

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2025-BN

[PRIMERA CONVOCATORIA]

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE:
“SERVICIO DE DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DE LAS
CONDICIONES OPERATIVAS DEL SISTEMA DE AGUA
CONTRA INCENDIOS – ACI DE LAS AGENCIAS DEL BANCO
DE LA NACIONAL A NIVEL NACIONAL”.**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : BANCO DE LA NACION
RUC N° : 20100030595
Domicilio legal : AV. JAVIER PRADO ESTE 2499 – SAN BORJA
Teléfono: : 5192000 ANEXO 95498 - 95397
Correo electrónico: : ycisneros@bn.com.pe – omarina@bn.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “**Servicio de diagnóstico situacional de las condiciones operativas del sistema de Agua Contra Incendios – ACI de las Agencias del Banco de la Nacional a nivel Nacional**”

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 161-2025-BN/5500 el 10 de abril de 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de sesenta (60) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de aprobado el plan de trabajo, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el importe de cinco con 00/100 Soles (S/ 5.00) en la ventanilla del Banco de la Nación ubicada en Av. de la Arqueología N° 130 – San Borja y solicitar copia del ejemplar en el Módulo de Atención de Proveedores de la Gerencia de Administración y Logística, sito en el primer piso de la Oficina Principal del Banco de la Nación de la Av. Javier Prado Este N° 2499 – San Borja, en el horario de 8:30 horas a 16:30 horas de lunes a viernes (días laborables).

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 –Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas de OSCE
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N°26702- Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros.
- Ley N°29733-Ley de Protección de Datos Personales.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 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

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos

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

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

(2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) 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 Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 09)**

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
Según lo dispuesto mediante Ley N° 32077- “Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE”

3.1 *Se autoriza a las entidades públicas para que, en los documentos de los procedimientos de selección que se convoquen bajo los regímenes de contratación del Sistema Nacional de Abastecimiento, establezcan que el postor adjudicatario calificado como mype según la legislación vigente tenga la facultad de optar por la retención del monto total de la garantía correspondiente como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento y de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. (Lo subrayado es agregado).*
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que

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

- cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
 - 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 ⁶. (**Anexo N° 10**).
 - h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
 - i) La documentación relacionada al perfil profesional y la experiencia del personal no clave.
 - j) Documentación requerida en el numeral 19 de los términos de referencia Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - k) Declaración Jurada de conocer que EL BANCO es una Entidad Financiera sujeta al cumplimiento del Reglamento de Gestión de Riesgos de lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, aprobado por resolución SBS N° 2660-2015 (**Anexo N° 11**).
 - l) Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el estado (**Anexo N°12**).

Importante

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

Importante

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

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

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

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la oficina de Mesa de Partes del Banco de la Nación, sito en calle Arqueología N° 120, San Borja – Lima, en horario de 08:30 a 16:30 (lunes a viernes).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único al término de la prestación del servicio, la Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del Contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad del servicio.

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

- Comprobante de pago.
- Informe de la Sección Seguridad Física y Electrónica de la Subgerencia Seguridad, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada. El informe debe acompañar al acta de conformidad.
- Acta de Conformidad suscrito por la Subgerencia Seguridad de la Gerencia de Administración y Logística.
- Entregables establecidos en el numeral 7.2

Dicha documentación se debe presentar en el módulo de logística, situado en el primer piso de la Avenida Javier Prado Este 2499 – San Borja, en el horario de 09:00 a 16:00 horas.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE DIAGNOSTICO SITUACIONAL DE LAS CONDICIONES OPERATIVAS DEL SISTEMA DE AGUA CONTRA INCENDIOS – ACI DE LAS AGENCIAS DEL BANCO DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

“Servicio de diagnóstico situacional de las condiciones operativas del sistema de Agua Contra Incendios – ACI de las Agencias del Banco de la Nación a nivel nacional”.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente proceso busca contar con información técnica de las condiciones operativas del Sistema de Agua Contra Incendios de las Agencias del Banco de la Nación a nivel nacional, a fin de gestionar los respectivos mantenimientos preventivos y/o correctivos que permitan garantizar su operatividad, extender su vida útil, cumplir con la normatividad vigente y contar con sistemas contra incendio a base de agua óptimos para salvaguardar la vida humana, proteger los activos institucionales y asegurar la continuidad del negocio.

3. VINCULACIÓN CON EL OBJETIVO META DEL POI

Vinculado al Plan Estratégico Institucional 2022 - 2026: “OE15: IMPULSAR LA GESTION DE LAS INVERSIONES EN LAS EPE”. Asimismo, contribuir con la Cadena de Valor: “Gestión de la Seguridad Integral”: Garantizar la seguridad integral de los recursos humanos, logísticos, informáticos y de valores del Banco.

4. ANTECEDENTES



Existen Agencias del Banco de la Nación que cuentan con sistema de agua contra incendios – ACI como protección ante la eventualidad de un incendio en sus instalaciones.

El sistema de protección contra incendios a base de agua – ACI debe recibir mantenimiento periódico una vez al año y contar con los protocolos y certificados de mantenimiento, prueba y operatividad, los cuales son requeridos para la gestión de renovación de certificación ITSE – Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.



