables señalados en el numeral 7.6. del presente Término de Referencia:

1. Primer Entregable: 25% del monto total del contrato, a la conformidad del Informe individualizado por trabajador evaluado relacionado con el perfil de éxito:
2. Segundo Entregable: 25% del monto total del contrato, a la conformidad de la Presentación de resultado de Ranking de Talento:
3. Tercer Entregable: 25% del monto total del contrato, a la conformidad de la Presentación de Matriz de talento:
4. Cuarto Entregable: 25% del monto total del contrato, a la conformidad del Informe gerencial de resultados globales:

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

- Informe de los funcionarios responsables de la Subgerencia Desarrollo de Talento y la Sección Desarrollo Profesional, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada por cada uno de los entregables
- Comprobante de pago.
- Informes o entregables correspondientes

Dicha documentación se debe presentar en: Módulo de Atención de Proveedores<sup>11</sup> de la Gerencia de Logística, sito en el primero piso de la Avenida Javier Prado Este 2499 San Borja.

El Banco, contará con el plazo de 3 días hábiles para formular la conformidad de prestación del servicio.

## 13. OTRAS PENALIDADES

Teniendo en cuenta el tipo de consultoría a contratar, se podrá establecer las siguientes penalidades:

| Supuestos de aplicación de penalidad   | Penalidad |
|--|-----------|
| En caso el contratista cambie al Jefe de equipo o miembro de equipo sin comunicar previamente el cambio            | 0.5 UIT   |
| En caso el contratista cambie al Jefe de equipo o miembro de equipo sin que cumplan con el perfil mínimo requerido | 0.5 UIT   |

Para efectuar el cobro de penalidad, la Entidad deberá cursar comunicación al contratista, detallando el supuesto de aplicación de penalidad, para lo cual el contratista tendrá un plazo de 2 días calendario para efectuar sus descargos. Una vez la Entidad verifique los descargos, emitirá el informe correspondiente, aplicando o no la penalidad.

## 14. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los productos documentos, archivos, aplicativos y en general cualquier información o conocimiento generado durante el servicio o como consecuencia de la prestación de éste, serán de propiedad única y

<sup>11</sup> Horario de atención: lunes a viernes 8:30 am a 5:00 pm

exclusiva del Banco de la Nación quedando prohibido el uso por parte del contratista salvo autorización expresa de la Institución.

#### **15. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

El contratista se obliga a conservar y tratar como reservada toda la información entregada por el Banco de la Nación, durante la vigencia del servicio, y después de su finalización, inclusive. Dicha información no podrá ser revelada en ningún caso y bajo ningún motivo por el contratista, sin el consentimiento previo y por escrito del Banco.

El incumplimiento del presente acuerdo generará la resolución inmediata del contrato que se suscriba, sin necesidad de requerir su observancia y sin perjuicio del resarcimiento por los daños y perjuicios que se pudieran generar a consecuencia de dicho incumplimiento.

#### **16. 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 el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo indicadas en el presente documento y conforme a lo establecido en el contrato. Asimismo, es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo máximo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

#### **I. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

##### **CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

##### **A) CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

El postor deberá proponer tres (03) profesionales como personal clave, conformado por:

- 01 Jefe (a) de Equipo, quien será responsable designado(a) por el contratista para coordinar con el BN los aspectos relacionados con el servicio del contrato.
- 02 Miembros de equipo, que serán personal obligatorio.

##### **(01) JEFE(A) DE EQUIPO**

##### **A.1. FORMACIÓN ACADÉMICA**

###### **Requisito:**

Licenciado en las carreras de Psicología, Administración, Ingeniería, Contabilidad, Economía, Sociología o Ciencias de la Comunicación<sup>12</sup>.

##### **A.2. EXPERIENCIA**

###### **Requisitos:**

Cinco (05) años de experiencia desarrollando procesos de evaluación e identificación de potencial en empresas del mercado a nivel nacional y principalmente en entidades bancarias, así como en el desarrollo

---

<sup>12</sup> En relación con la consulta N° 8 del pliego absolutorio.

y ejecución de entrevistas por incidentes críticos, procesos de evaluación, desarrollo de casos para medir competencias, construcción de Mapa de talento, elaboración de informes psicolaborales.

Se consideran como similares: Evaluaciones de personal

## **(02) MIEMBRO DEL EQUIPO**

### **A.3. FORMACIÓN ACADÉMICA**

#### **Requisito:**

Bachiller en Psicología, Administración, Ingeniería Industrial, Gestión de Recursos Humanos, Contabilidad, Economía, Sociología o Ciencias de la Comunicación<sup>13</sup>.

### **A.4. EXPERIENCIA**

#### **Requisitos:**

Tres (03) años de experiencia profesional en las siguientes actividades: (i) como consultor senior en implementación de proyectos y/o consultoría, en la evaluación e identificación de trabajadores con potencial, (ii) aplicando e interpretando las diversas herramientas psicométricas, realizando entrevistas por incidentes críticos, así como la elaboración de informes individual y global de los resultados obtenidos, (iii) construcción del Mapa de talento que incluya ranking y ubicación del trabajador.

Se consideran como similares: Evaluaciones de personal

#### **Acreditación:**

Presentación de copias simples del certificado de estudios, constancias u otros similares.

## **B) EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

#### **Requisitos**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.100,000.00 (CIENT MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante los 08 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Se consideran servicios similares a los siguientes: evaluación de competencias a grupos ejecutivos, evaluación de potencial en empresas del mercado nacional, evaluación de talento, identificación y evaluación de High Potencial, elaboración de planes de sucesión y planes de desarrollo individual, diseño del proceso de sucesión y evaluación de personal, Evaluación de personal y nine box, Servicio para la definición de la matriz de puestos claves y críticos y la matriz de potencial, Diagnóstico y rediseño organizacional y Evaluación de Personal, Evaluación de Perfil de Personal.

#### **Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

---

<sup>13</sup> En relación con la consulta N° 9 del pliego absolutorio

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consultoría, debe presentarse el contrato de consultoría 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.

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.

