

# 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"> <li>• Abc</li> </ul>	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"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
N° 0001-2023-BN**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
"SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE NUEVO LOCAL  
PARA LA AGENCIA 3 POMATA, CHUCUITO – PUNO"**





## 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.mp.gob.pe](http://www.mp.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 Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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



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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



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-emitir-cartas-fianza>).*

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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



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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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





## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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





## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : BANCO DE LA NACION  
RUC N° : 20100030595  
Domicilio legal : Av. Javier Prado Este N° 2499 – San Borja  
Teléfono: : 519-2000 Anexo: 95715  
Correo electrónico: : [2650017@bn.com.pe](mailto:2650017@bn.com.pe) / [mpena@bn.com.pe](mailto:mpena@bn.com.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "Servicio de acondicionamiento de nuevo local para la Agencia 3 Pomata, Chucuito – Puno".

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 063-2023-BN/5500 de fecha 23 de enero de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios o Directamente Recaudados.

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del presente contrato es de cuarenta y cinco (45) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación del Plan de Trabajo y entrega del local mediante acta, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El Contratista deberá presentar un plan de trabajo: (incluye cronograma), para su evaluación y aprobación, dentro de los primeros cinco (5) días calendario siguientes a la fecha de suscripción del contrato.



### 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 en la Av. La Arqueología N° 130, Distrito San Borja – Dpto. de Lima, el importe de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) y recoger en Av. Javier Prado Este N° 2499, Primer Piso, Distrito San Borja – Dpto. de Lima (Módulo de atención proveedores).

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31366 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2022.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 –Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante **la Ley**.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante **el Reglamento**.
- Directivas de OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Código Civil.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 30353 (Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles - REDERECI)
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto de Urgencia N° 020-2022 – Decreto de urgencia que establece medidas extraordinarias y complementarias, durante el año fiscal 2022, para la reactivación económica en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento.

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 documentos<sup>3</sup>, 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**)<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en Soles (S/). Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> 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.



**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 Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 9**)

**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. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N ° de Cuenta : 191-0057750-0-32  
Banco : Banco crédito del Perú – BCP.  
N° CCI<sup>6</sup> : 002-191-000057750032-55

"

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

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

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.



- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup>. (**Anexo N° 10**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>9</sup>.
- j) El contratista deberá presentar a la firma del contrato la siguiente póliza:  
En cumplimiento con lo dispuesto en el D.S. N° 003-98.SA que aprueba las Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), el Contratista deberá contratar y mantener vigente para su personal contratado, la póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Pensión y Salud) durante el plazo de prestación del servicio.
- k) El Contratista asignará al capataz (1) y al Personal Técnico Operario necesario para la prestación del servicio, el mismo que será presentado para la firma de contrato con el detalle del nombre, D.N.I. y formación que cuente (no requiere acreditar experiencia), debiendo contar con el Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR), para ingresar a las instalaciones de la Agencia 3 Pomata, para el inicio de la prestación del servicio contratado.

l) SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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

1. Política y Objetivo de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa.
2. Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa.
3. Matriz IPERC de los trabajadores que realizarán labores dentro de las instalaciones del Banco de la Nación.
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).

Bajo el contexto de la emergencia sanitaria, el postor debe presentar:

1. Plan para la vigilancia prevención y control de covid-19, acorde a la R.M. N° 1275-20212-MINSA.
2. Registro de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo de Puesto de Trabajo (temas de prevención de la COVID-19 en el trabajo).
3. Registro de entrega de Equipos de Protección Personal (EPP) para la prevención de la COVID-19 en el trabajo.
4. Carnets de vacunación y estar con las vacunas obligatorias y refuerzo acorde a sus edades.

m) PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

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

<sup>7</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



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

n) REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIÓN CIVIL – REDERECI

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

**Importante**

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

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y*



*refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*

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

## 2.5. 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).

## 2.6. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles (S/), mediante pago único a la finalización de la prestación, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, previa presentación de los siguientes documentos:

- Factura o comprobante de pago.
- Informe y Acta de conformidad por el cumplimiento de la prestación, emitida por la Subgerencia Infraestructura de la Gerencia de Administración y Logística.