El mantenimiento periódico y oportuno del sistema de protección de incendios a base de agua – ACI de las Agencias del Banco de la Nación, permite que su operatividad y capacidad de respuesta se encuentren en óptimas condiciones ante la eventualidad de un incendio en sus instalaciones.

La Subgerencia Seguridad no cuenta con información técnica de los sistemas de agua contra incendios – ACI instalados en las Agencias del Banco de la Nación a nivel nacional, que le permita conocer sus condiciones operativas y determinar las necesidades de mantenimiento preventivo y/o correctivo, en los aspectos; electromecánicos, mecánicos, hidráulicos, electrónicos, eléctricos, entre otros.



La Subgerencia Seguridad no cuenta con el inventario de los equipos y accesorios del sistema de agua contra incendios instalados en las Agencias, tampoco el registro de mantenimiento recibido según la NFPA 25, los registros de pruebas de funcionamiento y desempeño, las memorias descriptivas, así como los planos de instalación.

Para que la Subgerencia Seguridad pueda formular y gestionar los alcances de los Términos de Referencia, correspondientes al mantenimiento preventivo y/o correctivo de los sistemas de agua contra incendios - ACI de las Agencias del BN a nivel nacional, requiere disponer de la suficiente información técnica y fidedigna necesaria de sus condiciones operativas.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Los objetivos de la presente contratación son los siguientes:

Objetivo General

Contratar los servicios de una persona Natural o Jurídica para prestar el Servicio de Diagnóstico situacional de las condiciones operativas del sistema de Agua Contra Incendios – ACI de las Agencias del Banco de la Nación a nivel nacional.

Objetivos Específicos

- Conocer las condiciones operativas de los sistemas de agua contra incendios de las Agencias del Banco de la Nación a nivel nacional que cuentan con sistema ACI.
- Conocer las condiciones técnicas de los aspectos electromecánicos, mecánicos, hidráulicos, electrónicos y eléctricos de los sistemas de agua contra incendios de las Agencias del Banco de la Nación a nivel nacional que cuentan con sistema ACI.
- Disponer de un Informe Técnico del sistema de agua contra incendio – ACI de cada una de las Agencias del BN que cuentan con dicho sistema en sus instalaciones a nivel nacional.
- Contar con la Memoria Descriptiva de los sistemas de agua contra incendio de cada Agencia del BN a nivel nacional.
- Contar con un inventario de los componentes, equipamiento y dispositivos (con sus respectivas características y/o especificaciones técnicas) de cada uno de los sistemas de agua contra incendios de las Agencias del Banco de la Nación a nivel nacional que cuentan con sistema ACI.
- Contar con los planos As-Built e isométricos de cada uno de los sistemas de agua contra incendios de las Agencias del Banco de la Nación a nivel nacional que cuentan con sistema ACI.
- Contar con registro fotográfico de cada uno de los equipos, componentes y/o dispositivos instalados en el sistema ACI de cada Agencia que cuente con sistema de agua contra incendios.
- Cumplir con lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE Norma A.130 Requisitos de Seguridad relacionado a sistema de agua contra incendios - ACI.
- Gestionar con la información obtenida los Términos de Referencia para el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los sistemas de agua contra incendios – ACI de las Agencias a nivel nacional que cuenten con dicho sistema.



6. SISTEMA DE CONTRATACION

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

7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Realizar las siguientes actividades, las cuales son enunciativas más no limitativas:

Levantar información in situ del sistema agua contra incendios – ACI de las Agencias del Banco de la Nación, mediante actividades de inspección, verificación, pruebas de desempeño y operatividad de sus componentes:

- Electrobomba principal
- Electrobomba auxiliar (jockey)
- Tablero controlador electrobomba principal
- Tablero controlador electrobomba auxiliar
- Tuberías, válvulas y manómetros
- Cisterna de agua contra incendios
- Gabinetes contra incendios
- Rociadores contra incendios
- Conexiones eléctricas



Recopilar y procesar información técnica del sistema de agua contra incendios – ACI de las Agencias listadas en el Anexo I, correspondiente a los aspectos; mecánicos, electromecánicos, eléctricos, hidráulicos, electrónicos, entre otros.

7.1. Actividades del Servicio

Las siguientes actividades deberán estar consideradas en la prestación del servicio:

a) **De campo:**

- Visita a las Agencias del Banco de la Nación a nivel nacional que cuentan con sistema ACI.
- Inspección y evaluación del sistema de agua contra incendios – ACI para determinar condiciones operativas actuales (cuarto de bombas, sistema de bombeo, red de tuberías y acoples, gabinetes CI, sistema de rociadores CI, válvulas y manómetros, motobomba o electrobomba, bomba auxiliar (jockey), tablero controlador principal, tablero controlador auxiliar, cisterna de agua CI, tanque de combustible, sistema eléctrico, suministro autónomo de energía eléctrica, entre otros).
- Análisis del sistema ACI y evaluación del equipamiento actual, verificando si cumple o no con lo establecido en la normatividad vigente.
- Levantamiento de información técnica de cada uno de sus componentes respecto a los aspectos mecánicos, electromecánicos, hidráulicos, eléctricos y electrónicos del sistema ACI.
- Pruebas de operatividad y desempeño del sistema ACI y sus componentes.
- Inventario de los componentes, equipamiento y dispositivos de los sistemas de agua contra incendios de cada una de las Agencias del Banco de la Nación a nivel nacional que cuentan con sistema ACI.
- Levantamiento de planos As-Built e isométricos de cada uno de los sistemas de agua contra incendios de las Agencias del Banco de la Nación a nivel nacional que cuentan con sistema ACI.
- Revisar empaques, juntas roscadas, acoples, bridas, válvula seccionadora y costuras de la tubería hidráulica, así como de los rociadores a efecto de detectar fugas o corrosión.
- Revisar sello(s) mecánico(s) y tapón(es) de drenado, sin fuga.
- Revisar empaques o mangueras para alta presión (de corresponder).
- Revisar condiciones físicas de las bombas jockey-eléctrica-combustión, así como cableado, conexiones de motores y controles eléctricos.
- Revisar los niveles de aceite, diésel (de corresponder)
- Revisar condiciones físicas de las válvulas de alivio, paso, descarga, solenoide, entre otras.
- Revisar la base, los soportes y los pernos de sujeción de las bombas para evitar vibraciones innecesarias o detectar fisuras.
- Revisar la presión de la red por medio de manómetros (presión mínima de 7 kg/cm² en toda la red).
- Revisar los voltajes eléctricos, así como de las baterías de respaldo de los tableros de control y del acumulador.
- Revisar los tubos de succión.
- Realizar pruebas de arranque en modo manual y automático secuencial jockey-eléctrica-combustión, con base en la caída de presión por la demanda de agua con manguera abierta o a través de la válvula de descarga.
- Verificar que el motor otorgue las revoluciones de referencia.
- Revisar presión contra flujo para bomba eléctrica y de combustión.
- Revisar conexiones y operación del tablero controlador.
- Verificar el libre giro del impulsor.
- Revisar gabinetes CI.
- Verificar el estado físico de la válvula globo, el manómetro, el chiflón, la manguera contra incendio y la llave universal para detectar daños, fugas o roturas y obstrucciones.
- Revisar de red tuberías y conexiones
- Revisar los interruptores de presión, de acuerdo con la presión de arranque y paro automático que se requiera para las bombas



- Revisión de funcionamiento a hidrantes,
- Verificar que no exista el efecto "Vortex" al final de succión por falta de agua.
- Verificar que el cuerpo de la bomba este lleno de agua.
- Verificar que el amperaje de la placa no se exceda.
- Verificar que los sensores de nivel de agua en la cisterna estén colocados correctamente, libres y limpios

b) De gabinete:

- Elaboración de los informes técnicos correspondientes (uno por cada Agencia visitada) los cuales deben contener como mínimo:
 - a) Memoria descriptiva del sistema ACI.
 - b) Condiciones operativas (del cuarto de bombas, sistema de bombeo, red de tuberías y acoples, gabinetes CI, sistema de rociadores CI, válvulas y manómetros, motobomba o electrobomba, bomba auxiliar (jockey), tablero controlador principal, tablero controlador auxiliar, cisterna de agua CI, tanque de combustible, suministro independiente de energía eléctrica), indicando tipo de mantenimiento que correspondería (preventivo y/o correctivo).
 - c) Inventario de los componentes, equipamiento y dispositivos del sistema ACI.
 - d) Panel fotográfico del sistema ACI y sus componentes.
 - e) Análisis del sistema ACI y evaluación del equipamiento actual, determinando si cumple o no con lo establecido en la normatividad vigente, indicando las mejoras a implementar.
 - f) Planos As-Built e isométricos del sistema ACI.
 - g) Registros de pruebas de desempeño y operatividad.

7.2. Entregables

Dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la conclusión del servicio deberá entregar en archivo digital e impreso la siguiente documentación, los cuales deberán ser firmados por un profesional de la especialidad:

1. Informe Técnico.
2. Memoria descriptiva del sistema ACI.
3. Registro de pruebas de desempeño y operatividad del sistema ACI.
4. Planos As-Built del sistema ACI e isométricos.

Los citados documentos corresponderán a cada una de las 21 Agencias visitadas y el Informe Técnico debe contener:

- a) Diagnostico situacional de las condiciones operativas del sistema de agua contra incendios - ACI (cuarto de bombas, sistema de bombeo, red de tuberías y acoples, gabinetes CI, sistema de rociadores CI, válvulas y manómetros, motobomba o electrobomba, bomba auxiliar (jockey), tablero controlador principal, tablero controlador auxiliar, cisterna de agua CI, tanque de combustible).
- b) Determinar tipo de mantenimiento que correspondería (preventivo y/o correctivo), detallando los alcances de estos.
- c) Identificar y detallar los problemas operativos del sistema de agua contra incendios – ACI.
- d) Inventario de los componentes, equipamiento y dispositivos del sistema ACI.
- e) Panel fotográfico del sistema ACI y sus componentes.
- f) Análisis del sistema ACI y evaluación del equipamiento actual, indicando si cumple o no con lo establecido en la normatividad vigente, indicando las mejoras a implementar.