### **LINEAMIENTOS DE SUBCONTRATACIÓN**

#### **SEGURIDAD DE LA INFORMACION Y CIBERSEGURIDAD**

- Para garantizar la integridad, disponibilidad, confidencialidad y privacidad de la información EL PROVEEDOR debe cumplir con los lineamientos de seguridad de la información establecidos en las siguientes normativas o su equivalente con los estándares internacionales; en lo que aplique al servicio contratado:
- Resolución SBS N° 504-2021, Reglamento para la Gestión de la Seguridad de la Información y la Ciberseguridad y sus modificaciones.
- EL PROVEEDOR se obliga a adoptar las medidas necesarias para sus trabajadores, representantes y personal que intervengan para el cumplimiento del servicio contratado, cumplan con las disposiciones de seguridad de la información y ciberseguridad.
- EL PROVEEDOR es el responsable del resguardo y protección de los activos de información (equipos, dispositivos informáticos, aplicaciones, información, entre otros) de propiedad de EL BANCO, involucrados en el servicio contratado, que se encuentren bajo la administración y/o uso de EL PROVEEDOR o que formen parte del servicio contratado.
- El incumplimiento de lo establecido, por parte de EL PROVEEDOR, constituye causal de resolución del contrato y el Banco de la Nación se reserva el derecho de las acciones legales civiles y penales que correspondiera.

#### **CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

- La presente cláusula tiene como objeto que la información que LAS PARTES requieran intercambiar para los fines propios del presente Contrato, en todo momento se sujetará a lo establecido a continuación:
- a) Para los efectos del presente acuerdo, se entenderá como "Información Confidencial" toda aquella información comercial, financiera, técnica, de inteligencia comercial, metodologías, procesos, políticas, procedimientos, estándares, estrategias, productos, bases de datos, matrices y programas de cómputo, código, nombres y/o experiencia de empleados y consultores, propiedad intelectual, fórmulas, negocios, lista de clientes, estados financieros, información sobre productos de software y hardware de EL BANCO, que sea entregada a EL PROVEEDOR, ya sea de manera escrita, oral, visual y/o electrónica; que por sus características le signifique a EL PROVEEDOR obtener y mantener una ventaja competitiva o económica frente a terceros en la realización de actividades económicas.
- b) EL BANCO es propietaria de toda la información confidencial que por razones del alcance del objeto del presente contrato deba entregar a EL PROVEEDOR.
- c) EL PROVEEDOR mantendrá en reserva la celebración de este contrato, así como la información confidencial que reciba de EL BANCO durante la vigencia del presente contrato, no pudiendo divulgarla a terceros sin el consentimiento previo y por escrito de EL BANCO.



- d) Todos los originales y copias de la información confidencial, empleadas por EL PROVEEDOR para la provisión del objeto del presente contrato, deberá ser devuelta a EL BANCO al término del servicio en un plazo no mayor a diez (10) días calendarios de su culminación.
  - e) EL PROVEEDOR estará autorizado para que su personal pueda hacer uso de la información confidencial provista por EL BANCO siempre que este personal esté directamente relacionado a la ejecución del presente contrato, haya sido informado de la naturaleza confidencial del mismo y haya sido instruido sobre las medidas de protección adoptadas por EL PROVEEDOR, las cuales deberá aplicar para la protección de la confidencialidad de esta. EL PROVEEDOR será responsable por las infracciones comprobadas por incumplimiento del acuerdo de confidencialidad que hayan sido cometidas por el personal de su empresa asignado al equipo designado para la ejecución del objeto del presente Contrato.
  - f) EL PROVEEDOR podrá revelar la Información Confidencial de EL BANCO si ella es requerida por las autoridades con facultades legales suficientes para solicitarla o cuando ella sea requerida por los Tribunales competentes, caso en el cual EL PROVEEDOR debe dar inmediato aviso a EL BANCO y en forma previa a la entrega de la información, a fin de que EL BANCO adopte las medidas que sean procedentes para impedir la divulgación de la información o minimizar el impacto que la divulgación pudiera tener.
  - g) Esta obligación de confidencialidad de EL PROVEEDOR, se hace extensiva a toda empresa o persona natural relacionada, filial, coligada o que pertenezca al mismo grupo económico, o con las cuales comparta el uso de su marca comercial con EL PROVEEDOR, en tanto ellas hayan tenido acceso a la Información Confidencial para fines de la provisión del servicio.
- Queda entendido que toda información entregada por EL BANCO a EL PROVEEDOR u obtenida por este en la ejecución del presente contrato, será de propiedad exclusiva de EL BANCO, estando por ende EL PROVEEDOR impedido de reproducirla, venderla o suministrarla a cualquier persona natural o jurídica, debiendo única y exclusivamente utilizar dicha información para el cumplimiento los fines objeto de contratación.
  - EL PROVEEDOR deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de información de carácter confidencial y evitar su adulteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de tecnología, la naturaleza de los datos suministrados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural. Para ello acepta cumplir bajo responsabilidad, con todas las políticas, lineamientos y protocolos de seguridad que le haga llegar EL BANCO.
  - Asimismo, EL BANCO se obliga a guardar estricta confidencialidad y reserva respecto de todos y cada uno de los procedimientos y/o formatos, tales como guías de inventario, guías de acceso al sistema, formularios de recojo y entrega, cartillas de instrucciones, entre otros, que sean implementados y/o utilizados por EL PROVEEDOR para la prestación del servicio.
  - Se deja expresamente establecido que el deber de confidencialidad por EL PROVEEDOR opera desde la fecha de suscripción del presente Contrato y se mantendrá vigente incluso hasta diez (10) años posteriores a la extinción del mismo; sin perjuicio de la protección de la información confidencial que haya sido revelada a la firma del mismo y sin perjuicio del plazo establecido en la cláusula 3 de la protección de datos personales del presente contrato.
  - EL PROVEEDOR se compromete a devolver todos los materiales originales y copias de información que le haya proporcionado EL BANCO, así como otros activos de información como tarjetas de acceso entre otros, al momento de la resolución o término del presente contrato, sin que sea necesario el requerimiento por parte de EL BANCO. Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a borrar de la memoria de sus equipos toda la información que le pertenezca a EL BANCO; así como eliminar documentos, cintas de video, cinta de grabaciones de voz, diskettes, discos duros u otro medio magnético que contenga información propiedad de



EL BANCO. EL PROVEEDOR declara que EL BANCO podrá realizar las verificaciones respectivas cuando así lo considere conveniente.

## PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1. LAS PARTES, declaran que se someten a las disposiciones previstas por la Ley N°29733 - Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas conexas, complementarias, modificatorias y/o sustitutorias.
2. LAS PARTES declaran que los datos personales que se proporcionen entre sí, así como aquellos generados o recopilados en el marco del presente Contrato serán tratados en forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la Ley N°29733 – Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas conexas, complementarias, modificatorias y/o sustitutorias.
3. EL PROVEEDOR en caso corresponda, acepta y reconoce la responsabilidad de sus trabajadores y cualquier personal a su cargo, de mantener permanentemente una absoluta y total reserva y confidencialidad respecto de los datos personales a que tengan acceso en el marco del presente Contrato, la que subsistirá en forma permanente e indefinida.
4. En caso EL BANCO le proporcionen a EL PROVEEDOR datos personales de sus colaboradores, clientes o terceros o éste último deba recopilarlos o generarlos, en el marco del cumplimiento del Contrato, ello no implicará de modo alguno la transferencia de los mismos, debiendo EL PROVEEDOR asumir en dichos casos, la condición de encargado del tratamiento. De igual modo, EL PROVEEDOR podrá proporcionar datos personales de sus colaboradores, clientes o terceros a EL BANCO, para su tratamiento, así como generarlos o recopilarlos cuando estos resulten necesarios en el marco del Contrato, sin que ello implique de modo alguno la transferencia de los mismos, debiendo EL BANCO asumir en dichos casos, la condición de encargado del tratamiento.
5. EL PROVEEDOR declara conocer que asume la condición de encargado del tratamiento cuando EL BANCO entrega o pone a disposición de manera directa o indirecta a EL PROVEEDOR información que contiene datos personales en virtud de una relación jurídica que los vincula. Dicha relación jurídica delimita el ámbito de actuación de EL PROVEEDOR. En ese sentido, EL PROVEEDOR se compromete a:
  - No Utilizar o tratar los datos personales proporcionados, generados o recopilados con una finalidad distinta a aquella por la que le fueron entregados o por la que son generados o recopilados.
  - No Transferir o divulgar estos datos personales a terceros, con excepción de entidades públicas, cuando estas lo soliciten en el marco del cumplimiento de sus funciones debidamente sustentadas o el poder judicial cuando sea solicitado mediante la orden judicial correspondiente, debiendo notificar de ello a EL BANCO, según corresponda, dentro de las 24 horas de recibido el requerimiento.
  - Que los datos personales proporcionados por EL BANCO, serán tratados en forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la Ley de Protección de Datos Personales su reglamento, directiva y demás normas conexas, complementarias, modificatorias y/o sustitutorias.

6. En caso EL PROVEEDOR asuma la condición de encargado del tratamiento de los datos personales, se compromete a conservarlos por un plazo no mayor a 01 año contados desde la culminación de la finalidad del Contrato. Una vez finalizado este plazo, EL PROVEEDOR en no más de cinco (5) días hábiles, debe destruir los datos que se encuentren en su poder o en el de sus colaboradores.
7. En el eventual caso que se identifique o descubra que la información proporcionada por EL PROVEEDOR sea falsa, se aplicará la máxima penalidad (severidad crítica) acordada en el contrato. En el caso que no se hayan pactado penalidades en el contrato, EL BANCO podrá determinar en su momento, dependiendo del perjuicio ocasionado, el monto a pagar a favor de EL BANCO debiendo EL PROVEEDOR de asumir el pago en las condiciones y plazos indicados por EL BANCO.
8. EL BANCO, en caso lo crea necesario, podrá, en cualquier momento, de forma presencial o electrónica revisar a EL PROVEEDOR sobre las medidas de seguridad aplicadas en cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas conexas, complementarias, modificatorias y/o sustitutorias. De comprobar EL BANCO algún incumplimiento por parte de EL PROVEEDOR como resultado de la revisión, podrá resolver / dejar sin efecto el presente Contrato, debiendo previamente enviar una comunicación por escrito a EL PROVEEDOR comunicándole el incumplimiento, y otorgándole un plazo máximo de cinco días hábiles para su cumplimiento, de perseverar EL PROVEEDOR en el incumplimiento, EL BANCO podrá dar por resuelto el presente contrato, y de considerarlo necesario interponer las acciones legales a que hubiera lugar. En ese sentido, EL PROVEEDOR será responsable por cualquier perjuicio que se cause a EL BANCO como consecuencia directa o indirecta del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que se desprenden de la presente cláusula de protección de datos personales.

#### **SECRETO BANCARIO**

- De ser el caso la aplicación sobre el Secreto Bancario, LAS PARTES se comprometen a cumplir con las disposiciones señaladas en los artículos 140°, 141°, 142°, 143° y 143° - A de la Ley N° 26702 “Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros” y sus modificatorias y en la Resolución SBS N° 1132 – 2015 “Norma que regula el procedimiento de atención de las solicitudes de levantamiento de secreto bancario”, siendo responsables de que la información relacionada a las cuentas de los clientes no sea entregada por ambas partes a terceros, ni que dicha información sea utilizada para fines fraudulentos, debiendo para ello establecer y garantizar las medidas de seguridad correspondientes.
- LAS PARTES se obligan a poner en conocimiento de su personal y de los terceros de los que se valga para ejecutar el contrato - que tuvieran acceso a la información protegida - la obligación contenida en la presente cláusula, así como a instruirlos y capacitarlos periódicamente sobre la importancia de estas protecciones. Queda establecido que si cualquiera de las partes - incumple la obligación a que se refiere la presente cláusula – además de las consecuencias civiles y penales del caso - quedará obligada a resarcir a la otra parte los daños que le cause, ya sea por dolo, culpa grave o culpa leve, asumiendo especialmente: (a) las sanciones administrativas y judiciales impuestas a esta última como consecuencia del referido incumplimiento; y, (b) los costos en los que la misma incurra en la defensa administrativa y judicial de sus intereses. La obligación de salvaguardar el secreto bancario y de las telecomunicaciones y la confidencialidad de los datos personales de los usuarios se mantendrá vigente inclusive luego de haber concluido el presente Contrato, salvo que medie autorización expresa de estos últimos para su tratamiento.

#### **PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO**

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

- Nombres y Apellidos completos o denominación o razón social, el caso se trate de una persona jurídica.
- Registro Único de Contribuyentes (RUC), o registro equivalente para no domiciliados, de ser el caso.
- Tipo y 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).