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



<sup>10</sup> 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

 <b>Banco de la Nación</b> <small>el banco de todos</small>	"Servicio Acondicionamiento de nuevo local para la Agencia 3 Pomata- Chucuito-Puno"	Gerencia de Administración y Logística Términos de Referencia
---	---	--

**BANCO DE LA NACIÓN**

**SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA**

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**"Servicio Acondicionamiento de nuevo local para la  
Agencia 3 Pomata- Chucuito-Puno"**




**DICIEMBRE 2022**



Encargado de la Subgerencia de Infraestructura  
"Servicio Acondicionamiento nuevo local Agencia 3 Pomata- Chucuito-Puno"

1 de 36



 <b>Banco de la Nación</b> <small>el banco de todos</small>	"Servicio Acondicionamiento de nuevo local para la Agencia 3 Pomata- Chucuito-Puno"	Gerencia de Administración y Logística Términos de Referencia
---	---	--

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### I. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"Servicio Acondicionamiento de nuevo local para la Agencia 3 Pomata- Chucuito-Puno"

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación de este servicio permitirá contar con una oficina debidamente acondicionada, que permita garantizar comodidad y bienestar a los clientes y usuarios de la Entidad, así También, redundará en una mejor imagen de la institución, lo que permitirá mantener la continuidad operativa.

#### 3. VINCULACIÓN CON EL OBJETO META DEL POI

El requerimiento de la contratación se encuentra vinculado al Objetivo Estratégico Institucional "Optimizar la Gestión de inversiones" y su Indicador: Ejecución de inversiones FBK y al Objetivo Estratégico "Mejorar la gestión de proyectos" del Plan Estratégico Institucional 2022 - 2026.

#### 4. ANTECEDENTES

- Carta N° 291-2019 que remite la Adenda N° 04 al contrato de alquiler y reitera el arrendamiento del nuevo local construido por la Municipalidad distrital para la Agencia 3 Pomata.
- Oficio N° 264-2019 /MDP/GM de ofrecimiento del nuevo local en alquiler, señalando las características, ambientes y la propuesta o cantidad de la merced conductiva.
- Oficio N° 050-2020/ MDP/GM , que solicita al administrador de la Agencia 3 Pomata se traslade al nuevo local, debido a la necesidad de contar con el espacio que viene ocupando la agencia del banco actualmente.

#### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

- **Objetivo General:**  
Acondicionamiento de la Agencia 3 Pomata en el distrito del mismo nombre, provincia Chucuito, departamento Puno, con los beneficios consiguientes.
- **Objetivos Específicos:**  
Garantizar la calidad de servicio y seguridad, para el beneficio de los trabajadores y usuarios de la Institución en la localidad de Pomata.

#### 6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La contratación se regula por el Sistema A Suma Alzada.

#### 7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

##### 7.1 CONSIDERACIONES GENERALES

- El personal técnico de la empresa que ejecutará el servicio solicitado, además de estar identificado con Fotocheck y debidamente uniformado, deberán contar con los equipos de seguridad personal tales como calzado dieléctrico, cascos dieléctricos, guantes dieléctricos, lentes de protección, guantes de cuero y/o badana, arneses y/o cinturones de seguridad.
- El Contratista deberá realizar la entrega de las instalaciones completamente probadas y operativas, realizando todas las especialidades requeridas, con buen



Encargado  
Subgerencia Infraestructura

"Servicio Acondicionamiento nuevo local Agencia 3 Pomata- Chucuito-Puno"

2 de 36







"Servicio Acondicionamiento de nuevo local para la Agencia 3 Pomata- Chucuito-Puno"

Gerencia de Administración y Logística  
Términos de Referencia

acabado final de entrega, en el que no se dejarán áreas de trabajo u otros en mal estado. Deberá considerar las Buenas Prácticas de Ingeniería en la ejecución de sus labores.