7.3 Plan de Trabajo

Dentro de los diez (10) días calendario de suscrito el contrato con el Banco, el Contratista presentará un Plan de Trabajo, el cual será aprobado por la Subgerencia Seguridad en el lapso máximo de cinco (05) días calendario. En caso de presentarse observaciones el Contratista tendrá un plazo máximo de



tres (03) días calendario para subsanar las observaciones. La aprobación del plan de trabajo no libera al Contratista de su responsabilidad directa con respecto a la correcta culminación de la prestación en el plazo estipulado. Aprobado el Plan de Trabajo el Contratista deberá desarrollarlo en forma prevista.

El Plan de Trabajo deberá contener como mínimo: i) el objetivo del servicio, ii) las actividades que se realizarán a lo largo del servicio, iii) el equipo técnico con el que cuenta para su ejecución, iv) los lineamientos metodológicos que utilizará el contratista en las actividades de campo y las actividades de gabinete, v) los lineamientos a desarrollar en los informes técnicos y vi) el Cronograma de Trabajo, incluyendo las actividades que desarrollará indicando fecha de inicio y fin de las actividades.

7.4 Obligaciones del Contratista

El Contratista se compromete a cumplir con las obligaciones y/o responsabilidades pactadas en el presente documento y en la Buena Pro, dando cumplimiento a lo siguiente:

- Realizar todos los trabajos y/o actividades que se encuentran señaladas en el presente documento, implicando esta obligación prestar el servicio siempre en función de la protección de los intereses del Banco.
- Realizar con antelación las coordinaciones con la Subgerencia Seguridad, respecto a la autorización de ingreso a las Agencias.

8. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

8.1 Perfil del Personal

a) Un (01) Coordinador General (Personal Clave)

Formación Académica:

Requisitos:

El Coordinador deberá contar con título profesional con colegiatura habilitada en cualquiera de las siguientes carreras profesionales:

- Ingeniero Mecánico Electricista
- Ingeniero Mecánico
- Ingeniero Electricista
- Ingeniero Sanitario
- Ingeniero Mecánico de Fluidos.
- Ingeniero Electrónico.

Acreditación:

El título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

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.

En lo que respecta a la colegiatura y habilitación deberá ser acreditado para el inicio efectivo de la prestación.

Experiencia:

Tres (03) años de experiencia como mínimo, realizando diseño y/o implementación y/o brindando soporte y/o gestión y/o monitoreo, en proyectos relacionados al sistema de agua contra incendios y/o supervisor y/o coordinador en mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas de agua contra incendios. La experiencia se contabilizará a partir de la emisión de la colegiatura.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Actividades a Desarrollar:

- Visita a las Agencias que cuenten con sistema ACI
- Remitir a la Subgerencia Seguridad el cronograma de visitas técnicas
- Supervisar el cumplimiento oportuno de las actividades programadas en el Plan de Trabajo para la ejecución del servicio.
- Gestionar con la Subgerencia Seguridad las autorizaciones de acceso a las Agencias del Banco de la Nación para las visitas técnicas, remitiendo los datos del personal técnico que ejecutará el servicio.
- Llevar registro de las Agencias visitadas y el avance de la ejecución del servicio.
- Brindar información requerida por el área usuaria.
- Elaborar los Planos As-Built e isométricos de los sistemas de agua contra incendios – ACI de cada Agencia visitada.
- Elaborar la Memoria descriptiva del sistema ACI de cada Agencia visitada.
- Elaborar los informes técnicos correspondientes (uno por cada Agencia visitada) los cuales deben contener como mínimo:
 1. Diagnostico situacional de las condiciones operativas del sistema de agua contra incendios - ACI (cuarto de bombas, sistema de bombeo, red de tuberías y acoples, gabinetes CI, sistema de rociadores CI, válvulas y manómetros, motobomba o electrobomba, bomba auxiliar (jockey), tablero controlador principal, tablero controlador auxiliar, cisterna de agua CI, tanque de combustible).
 2. Identificación y detalle de los problemas operativos del sistema de agua contra incendios – ACI.
 3. Inventario de los componentes, equipamiento y dispositivos del sistema ACI.
 4. Panel fotográfico del sistema ACI y sus componentes.
 5. Análisis del sistema ACI y evaluación del equipamiento actual, determinando si cumple o no con lo establecido en la normatividad vigente, indicando las mejoras a implementar.
 6. Determinar el tipo de mantenimiento que correspondería (preventivo y/o correctivo) en base al diagnóstico efectuado, detallando los alcances de estos y estableciendo una escala de prioridad.



b) Dos Técnicos (02) Personal Operativo No Clave

Formación Académica:

Requisitos:

Mínimo egresado como Técnico o Bachiller en cualquiera de las siguientes especialidades:

- Mecánico Electricista
- Mecánico
- Electricista
- Electrónico
- Sanitario
- Electricidad Industrial
- Electrónica Industrial
- Mecánica de mantenimiento
- Ingeniería mecánica de fluidos

Acreditación:

Copia de Certificado de egresado, o título de técnico o grado de bachiller u otros documentos, según corresponda.