#### **REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIÓN CIVIL – REDERECI**

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

|              |  |
|--------------|--|
| <b>B</b>     | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>   |
| <b>B.1</b>   | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>  |
|              | <p><b>(01) JEFE DE EQUIPO</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Cinco (05) años de experiencia en desarrollo de procesos de evaluación e identificación de potencial en empresas del mercado a nivel nacional y principalmente en entidades bancarias, así como en el desarrollo y ejecución de entrevistas por incidentes críticos, proceso de evaluación, desarrollo de casos para medir competencias, construcción de Mapa de Talento, elaboración de informes psicolaborales, del personal clave requerido como <b>Jefe de Equipo</b>.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><b>(02) MIEMBROS DE EQUIPO</b></p> <p><u>Requisitos</u></p> <p>Tres (03) años de experiencia profesional en las siguientes actividades: (i) como consultor senior en implementación de proyectos y/o consultoría, en la evaluación e identificación de trabajadores con potencial (ii) aplicando e interpretando las diversas herramientas psicométricas, realizando entrevistas por incidentes críticos, así como la elaboración de informes individual y global de los resultados obtenidos, (iii) construcción del Mapa de Talento que incluya ranking y ubicación del trabajador, del personal clave requerido como <b>Miembro de Equipo</b>.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia de los profesionales, 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 profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul> </div> |
| <b>B.2</b>   | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>   |
| <b>B.2.1</b> | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>   |
|              | <p><b>(01) JEFE DE EQUIPO</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título Profesional en Psicología, Administración, Ingeniería, contabilidad, <b>Economía, Sociología o Ciencias de la Comunicación</b> del personal clave requerido como Jefe de Equipo.</p>   |

|          |   |
|----------|---|
|          | <p><b>(02) MIEMBRO DE EQUIPO</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Bachiller en Psicología, Administración, Ingeniería Industrial, Gestión de Recursos Humanos, Contabilidad, Economía, Sociología o Ciencias de la Comunicación del personal clave requerido como Miembro de Equipo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso 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> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p> </div>  |
| <b>C</b> | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>  |
|          | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: evaluación de competencias a grupos ejecutivos, evaluación de potencial en empresas del mercado nacional, evaluación de talento, identificación y evaluación de High Potencial, elaboración de planes de sucesión y planes de desarrollo individual, diseño del proceso de sucesión y evaluación de personal, Evaluación de personal y nine box, Servicio para la definición de la matriz de puestos claves y críticos y la matriz de potencial, Diagnóstico y rediseño organizacional y Evaluación de Personal, Evaluación de Perfil de Personal.</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 pago<sup>14</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> |

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

|   |
|---|
| <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, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 09</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 10</b>.</p> <p>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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 09</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="311 1243 1385 1512"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li> <li>• <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></li> </ul> </div> |
|---|

#### 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 a.5) 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

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

| FACTORES DE EVALUACIÓN |  | PUNTAJE /<br>METODOLOGÍA PARA<br>SU ASIGNACIÓN   |
|------------------------|--|--|
| <b>A.</b>              | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>   | <b>55.00 puntos</b>  |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 250,000.00 (Doscientos cincuenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p> | <p><b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p>M &gt;= 250,000.00:<br/><b>55 puntos</b></p> <p>M &gt;= 170,000 y &lt; 250,000.00:<br/><b>40 puntos</b></p> <p>M &gt; 100,000.00<sup>16</sup> y &lt; 170,000:<br/><b>35 puntos</b></p> |
|                        | <b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>   | <b>05.00 puntos</b>  |
|                        | <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Contenido mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Introducción y Antecedentes</li> <li>- Resumen o sumario Ejecutivo</li> <li>- Metas y objetivos</li> <li>- Estrategias y acciones</li> </ul> <p>Pautas para el desarrollo de la metodología propuesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resumen o Sumario ejecutivo: Se deberá presentar un resumen que describa la metodología propuesta para el desarrollo de la consultoría</li> <li>- Metas y objetivos: Se deberá indicar las metas y objetivos que se alcanzarán como resultado del servicio.</li> <li>- Estrategia y acciones: Se deberá presentar la estrategia y acciones</li> </ul>  | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta<br/><b>5.00 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta<br/><b>0.00 puntos</b></p>   |

<sup>15</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

<sup>16</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= S/ 1 000,000.00

M >= S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00

M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

**BASES INTEGRADAS**



| FACTORES DE EVALUACIÓN |  | PUNTAJE /<br>METODOLOGÍA PARA<br>SU ASIGNACIÓN  |
|------------------------|--|---|
|                        | <p>orientadas a alcanzar las metas y objetivos propuestos en el presente servicio.<br/>Los puntos señalados deben estar alineados con los alcances de los términos de referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>   |   |
| <b>C.2</b>             | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>  | <b>40.00 puntos</b>   |
|                        | <p><b>(01) JEFE DE EQUIPO</b></p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en <b>desarrollo de procesos de evaluación e identificación de potencial en empresas del mercado a nivel nacional y principalmente en entidades bancarias, así como en el desarrollo de ejecución de entrevistas por incidentes críticos, proceso de evaluación, desarrollo de casos para medir competencias, construcción de Mapa de Talento, elaboración de informes psicolaborales</b>. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: <b>Evaluaciones de personal</b>.</p> <p><b>(02) MIEMBRO DE EQUIPO</b></p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto <b>en (i) como consultor senior en implementación de proyectos y/o consultoría, en la evaluación e identificación de trabajadores con potencial (ii) aplicando e interpretando las diversas herramientas psicométricas, realizando entrevistas por incidentes críticos, así como la elaboración de informes individual y global de los resultados obtenidos, (iii) construcción del Mapa de Talento que incluya ranking y ubicación del trabajador</b>. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes <b>Evaluaciones de personal</b>.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de 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><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente.</i></li> <li><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> </ul> </div> | <p><b>(01) JEFE DE EQUIPO</b></p> <p>Más de 08 años:<br/><b>20.00 puntos</b></p> <p>Más de 07 hasta 08 años:<br/><b>15.00 puntos</b></p> <p>Más de 05 años hasta 07 años:<br/><b>10.0 puntos</b></p> <p><b>(02) MIEMBRO DE EQUIPO</b></p> <p>Más de 06 años:<br/><b>20.00 puntos</b></p> <p>Más de 05 hasta 06 años:<br/><b>15.00 puntos</b></p> <p>Más de 03 años hasta 05 años:<br/><b>10.00 puntos</b></p> |



| FACTORES DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al evaluar la experiencia de los profesionales, 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 profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul> |  |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  | <b>100 puntos<sup>17</sup></b>           |