## 8. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

Las actividades (trabajos) a desarrollar por el Contratista, se encuentran descritas en el presente documento y en los planos anexos, cuya ejecución es de carácter obligatorio.

Las siguientes actividades se deberán cotizar de acuerdo a la unidad de medida solicitada y cantidad:

N° (Cada número tiene su círculo en las láminas)	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1.00	Letrero BN nuevo, revisar especificaciones. Lamina Anexo 3	Und.	1.00
2.00	Reja metálica proyectada, zona ingreso, dimensiones 4.00 x 5.10m =20.40 m2 apróx (Láminas Anexos 2 y 4). • Cerradura 6 golpes. • Picaporte de metal. • Bisagra de fierro de 3".	Und.	1.00
3.00	Tapiado vano 0.50 x 1.60m. = 0.80 m2. apróx, muro soga, tarrajear y pintar en látex (Lámina Anexo 2). • Cemento Portland tipo I • Ladrillo kk 18 huecos tipo IV, % máximo de vacíos = 30% • Pintura látex, color gris oriente (B:N 1:4) • Mortero para asentado de ladrillos: C:AG 1:4, juntas de e=1 cm. • Mortero para tarrajeo: C:A 1:5 e=1.5 cm	m2.	0.80
4.00	Tapiado vano 2.40 x 1.50m. = 3.60 m2. apróx, muro soga, tarrajear y pintar en látex (Lámina Anexo 2). • Cemento Portland tipo I • Ladrillo kk 18 huecos tipo IV, % máximo de vacíos = 30% • Pintura látex, color gris oriente (B:N 1:4)	m2.	3.60
5.00	Instalación de Grupo Electrógeno • Instalación de grupo eléctrico, de acuerdo a planos (Grupo eléctrico lo brindará el BN). Lamina Anexo 2. • La base para el grupo eléctrico deberá ser de concreto armado, sobre la cual deberá colocarse un material que amortigüe la vibración (Jebe, caucho o neopreno). - Concreto: $f_c=210 \text{ Kg/cm}^2$ - Acero: $f_y=4200 \text{ kg/cm}^2$ , el refuerzo será de $\varnothing 1/2"$ en forma de malla con una separación de 0.20 m en ambos sentidos. • Largo: 1.20m, ancho: 0.80 m y espesor: 0.15m.	Glb.	1.00



Encargado  
Subgerencia Infraestructura







"Servicio Acondicionamiento de nuevo local para la Agencia 3 Pomata- Chucuito-Puno"