Experiencia:

Experiencia mínima de dos (02) años, realizando implementación y/o instalación de sistemas de agua contra incendios, soporte y/o mantenimiento preventivo y/o correctivo. La experiencia se contabilizará a partir de la emisión del título o diploma o certificado respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Nota: La documentación relacionada al perfil profesional y la experiencia del personal no clave se deberá presentar para la firma del contrato.

Actividades a Desarrollar:

- Visita a las Agencias que cuenten con sistema ACI
- Inspección y evaluación de las condiciones operativas del sistema ACI (cuarto de bombas, sistema de bombeo, red de tuberías y acoples, gabinetes CI, sistema de rociadores CI, válvulas y manómetros, motobomba o electrobomba, bomba auxiliar (jockey), tablero controlador principal, tablero controlador auxiliar, cisterna de agua CI, tanque de combustible, sistema eléctrico, suministro autónomo de energía eléctrica, entre otros).
- Levantar información técnica de cada uno de los componentes del sistema ACI respecto a los aspectos mecánicos, electromecánicos, hidráulicos, eléctricos y electrónicos.
- Pruebas de operatividad y desempeño del sistema ACI y sus componentes.
- Inventario de los componentes, equipamiento y dispositivos del sistema ACI
- Análisis del sistema ACI y evaluación del equipamiento actual, verificando si cumple o no con lo establecido en la normatividad vigente.

El BN podrá solicitar al Consultor el reemplazo de su personal o viceversa, este último previa justificación, el personal reemplazante deberá cumplir con el perfil mínimo solicitado en el presente

7

termino de referencia. El reemplazo del personal propuesto debe solicitarse con cinco (5) días de anticipación, el banco emitirá pronunciamiento dentro de los cinco (5) días siguientes de presentada la solicitud.

9. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES, NORMAS TECNICAS

El postor para la ejecución del servicio de consultoría procederá de acuerdo a las recomendaciones de la NFPA 72: Código Nacional de Alarmas de Incendio y Señalización, NFPA 25: Norma para la Inspección, Prueba, Mantenimiento de Sistemas de Protección Contra Incendios a Base de Agua y la NFPA 14: Instalación de Sistemas de Tuberías Verticales y Mangueras; NFPA 13: Norma para la Instalación de Sistemas de Rociadores, NFPA 20: Norma para la instalación de bombas estacionarias de protección contra incendios.

10. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar

Agencias del Banco de la Nación que cuentan con sistema ACI consignadas en el Anexo I.

Plazo

El plazo para la ejecución del servicio es de sesenta (60) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de aprobado el plan de trabajo.

11. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBLIGACIÓN

Obligaciones de las partes

Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

La Subgerencia Seguridad brindará las facilidades de ingreso a las instalaciones de los locales del Banco de la Nación que cuentan con sistema de agua contra incendios – ACI.

Asimismo, asignará al personal que será el encargado de coordinar con el Contratista la ejecución del servicio.

Otras obligaciones de la Entidad

- Verificar el cumplimiento especificado en los términos de referencia.
- Brindar las facilidades de acceso a las instalaciones de las Agencias listadas en el Anexo I.

Otras obligaciones del contratista

El Contratista deberá contar con el personal necesario para prestar un eficiente servicio, no pudiendo utilizar para ello a menores de edad; además de lo señalado el Contratista se obliga a lo siguiente:

- Seleccionar personal idóneo y de garantizada solvencia moral, reservándose el Banco de la Nación el derecho de exigir al Contratista, el retiro de cualquier trabajador del servicio contratado a su sola solicitud.
- Los Trabajadores del Contratista deberán contar con póliza de Seguro SCTR vigente, durante la ejecución del servicio.
- Los Trabajadores del Contratista deberán utilizar los equipos de protección personal que este les asigne para la ejecución del servicio.
- El Contratista deberá cumplir con todas las obligaciones legales que correspondan.



12. SUBCONTRATACIÓN

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

13. CONFIDENCIALIDAD

La información de la Entidad que el Contratista y sus empleados manejen debe ser considerada de carácter estrictamente CONFIDENCIAL quedando expresamente obligados y prohibidos de divulgarla fuera de los canales oficiales establecidos.

El Contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas de estándares de definidos por la Entidad, en materia de seguridad de información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido en servicio. Dicha información puede consistir en planos fotografías, informes, recomendaciones y demás documentos e información compilados o recibidos por el Contratista.

14. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Durante la ejecución del servicio personal de la Subgerencia Seguridad que la Jefatura designe, realizará visitas de inspección para verificar el cumplimiento del Contrato.

- Áreas que coordinarán con el Contratista: Subgerencia Seguridad.
- Áreas responsables de las medidas de control: Subgerencia Seguridad.

15. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad del servicio será otorgada por la Subgerencia Seguridad, para lo cual el Contratista deberá presentar ante la Subgerencia Seguridad del Banco de la Nación, los entregables señalados en los Términos de Referencia.

16. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en soles, mediante pago único al término de la prestación del servicio, la Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad del servicio.

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

- Comprobante de pago.
- Informe de la Sección Seguridad Física y Electrónica de la Subgerencia Seguridad, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada. El informe debe acompañar al acta de conformidad.
- Acta de Conformidad suscrito por la Subgerencia Seguridad de la Gerencia de Administración y Logística.
- Entregables establecidos en el numeral 7.2

Dicha documentación se debe presentar en el módulo de logística, situado en el primer piso de la Avenida Javier Prado Este 2499 – San Borja, en el horario de 09:00 a 16:00 horas.