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

**Importante**

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|--|---|
| <b>A. PRECIO</b>   |   |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 7</b>).</p> | <p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta.<br/> P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar.<br/> O<sub>i</sub> = Precio i.<br/> O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja.<br/> PMP = Puntaje máximo del precio.</p> |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>   | <b>100 puntos</b>   |

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE EVALUACIÓN DE POTENCIAL Y MAPEO DE TALENTO**, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 045-2023-BN 2DA CONVOCATORIA** para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE EVALUACIÓN DE POTENCIAL Y MAPEO DE TALENTO**, 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 **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE EVALUACIÓN DE POTENCIAL Y MAPEO DE TALENTO**.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

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

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en **PAGOS PARCIALES** de acuerdo con los entregables señalados en el numeral 7.6. del presente Término de Referencia:

5. Primer Entregable: 25% del monto total del contrato, a la conformidad del Informe individualizado por trabajador evaluado relacionado con el perfil de éxito:
6. Segundo Entregable: 25% del monto total del contrato, a la conformidad de la Presentación de resultado de Ranking de Talento:
7. Tercer Entregable: 25% del monto total del contrato, a la conformidad de la Presentación de Matriz de talento:
8. Cuarto Entregable: 25% del monto total del contrato, a la conformidad del Informe gerencial de resultados globales:

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

- Informe de los funcionarios responsables de la Subgerencia Desarrollo de Talento y la Sección Desarrollo Profesional, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada por cada uno de los entregables
- Comprobante de pago.
- Informes o entregables correspondientes

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de Trámite Documentario), sito en la av. Javier Prado Este N° 2499, Primer Piso – Distrito San Borja, Provincia y Departamento de Lima, en el horario de 08:30 horas a 15:00 horas.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de 60 días calendario, el mismo que se computa a partir de la reunión de instalación del servicio. Dicha reunión de instalación deberá realizarse como máximo al día siguiente posterior a la firma del contrato.

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>19</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación ó fondo de garantía como medio alternativo para garantizar contratos, de acuerdo a lo establecido en el DL N° 1553-2023

|   |
|---|
| <b>Importante</b>   |
| <i>Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría 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."</i> |
| <b>Importante</b>   |
| <i>De conformidad con el literal a) del artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente.</i>   |

#### **CLÁUSULA OCTAVA: CONTRATACIÓN CALIFICADA COMO SUBCONTRATACIÓN SEGURIDAD DE LA INFORMACION Y CIBERSEGURIDAD**

- Para garantizar la integridad, disponibilidad, confidencialidad y privacidad de la información EL PROVEEDOR debe cumplir con los lineamientos de seguridad de la información establecidos en las siguientes normativas o su equivalente con los estándares internacionales; en lo que aplique al servicio contratado:
- Resolución SBS N° 504-2021, Reglamento para la Gestión de la Seguridad de la Información y la Ciberseguridad y sus modificaciones.

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

- EL PROVEEDOR se obliga a adoptar las medidas necesarias para sus trabajadores, representantes y personal que intervengan para el cumplimiento del servicio contratado, cumplan con las disposiciones de seguridad de la información y ciberseguridad.
- EL PROVEEDOR es el responsable del resguardo y protección de los activos de información (equipos, dispositivos informáticos, aplicaciones, información, entre otros) de propiedad de EL BANCO, involucrados en el servicio contratado, que se encuentren bajo la administración y/o uso de EL PROVEEDOR o que formen parte del servicio contratado.
- El incumplimiento de lo establecido, por parte de EL PROVEEDOR, constituye causal de resolución del contrato y el Banco de la Nación se reserva el derecho de las acciones legales civiles y penales que correspondiera.

#### **CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

- La presente cláusula tiene como objeto que la información que LAS PARTES requieran intercambiar para los fines propios del presente Contrato, en todo momento se sujetará a lo establecido a continuación:
  - a) Para los efectos del presente acuerdo, se entenderá como "Información Confidencial" toda aquella información comercial, financiera, técnica, de inteligencia comercial, metodologías, procesos, políticas, procedimientos, estándares, estrategias, productos, bases de datos, matrices y programas de cómputo, código, nombres y/o experiencia de empleados y consultores, propiedad intelectual, fórmulas, negocios, lista de clientes, estados financieros, información sobre productos de software y hardware de EL BANCO, que sea entregada a EL PROVEEDOR, ya sea de manera escrita, oral, visual y/o electrónica; que por sus características le signifique a EL PROVEEDOR obtener y mantener una ventaja competitiva o económica frente a terceros en la realización de actividades económicas.
  - b) EL BANCO es propietaria de toda la información confidencial que por razones del alcance del objeto del presente contrato deba entregar a EL PROVEEDOR.
  - c) EL PROVEEDOR mantendrá en reserva la celebración de este contrato, así como la información confidencial que reciba de EL BANCO durante la vigencia del presente contrato, no pudiendo divulgarla a terceros sin el consentimiento previo y por escrito de EL BANCO.
  - d) Todos los originales y copias de la información confidencial, empleadas por EL PROVEEDOR para la provisión del objeto del presente contrato, deberá ser devuelta a EL BANCO al término del servicio en un plazo no mayor a diez (10) días calendarios de su culminación.
  - e) EL PROVEEDOR estará autorizado para que su personal pueda hacer uso de la información confidencial provista por EL BANCO siempre que este personal esté directamente relacionado a la ejecución del presente contrato, haya sido informado de la naturaleza confidencial del mismo y haya sido instruido sobre las medidas de protección adoptadas por EL PROVEEDOR, las cuales deberá aplicar para la protección de la confidencialidad de esta. EL PROVEEDOR será responsable por las infracciones comprobadas por incumplimiento del acuerdo de confidencialidad que hayan sido cometidas por el personal de su empresa asignado al equipo designado para la ejecución del objeto del presente Contrato.
  - f) EL PROVEEDOR podrá revelar la Información Confidencial de EL BANCO si ella es requerida por las autoridades con facultades legales suficientes para solicitarla o cuando ella sea requerida por los Tribunales competentes, caso en el cual EL PROVEEDOR debe dar inmediato aviso a EL BANCO y en forma previa a la entrega de la información, a fin de que EL BANCO adopte las medidas que sean procedentes para impedir la divulgación de la información o minimizar el impacto que la divulgación pudiera tener.
  - g) Esta obligación de confidencialidad de EL PROVEEDOR, se hace extensiva a toda empresa o persona natural relacionada, filial, coligada o que pertenezca al mismo grupo económico, o con

las cuales comparta el uso de su marca comercial con EL PROVEEDOR, en tanto ellas hayan tenido acceso a la Información Confidencial para fines de la provisión del servicio.