Gerencia de Administración y Logística  
Términos de Referencia


N° (Cada número tiene su círculo en las láminas)	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
6.00	Módulos Recibidor /Pagador, proyectado, con instalaciones eléctricas, data y comunicaciones, ver detalle (Láminas Anexos 2, 7).	Und.	2.00
6.00 A	Módulos Recibidor /Pagador, para discapacitado, -proyectado ( <b>Módulo 3</b> ), con instalaciones eléctricas, data y comunicaciones, ver detalle (Láminas Anexos 2, 8).	Und.	1.00
7.00	Tabique cristal templado proyectado, 2.05 x 1.42 m. (esp.10mm), considerar laminado tipo frosted. (Láminas Anexos 2 y 4).	m2.	2.91
8.00	Tabique cristal templado proyectada de 4.32 x 1.42m. (esp.10mm), incluye 2 puertas de cristal templado, con sus respectivos accesorios más cerraduras (1 con chapa eléctrica y otra con cerradura tipo pomo (Láminas Anexos 2 y 4).	m2.	6.13
9.00	Módulo escritorio para administrador proyectado, con instalaciones eléctricas, data y comunicaciones. (Láminas Anexos 2, 6).	Und.	1.00
10.00	Laminado arenado tipo frosted en vidrio de mampara existente 2.04 x 2.65 m. de altura, proyectado (Láminas Anexos 2 y 4)	m2.	5.41
11.00	Reja metálica proyectada, 2.04 x 2.70 m. (Láminas Anexos - 2 y 4).	m2.	5.51
12.00	Puerta metálica contraplacada proyectada para recinto de caja fuerte, medidas 1.10 x 2.10 m. con cerradura especial, con planchas metálicas más cerramiento superior (De drywall reforzado) enchapada con planchas superboard (Ver detalles en Láminas Anexos 2 y 6).	Und.	1.00
13.00	Tablero melamine proyectado de 0.45m x 2.00 m = 0.90 m2. (e=25 mm), instalación a 0.78m. de altura (SNPT) en ambiente de Conteo (Lámina Anexo 10). • Tablero de melamine color gris oscuro ambas caras de 18 mm de espesor con tapacantos de 3mm.	Und.	1.00
14.00	Instalaciones eléctricas nuevas, según láminas Anexos 11 y 12. Suministro e instalación de : • Acometida de acuerdo a planos. • Tableros eléctricos, estabilizado y de fuerza, traslado de equipos comunicaciones más data (Rack, UPS y otros de acuerdo a planos), Lámina Anexos 2 y 7. • Los nuevos tableros serán adosados, de metal y de 18 vías con llaves termomagnéticas y diferenciales. • Iluminación de acuerdo a planos. • Tomacorrientes generales de acuerdo a	Glb	1



Encargado  
Subgerencia Infraestructura





 <b>Banco de la Nación</b> el banco de todos	"Servicio Acondicionamiento de nuevo local para la Agencia 3 Pomata- Chucuito-Puno"	Gerencia de Administración y Logística Términos de Referencia
--	---	--

N° (Cada número tiene su círculo en las láminas)	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
	<p>planos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tomacorrientes estabilizados de acuerdo a planos</li> <li>Sistema de puesta a tierra, de acuerdo a planos.</li> <li>Instalación de UPS, incluido equipo de acuerdo a planos.</li> <li>El cuarto de comunicaciones deberá tener un Split de Aire Acondicionado que mantenga la temperatura baja en ese ambiente.</li> <li>Tuberías y canaletas, interconexión de todos los cableados y conductores, complementos eléctricos y mecánicos.</li> </ul> <p>Suministro e instalación de Sistemas de Alarma, Detección de Incendio y CCTV (De acuerdo a la Lámina Anexo 13, 14, 15 y 16).</p>		
15.00	Rejas metálica proyectada en Corredor y Kitchenet dimensiones 0.30 x 0.30m = 0.06 m2 c/u. (Láminas Anexos 2 y 4).	Und.	6.00
16.00	Suministro e instalación de ventanas pivotantes 0.20m x 0.20m. (Láminas Anexos 2 y 4)	Und.	6.00
17.00	(PT) Pozo de tierra, proyectado, en zona externa (Láminas Anexos 11 y 12).	Und.	3.00
18.00	Kitchenet proyectado, mueble bajo de melamine c/tablero de granito 0.85 m x 0.60m x 0.90m (h) c/instalaciones sanitarias (lavadero acero Inox. para granito) + mueble alto melamine 1.51x 0.40 x 0.40m (h), empalmar al SH contiguo (Láminas Anexos- 2 y 4). Enchapado con cerámicos de 0.40x0.40m (Lámina Anexo 4)	Glb.	1.00
19.00	Reja metálica proyectada en ventana fachada dimensiones 0.50 x 2.20m =1.10 m2 apróx. (Láminas Anexos- 2 y 4).	Und.	1.00
20.00	Reja metálica proyectada en ventana SS.HH. varones y damas del Segundo Piso, dimensiones 1.20 x 0.90m =1.08 m2 apróx. (Láminas Anexos- 2 y 4).	Und.	2.00
21.00	Reja metálica proyectada en ventana ambiente para futura oficina del Segundo Piso dimensiones 2.63 x 1.60 m. = 4.20 m2. apróx. (Láminas Anexos- 2 y 4).	Und.	1.00
22.00	Suministro e instalación de reja metálica proyectada, puerta de ingreso hacia la escalera N° 2, dimensiones 0.90x2.30=2.17 m2 apróx. Incluye accesorios y cerradura de tres golpes. (Ver Láminas Anexos 2 y 4)	Glb.	1.00
23.00	Tapiado de vano y colocación de reja Lámina Anexo 2 y 3	Glb.	1.00
24.00	Demolición de muro (Grupo electrógeno) Lámina Anexo 2	Glb.	1.00
25.00	Silla Triple. Lámina Anexo 2	Glb.	1.00