17. OTRAS PENALIDADES

Se establece las siguientes penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, según lo estipulado en el Artículo 163 del Reglamento.



N°	Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Trabajadores del Contratista no cuenten con póliza de seguro SCTR	1 k	<ul style="list-style-type: none"> Se verificará que EL CONTRATISTA que cumpla con la ejecución de la prestación a su cargo. El Personal debe estar acreditado en la póliza de seguro SCTR. De existir trabajadores no acreditados en la póliza de SCTR, se procederá a aplicar la penalidad correspondiente. La penalidad se aplicará por ocurrencia.
2	Trabajadores del Contratista que no utilizan equipos de protección personal	1 k	<ul style="list-style-type: none"> Se verificará que EL CONTRATISTA cumpla con la utilización del equipo de protección personal, de advertirse el incumplimiento se aplicará la penalidad correspondiente. La penalidad se aplicará por ocurrencia.

Donde k = 1 UIT (Unidad Impositiva Tributaria)

18. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>UN (01) COORDINADOR GENERAL</p> <p><u>Requisitos:</u> Título profesional de Ingeniero Mecánico Electricista, o Ingeniero Mecánico, o Ingeniero Electricista, o Ingeniero Sanitario, o Ingeniero Mecánico de Fluidos, o Ingeniero Electrónico.</p> <p><u>Acreditación:</u> El título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso 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><u>En lo que respecta a la colegiatura y habilitación deberá ser acreditado para el inicio efectivo de la prestación.</u></p>
A.1.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Un (01) Coordinador General</p> <p><u>Requisitos:</u> Experiencia mínima de tres (03) años realizando implementaciones y/o brindando soporte y/o mantenimiento y/o gestión y/o monitoreo, en proyectos relacionados a los sistemas de la presente convocatoria y/o supervisor y/o coordinador en instalación y/o mantenimiento de sistemas contra incendios.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal</p>

10

	<p>propuesto.</p> <p>La experiencia se contabilizará a partir de la emisión de la colegiatura.</p>
B	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u> 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 iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de 80,000.00 (Ochenta Mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: ingeniería en sistemas de protección contra incendios, de detección de alarma o a base de agua y/o, diseño en sistemas de protección contra incendios, de detección de alarma o a base de agua y/o, montaje en sistemas de protección contra incendios, de detección de alarma o a base de agua y/o, instalación de sistemas de protección contra incendios a base de agua y/o servicios de mantenimiento preventivo correctivo de sistemas contra incendios a base de agua, o mantenimientos preventivo y/o correctivo de sistema de detección y alarma contra incendios o mantenimiento preventivo y/o correctivo de sistemas contra incendio en general o mantenimiento preventivo y/o correctivo de sistemas de agua contra incendio.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, 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, correspondientes a las contrataciones</p>



19. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El ganador de la buena pro para la suscripción del contrato deberá presentar la siguiente documentación:

1. Política y Objetivo de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa.
2. Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa.
3. Matriz IPERC de los trabajadores que realizarán labores dentro de las instalaciones del Banco de la Nación.
4. Registro de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo de Puesto de Trabajo.
5. Registro de entrega de Equipos de Protección Personal.
6. Registro de Inspecciones periódicas de Equipos de Protección Personal.
7. Personal Apto para cumplir las funciones del puesto de trabajo, corroborado por su Certificado de Aptitud Médico Ocupacional.
8. Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS).
9. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).



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

Para 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).



21. REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIÓN CIVIL – REDERECI

El Proveedor no deberá encontrarse inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI), a la suscripción del Contrato la Entidad realizará la verificación en el mencionado registro.

22. ANEXOS

Se adjunta el siguiente documento:



- **Anexo N° 1** - Relación de Agencias del BN que cuentan con sistema de agua contra incendios