- Queda entendido que toda información entregada por EL BANCO a EL PROVEEDOR u obtenida por este en la ejecución del presente contrato, será de propiedad exclusiva de EL BANCO, estando por ende EL PROVEEDOR impedido de reproducirla, venderla o suministrarla a cualquier persona natural o jurídica, debiendo única y exclusivamente utilizar dicha información para el cumplimiento los fines objeto de contratación.
- EL PROVEEDOR deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de información de carácter confidencial y evitar su adulteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de tecnología, la naturaleza de los datos suministrados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural. Para ello acepta cumplir bajo responsabilidad, con todas las políticas, lineamientos y protocolos de seguridad que le haga llegar EL BANCO.
- Asimismo, EL BANCO se obliga a guardar estricta confidencialidad y reserva respecto de todos y cada uno de los procedimientos y/o formatos, tales como guías de inventario, guías de acceso al sistema, formularios de recojo y entrega, cartillas de instrucciones, entre otros, que sean implementados y/o utilizados por EL PROVEEDOR para la prestación del servicio.
- Se deja expresamente establecido que el deber de confidencialidad por EL PROVEEDOR opera desde la fecha de suscripción del presente Contrato y se mantendrá vigente incluso hasta diez (10) años posteriores a la extinción del mismo; sin perjuicio de la protección de la información confidencial que haya sido revelada a la firma del mismo y sin perjuicio del plazo establecido en la cláusula 3 de la protección de datos personales del presente contrato.
- EL PROVEEDOR se compromete a devolver todos los materiales originales y copias de información que le haya proporcionado EL BANCO, así como otros activos de información como tarjetas de acceso entre otros, al momento de la resolución o término del presente contrato, sin que sea necesario el requerimiento por parte de EL BANCO. Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a borrar de la memoria de sus equipos toda la información que le pertenezca a EL BANCO; así como eliminar documentos, cintas de video, cinta de grabaciones de voz, diskettes, discos duros u otro medio magnético que contenga información propiedad de EL BANCO. EL PROVEEDOR declara que EL BANCO podrá realizar las verificaciones respectivas cuando así lo considere conveniente.

## **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

1. LAS PARTES, declaran que se someten a las disposiciones previstas por la Ley N°29733 - Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas conexas, complementarias, modificatorias y/o sustitutorias.
2. LAS PARTES declaran que los datos personales que se proporcionen entre sí, así como aquellos generados o recopilados en el marco del presente Contrato serán tratados en forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la Ley N°29733 – Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas conexas, complementarias, modificatorias y/o sustitutorias.
3. EL PROVEEDOR en caso corresponda, acepta y reconoce la responsabilidad de sus trabajadores y cualquier personal a su cargo, de mantener permanentemente una absoluta y total reserva y confidencialidad respecto de los datos personales a que tengan acceso en el marco del presente Contrato, la que subsistirá en forma permanente e indefinida.
4. En caso EL BANCO le proporcionen a EL PROVEEDOR datos personales de sus colaboradores, clientes o terceros o éste último deba recopilarlos o generarlos, en el marco del cumplimiento del Contrato, ello no implicará de modo alguno la transferencia de los mismos, debiendo EL PROVEEDOR asumir en dichos casos, la condición de encargado del tratamiento.

BASES INTEGRADAS

De igual modo, EL PROVEEDOR podrá proporcionar datos personales de sus colaboradores, clientes o terceros a EL BANCO, para su tratamiento, así como generarlos o recopilarlos cuando estos resulten necesarios en el marco del Contrato, sin que ello implique de modo alguno la transferencia de los mismos, debiendo EL BANCO asumir en dichos casos, la condición de encargado del tratamiento.

5. EL PROVEEDOR declara conocer que asume la condición de encargado del tratamiento cuando EL BANCO entrega o pone a disposición de manera directa o indirecta a EL PROVEEDOR información que contiene datos personales en virtud de una relación jurídica que los vincula. Dicha relación jurídica delimita el ámbito de actuación de EL PROVEEDOR. En ese sentido, EL PROVEEDOR se compromete a:
  - ☐ No Utilizar o tratar los datos personales proporcionados, generados o recopilados con una finalidad distinta a aquella por la que le fueron entregados o por la que son generados o recopilados.
  - ☐ No Transferir o divulgar estos datos personales a terceros, con excepción de entidades públicas, cuando estas lo soliciten en el marco del cumplimiento de sus funciones debidamente sustentadas o el poder judicial cuando sea solicitado mediante la orden judicial correspondiente, debiendo notificar de ello a EL BANCO, según corresponda, dentro de las 24 horas de recibido el requerimiento.
  - ☐ Que los datos personales proporcionados por EL BANCO, serán tratados en forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la Ley de Protección de Datos Personales su reglamento, directiva y demás normas conexas, complementarias, modificatorias y/o sustitutorias.
6. En caso EL PROVEEDOR asuma la condición de encargado del tratamiento de los datos personales, se compromete a conservarlos por un plazo no mayor a 01 año contados desde la culminación de la finalidad del Contrato. Una vez finalizado este plazo, EL PROVEEDOR en no más de cinco (5) días hábiles, debe destruir los datos que se encuentren en su poder o en el de sus colaboradores.
7. En el eventual caso que se identifique o descubra que la información proporcionada por EL PROVEEDOR sea falsa, se aplicará la máxima penalidad (severidad crítica) acordada en el contrato. En el caso que no se hayan pactado penalidades en el contrato, EL BANCO podrá determinar en su momento, dependiendo del perjuicio ocasionado, el monto a pagar a favor de EL BANCO debiendo EL PROVEEDOR de asumir el pago en las condiciones y plazos indicados por EL BANCO.
8. EL BANCO, en caso lo crea necesario, podrá, en cualquier momento, de forma presencial o electrónica revisar a EL PROVEEDOR sobre las medidas de seguridad aplicadas en cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas conexas, complementarias, modificatorias y/o sustitutorias. De comprobar EL BANCO algún incumplimiento por parte de EL PROVEEDOR como resultado de la revisión, podrá resolver / dejar sin efecto el presente Contrato, debiendo previamente enviar una comunicación por escrito a EL PROVEEDOR comunicándole el incumplimiento, y otorgándole un plazo máximo de cinco días hábiles para su cumplimiento, de perseverar EL PROVEEDOR en el incumplimiento, EL BANCO podrá dar por resuelto el presente contrato, y de considerarlo necesario interponer las acciones legales a que hubiera lugar. En ese sentido, EL PROVEEDOR será responsable por cualquier perjuicio que se cause a EL BANCO como consecuencia directa o indirecta del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que se desprenden de la presente cláusula de protección de datos personales.



## **SECRETO BANCARIO**

- De ser el caso la aplicación sobre el Secreto Bancario, LAS PARTES se comprometen a cumplir con las disposiciones señaladas en los artículos 140°, 141°, 142°, 143° y 143° - A de la Ley N° 26702 “Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros” y sus modificatorias y en la Resolución SBS N° 1132 – 2015 “Norma que regula el procedimiento de atención de las solicitudes de levantamiento de secreto bancario”, siendo responsables de que la información relacionada a las cuentas de los clientes no sea entregada por ambas partes a terceros, ni que dicha información sea utilizada para fines fraudulentos, debiendo para ello establecer y garantizar las medidas de seguridad correspondientes.
- LAS PARTES se obligan a poner en conocimiento de su personal y de los terceros de los que se valga para ejecutar el contrato - que tuvieron acceso a la información protegida - la obligación contenida en la presente cláusula, así como a instruirlos y capacitarlos periódicamente sobre la importancia de estas protecciones. Queda establecido que si cualquiera de las partes - incumple la obligación a que se refiere la presente cláusula – además de las consecuencias civiles y penales del caso - quedará obligada a resarcir a la otra parte los daños que le cause, ya sea por dolo, culpa grave o culpa leve, asumiendo especialmente: (a) las sanciones administrativas y judiciales impuestas a esta última como consecuencia del referido incumplimiento; y, (b) los costos en los que la misma incurra en la defensa administrativa y judicial de sus intereses. La obligación de salvaguardar el secreto bancario y de las telecomunicaciones y la confidencialidad de los datos personales de los usuarios se mantendrá vigente inclusive luego de haber concluido el presente Contrato, salvo que medie autorización expresa de estos últimos para su tratamiento.

### **CLÁUSULA NOVENA: 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 DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por Subgerencia de Desarrollo de Talento y la Sección Desarrollo Profesional.

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no 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.

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

EL CONTRATISTA declara conocer que LA ENTIDAD es una empresa sujeta a la Resolución SBS N° 2660-2015-Reglamento de gestión de riesgo 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 riesgo de LA/FT. Por tanto, EL CONTRATISTA se obliga a respetar la mencionada norma, así como cualquier otra norma legal sobre esta materia, desde su entrada en vigencia.

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

#### **CLÁUSULA 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 del contratista es de **UN (1) año(s)** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMATERCERA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

#### **OTRAS PENALIDADES**

| Supuestos de aplicación de penalidad   | Penalidad |
|--|-----------|
| En caso el contratista cambie al Jefe de equipo o miembro de equipo sin comunicar previamente el cambio            | 0.5 UIT   |
| En caso el contratista cambie al Jefe de equipo o miembro de equipo sin que cumplan con el perfil mínimo requerido | 0.5 UIT   |

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 CONTROVERSIAS<sup>20</sup>**

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

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

---

<sup>20</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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: 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: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

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

---

<sup>21</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>  
BASES INTEGRADAS

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 045-2023-BN

SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

|                                       |               |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>22</sup>                    | Sí            | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |  |

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de 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.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

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

**Importante**

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 045-2023-BN**  
**SEGUNDA CONVOCATORIA**  
Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

|                                       |  |               |  |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 1               |  |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |  |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>23</sup>                    |  | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |  |    |  |

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

|                                       |  |               |  |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado ...             |  |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |  |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>25</sup>                    |  | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |  |    |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

|                                   |
|-----------------------------------|
| Correo electrónico del consorcio: |
|-----------------------------------|

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

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

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

<sup>24</sup> Ibídem.

<sup>25</sup> Ibídem.

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.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 045-2023-BN**  
**SEGUNDA CONVOCATORIA**  
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° 045-2023-BN**  
**SEGUNDA CONVOCATORIA**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EVALUACIÓN DE POTENCIAL Y MAPEO DE TALENTO**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 045-2023-BN**  
**SEGUNDA CONVOCATORIA**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría 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**  
**CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 045-2023-BN**  
**SEGUNDA CONVOCATORIA**  
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], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>26</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

**A. Calificaciones**

**A.1 Formación académica:**

|   |  |
|---|--|
| <b>Carrera profesional</b>                    |  |
| <b>Universidad</b>                            |  |
| <b>Título profesional o grado obtenido</b>    |  |
| <b>Fecha de expedición del grado o título</b> |  |

**A.2 Capacitación:**

| <b>N°</b>                   | <b>Materia de la capacitación</b> | <b>Cantidad de horas lectivas</b> | <b>Institución educativa u organización</b> | <b>Fecha de expedición del documento</b> |
|-----------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|---|--|
|                             |                                   |                                   |   |  |
|                             |                                   |                                   |   |  |
|                             |                                   |                                   |   |  |
| <b>Total horas lectivas</b> |                                   |                                   |   |  |

**B. Experiencia**

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

| <b>N°</b> | <b>Cliente o Empleador</b> | <b>Objeto de la contratación</b> | <b>Fecha de inicio</b> | <b>Fecha de culminación</b> | <b>Tiempo</b> |
|-----------|----------------------------|----------------------------------|------------------------|-----------------------------|---------------|
| 1         |                            |                                  |                        |                             |               |
| 2         |                            |                                  |                        |                             |               |
| (...)     |                            |                                  |                        |                             |               |