ANEXO I
AGENCIAS BN QUE CUENTAN CON SISTEMA ACI

N°	NOMBRE OFICINA	DIRECCIÓN	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
1	ABANCAY	Jirón Lima N° 216 -218	ABANCAY	ABANCAY	APURÍMAC
2	AREQUIPA	Calle Nicolás de Piérola N° 110 -112	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA
3	CAJAMARCA	Jr. Pisagua N° 552	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA
4	CALLAO	Av. Sáenz Peña N° 205 - 207 - 209	CALLAO	CALLAO	LIMA
5	CERRO DE PASCO	Jirón Columa Pasco Edificio Estatal N° 2 San Juan	YANACANCHA	PASCO	PASCO
6	CHACLACAYO	Av. Nicolas Ayllon N° 289 esq. Calle Los Cerezos S/N	CHACLACAYO	LIMA	LIMA
7	CHINCHA	Jr. Sucre N° 141 - Chíncha	CHINCHA	CHINCHA	ICA
8	CHICLAYO	Calle Elías Aguirre N° 100	CHICLAYO	CHICLAYO	LAMBAYEQUE
9	HUARAZ	Avenida Luzuriaga N° 669 - 673 Mz. A Conjunto Comercial Lote 09	HUARAZ	HUARAZ	ANCASH
10	JULIACA	Jirón 9 De Diciembre N° 270-274	JULIACA	SAN ROMAN	PUNO
11	LAMBAYEQUE	Av. Huamachuco N° 480	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE
12	PIURA	Calle Libertad N° 946, 958	PIURA	PIURA	PIURA
13	PISCO	Calle San Francisco N° 155-161	PISCO	PISCO	ICA
14	PUENTE PIEDRA	Av. Puente Piedra N° 187 - Panamericana Norte Km. 31	PUENTE PIEDRA	LIMA	LIMA
15	PUERTO MALDONADO	Jirón Daniel Alcides Carrión N° 241-243	TAMBOPATA	TAMBOPATA	MADRE DE DIOS
16	PUNO	Jirón Miguel Grau Seminario N° 269-279-289-293-297	PUNO	PUNO	PUNO
17	SAN MARTIN DE PORRES	Esquina Av. Perú N° 1350 - 1352 y Calle Puerto Esperanza Urb. Perú	SAN MARTIN DE PORRES	LIMA	LIMA
18	TARAPOTO	Esq. Jr. Maynas y Jr. Raymondi N° 198	TARAPOTO	SAN MARTIN	SAN MARTIN
19	VENTANILLA	Av. La Playa Mz. C-9 Lote A Urbanización Ex Zona Comercial e Industrial	VENTANILLA	CALLAO	LIMA
20	VILLA EL SALVADOR	Sector 02 Grupo 15 Manz. M Lote 06	VILLA EL SALVADOR	LIMA	LIMA
21	HUACHO	Av. 28 de Julio Nro 388	HUACHO	LIMA	LIMA

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>UN (1) COORDINADOR GENERAL</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional de Ingeniero Mecánico Electricista, o Ingeniero Mecánico, o Ingeniero Electricista, o Ingeniero Sanitario, o Ingeniero Mecánico de Fluidos, o Ingeniero Electrónico.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o 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: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso Título Profesional requerido 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>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Un (01) Coordinador General</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de tres (03) años realizando implementaciones y/o brindando soporte y/o mantenimiento y/o gestión y/o monitoreo, en proyectos relacionados a los sistemas de la presente convocatoria y/o supervisor y/o coordinador en instalación y/o mantenimiento de sistemas contra incendios.</p> <p>La experiencia se contabilizará a partir de la emisión de la colegiatura.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none"><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes</i></div>

	<p><i>completo.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <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 iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 80,000.00 (Ochenta Mil con 00/100 soles, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: ingeniería en sistemas de protección contra incendios, de detección de alarma o a base de agua y/o, diseño en sistemas de protección contra incendios, de detección de alarma o a base de agua y/o, montaje en sistemas de protección contra incendios, de detección de alarma o a base de agua y/o, instalación de sistemas de protección contra incendios a base de agua y/o servicios de mantenimiento preventivo correctivo de sistemas contra incendios a base de agua, o mantenimientos preventivo y/o correctivo de sistema de detección y alarma contra incendios o mantenimiento preventivo y/o correctivo de sistemas contra incendio en general o mantenimiento preventivo y/o correctivo de sistemas de agua contra incendio.</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 pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <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 Anexo N° 8.</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 servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="316 1077 1401 1424" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i> • <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i> </div>
--	--

<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.</i> • <i>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.</i>
--

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio [De 100] puntos

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del “**SERVICIO DE DIAGNOSTICO SITUACIONAL DE LAS CONDICIONES OPERATIVAS DEL SISTEMA DE AGUA CONTRA INCENDIOS – ACI DE LAS AGENCIAS DEL BANCO DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL**”, 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° 012-2025-BN** para la contratación de “**Servicio de diagnóstico situacional de las condiciones operativas del sistema de Agua Contra Incendios – ACI de las Agencias del Banco de la Nación a nivel nacional**”, 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 “**Servicio de diagnóstico situacional de las condiciones operativas del sistema de Agua Contra Incendios – ACI de las Agencias del Banco de la Nación a nivel nacional**”.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pago único al término de la prestación del servicio. La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del Contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad del servicio, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

- Comprobante de pago.
- Informe de la Sección Seguridad Física y Electrónica de la Subgerencia Seguridad, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada. El informe debe acompañar al acta de conformidad.
- Acta de Conformidad suscrito por la Subgerencia Seguridad de la Gerencia de Administración y Logística.
- Entregables establecidos en el numeral 7.2

Dicha documentación se debe presentar en el módulo de logística, situado en el primer piso de la Avenida Javier Prado Este 2499 – San Borja, en el horario de 09:00 a 16:00 horas.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de sesenta (60) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de aprobado el plan de trabajo.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Según lo dispuesto mediante Ley N° 32077- “Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE”

3.1 *Se autoriza a las entidades públicas para que, en los documentos de los procedimientos de selección que se convoquen bajo los regímenes de contratación del Sistema Nacional de Abastecimiento, establezcan que el postor adjudicatario calificado como mype según la legislación vigente tenga la facultad de optar por la retención del monto total de la garantía correspondiente como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento y de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. (Lo subrayado es agregado).*

Importante

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

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

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: 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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La 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 [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

OTRAS PENALIDADES

Se establece las siguientes penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, según lo estipulado en el Artículo 163 del Reglamento.

N°	Aplicación de Penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
1	Trabajadores del Contratista no cuenten con póliza de seguro SCTR	1 k	<ul style="list-style-type: none">Se verificará que EL CONTRATISTA que cumpla con la ejecución de la prestación a su cargo. El Personal debe estar acreditado en la póliza de seguro SCTR. De existir trabajadores no acreditados en la póliza de SCTR, se procederá a aplicar la penalidad correspondiente. La penalidad se aplicará por ocurrencia.
2	Trabajadores del Contratista que no utilizan equipos de protección personal	1 k	<ul style="list-style-type: none">Se verificará que EL CONTRATISTA cumpla con la utilización del equipo de protección personal, de advertirse el incumplimiento se aplicará la penalidad correspondiente. La penalidad se aplicará por ocurrencia.

Donde k = 1 UIT (Unidad Impositiva Tributaria)

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 TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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 QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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

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

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

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

¹¹ 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).

del Estado.

CLÁUSULA DECIMA OCTAVA: CONFIDENCIALIDAD

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

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

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

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

CLÁUSULA DECIMA NOVENA: CÓDIGO DE ÉTICA DEL BANCO DE LA NACIÓN

EL CONTRATISTA declara conocer que el BANCO cuenta con un Código de Ética cuyo objetivo principal está orientado a establecer valores institucionales, principios, derechos, deberes y prohibiciones éticos. Por tanto, EL CONTRATISTA se compromete a tomar conocimiento del contenido del mismo, a través del enlace:

<https://www.bn.com.pe/nosotros/archivos/CodigoEticaBN.pdf>

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

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

Como parte de la gestión de Riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento de Terrorismo, EL BANCO no se vincula con personas (ya sea con personas naturales como tal o estas en calidad de representantes de personas jurídicas privadas o de Entidades con personería jurídica de derecho público), respecto de las cuales se les hay atribuido, en sede judicial, responsabilidad por delito recedentes de lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Para tales efectos, EL BANCO, conforme a la citada Resolución SBS, aplica un Régimen reforzado de debida diligencia en el conocimiento de EL CONTRATISTA.

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

CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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 Digitales¹².

¹² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2025-BN

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁴

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.

¹³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2025-BN

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		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:

¹⁵ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibidem.

¹⁷ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2025-BN
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2025-BN
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **“Servicio de diagnóstico situacional de las condiciones operativas del sistema de Agua Contra Incendios – ACI de las Agencias del Banco de la Nacional a nivel Nacional”**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2025-BN
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de sesenta (60) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de aprobado el plan de trabajo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2025-BN

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²¹

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2025-BN

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
"Servicio de diagnóstico situacional de las condiciones operativas del sistema de Agua Contra Incendios – ACI de las Agencias del Banco de la Nación a nivel nacional"	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2025-BN
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										
4										

²² 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.

²³ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁴ 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”*.

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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.

²⁷ 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 ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2025-BN
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2025-BN
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2025-BN
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

BANCO DE LA NACIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 012-2025-BN

Presente.-

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

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

SI ES PERSONA JURÍDICA:

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

PERSONA JURÍDICA:

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

Representante legal:

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

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

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

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

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

Denominación o razón social:				
------------------------------	--	--	--	--

Número de RUC:		Número de Registro equivalente, para no domiciliados:	
Dirección de la oficina o local principal donde desarrolla las actividades propias del negocio (Indicar: Jr. - Av. - Calle - Pasaje / N° / Dpto-Int. N° /Urb. - Complejo - Zona – Sector /Distrito/Provincia/Departamento):			
Años de experiencia en el mercado y rubros en los que el proveedor brinda sus productos o servicios:			
Se encuentra incluido en la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América (OFAC) SI <input type="checkbox"/> - NO <input type="checkbox"/>			
N° Teléfono:			
Afirmo y ratifico todo lo manifestado en la presente declaración jurada y me comprometo a presentarla cada dos (02) años de ejecución contractual		NOMBRE:	
		FIRMA:	
		FECHA (día/mes/año):	/ /
*Importante: - Cuando se trate de consorcios, la presente Declaración Jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio. - La información debe ser completada en su totalidad .			

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores
BANCO DE LA NACIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 012-2025-BN
Presente.-

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

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

SI ES PERSONA NATURAL:

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

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

SEÑORES:

BANCO DE LA NACIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 012-2025-BN

De nuestra consideración:

Mediante el presente, el/la Sr./Sra. identificado/a
con DNI N°Representante Legal de la empresa

..... con domicilio en **[CONSIGNAR INFORMACION DEL**

CONTRATISTA PERSONA JURIDICA O NATURAL]..... con

número telefónico **[CONSIGNAR INFORMACION DEL CONTRATISTA**

PERSONA JURIDICA O NATURAL] y RUC N°.....**[CONSIGNAR INFORMACION DEL**

CONTRATISTA PERSONA JURIDICA O NATURAL]

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

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

Ciudad,de del 20...

Firma del Representante Legal

Importante

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

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