**La experiencia total acumulada es de:** [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA].

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del personal**

**Importante**

- De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

<sup>26</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

**ANEXO N° 6**  
**PROMESA DE CONSORCIO**  
**(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 045-2023-BN**  
**SEGUNDA CONVOCATORIA**  
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°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>27</sup>  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
  2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>28</sup>  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]
- TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>29</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

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

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 045-2023-BN**  
**SEGUNDA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

| CONCEPTO   | OFERTA ECONÓMICA |
|--|------------------|
| CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE EVALUACIÓN DE POTENCIAL Y MAPEO DE TALENTO |                  |
| <b>TOTAL</b>   |                  |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*  
*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

## ANEXO N° 8

### DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 045-2023-BN**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

| NOMBRES Y APELLIDOS | DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO | CARGO | CARRERA PROFESIONAL | N° DE FOLIO EN LA OFERTA | TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA | N° DE FOLIO EN LA OFERTA |
|---------------------|--|-------|---------------------|--------------------------|----------------------------------|--------------------------|
|                     |  |       |                     |                          |                                  |                          |
|                     |  |       |                     |                          |                                  |                          |
|                     |  |       |                     |                          |                                  |                          |
|                     |  |       |                     |                          |                                  |                          |
|                     |  |       |                     |                          |                                  |                          |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según **Anexo N° 5**.*

ANEXO N° 09

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 045-2023-BN**  
**SEGUNDA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>33</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>30</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>32</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>33</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>34</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>35</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>33</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 3     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 4     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 5     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
|       | ...     |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| TOTAL |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 045-2023-BN**  
**SEGUNDA CONVOCATORIA**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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



## ANEXO N° 11

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 045-2023-BN**  
**SEGUNDA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 045-2023-BN**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 13

### DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 045-2023-BN**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

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:

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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<br>(Indicar: Jr. - Av. - Calle - Pasaje / N° / Dpto-Int. N° / Urb. - Complejo - Zona – Sector / Distrito/Provincia/Departamento): |   |
| 4 | Rubros en los que el proveedor brinda sus productos o servicios:   |   |
| 5 | Años de experiencia en el mercado:   |   |
| 6 | Se encuentra incluida en la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América (OFAC) SI <input type="checkbox"/> - NO <input type="checkbox"/>          |   |

### Representante legal:

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

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

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

|   |                 |               |                          |
|---|-----------------|---------------|--------------------------|
| Nombres, Apellidos y porcentaje del capital social:                             |                 |               |                          |
| 1.  |                 |               |                          |
| 2.  |                 |               |                          |
| Tipo y número de documento de identidad (marque con una "X" según corresponda). |                 |               |                          |
| 8   | DNI ( )         | Pasaporte ( ) | Carné de Extranjería ( ) |
|   | Otro (Indique): |               |                          |
|   | 1.              | 1.            | 1.                       |
|   | 2.              | 2.            | 2.                       |

Contar con antecedentes penales ( ) No contar con antecedentes penales ( )  
De marcar SI, detallar Nombre y Apellidos de dicho (s) accionista (s), socio (s) o asociado (s), que cuenta con antecedentes penales:

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

De marcar SI, detallar Nombre y Apellidos de dicho (s) accionista (s), socio (s) o asociado (s), que se encuentra en la Lista OFAC:

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

|  |   |
|--|---|
| Denominación o razón social:   |   |
| Número de RUC:   | Número de Registro equivalente, para no domiciliados: |
| Dirección de la oficina o local principal donde desarrolla las actividades propias del negocio<br>(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 (O <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO          |   |
| N° Teléfono:   |   |
| Afirmo y ratifico todo lo manifestado en la presente declaración jurada y me comprometo a presentarla cada dos (02) años de ejecución contractual  | NOMBRE:   |
|  | FIRMA:  |
|  | FECHA (día/mes/año):                      /   / |
| <b>*Importante:</b><br>- Cuando se trate de consorcios, la presente Declaración Jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio.<br>- La información debe ser completada en su <b>totalidad</b> . |   |

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

**ANEXO 13**

**DECLARACIÓN JURADA**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 045-2023-BN**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

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 comprometo 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:   |   |                          |                          |                    |
| <b>PERSONA NATURAL:</b>  |   |                          |                          |                    |
| 1  | Nombres:  |                          | Apellidos:               |                    |
| 2  | Tipo y número de documento de identidad (marque con una "X" según corresponda).   |                          |                          |                    |
|  | DNI ( )   | Pasaporte ( )            | Carné de Extranjería ( ) | Otro (Indique): N° |
| 3  | Nacionalidad (en caso de extranjero):   |                          |                          |                    |
| 4  | Domicilio (Indicar: Jr. - Av. - Calle - Pasaje / N° / Dpto-Int. N° /Urb - Complejo - Zona – Sector /Distrito/Provincia/Departamento):   |                          |                          |                    |
| 5  | Rubros en los que el proveedor brinda sus productos o servicios:  |                          |                          |                    |
| 6  | Años de experiencia en el mercado:  |                          |                          |                    |
| 7  | N° Teléfono:  |                          | Correo electrónico:      |                    |
| 8  | Declaro bajo juramento:   |                          |                          |                    |
|  | Contar con antecedentes penales ( ) No contar con antecedentes penales ( )  |                          |                          |                    |
| 9  | Se encuentra incluido en la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América (OFAC) SI <input type="checkbox"/> - NO <input type="checkbox"/> |                          |                          |                    |
| Afirmo y ratifico todo lo manifestado en la presente declaración jurada y me comprometo a presentarla cada dos (02) años de ejecución contractual. |   | NOMBRE:                  |                          |                    |
|  |   | FIRMA:                   |                          |                    |
|  |   | FECHA (día/mes/año): / / |                          |                    |
| <b>*Importante:</b><br>- La información debe ser completada en su totalidad.   |   |                          |                          |                    |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 14

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 045-2023-BN**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], representante legal del postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR], declaro no encontrarme inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI) y, por lo tanto, de no contar con ninguno de los impedimentos establecidos en el artículo 5<sup>36</sup> de la Ley N° 303531 (Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles REDERECI) para acceder al ejercicio de la función pública y contratar con el Estado.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 34 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

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**

#### **Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio.*

---

<sup>36</sup> **Artículo 5. Impedimento para acceder al ejercicio de la función pública y contratar con el Estado**

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

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