Encargado  
Subgerencia Infraestructura







"Servicio Acondicionamiento de nuevo local para la Agencia 3 Pomata- Chucuito-Puno"

Gerencia de Administración y Logística  
Términos de Referencia

N° (Cada número tiene su círculo en las láminas)	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
26.00	Mesa de formulario Anexo Lámina 2 y 9	Und.	1.00
27.00	Silla recibidor pagador Lámina Anexo 2	Und.	4.00
28.00	Credenza Anexo Lámina 2 y 10	Und.	3.00
29.00	Ángulos ranurados (Archivo) Lámina Anexo 2 y 10	Und.	7.00
30.00	Considerar en azotea del local nuevo un pedestal o podio para antena parabólica (Lámina Anexo- 3). Deberá ser una base de concreto simple de 2.00m x 2.00m y 0.10 m. de altura para pernos metálicos expansivos de 3".	glb	1.00
31.00	Falso cielo raso ) Lámina Anexo 2 y 5	m2	23.00
32.00	Suministro e instalación de alfombra tipo tapizón según Láminas Anexo 2, Administración y área de módulos recibidor pagador.	m2	18.33
33.00	Papelera hall público ) Lámina Anexo 2 y 10	Und	1.00
34.00	Papelera para el personal Lámina Anexo 2 y 10	Und	4.00
35.00	Silla fija con brazos trineo – administración Lámina Anexo 2 y 10	Und	2.00
36.00	Silla giratoria con brazos – administrador Lámina Anexo 2 y 10	Und	1.00
37.00	Tabique de drywall reforzado en recinto de caja fuerte. Lámina 2	m2	4.50
38.00	Pruebas hidráulicas y desinfección de tuberías	glb	1.00
39.00	Prueba hidráulica de desagüe	glb	1.00
40.00	Prueba de estanquidad	glb	1.00
41.00	Pruebas eléctricas	glb	1.00

Se adjuntan los siguientes anexos:

- Anexo 1 Situación actual
- Anexo 2 Planta primer y segundo piso propuesta
- Anexo 3 Planta azotea, elevación frontal y detalle de letrero
- Anexo 4 Detalles de rejas y mamparas
- Anexo 5 Falso cielo raso
- Anexo 6 Detalles puerta metálica – escritorio de administrador
- Anexo 7 Detalle de mueble RP
- Anexo 8 Detalle de mueble RP – personas con capacidades diferentes
- Anexo 9 Mesa de formularios – vinil decorativo y librero.
- Anexo 10 Detalle de estantes ranurados, papeleras, sillas, mesa de recuento
- Anexo 11 Diagrama unifilar – cuadro de cargas
- Anexo 12 Iluminación, tomacorrientes y cargas.
- Anexo 13 Plano de alarmas, robo e intrusión. 1 y 2 piso
- Anexo 14 Plano de alarmas, robo e intrusión. azotea
- Anexo 15 Detección de incendio y seguridad 1 y 2 piso
- Anexo 16 CCTV 1 y 2 piso.
- Anexo 17 Características del mobiliario
- Anexo 18 Consideraciones importantes para implementar en la ejecución del servicio
- Anexo 19 Características técnicas de los equipos CCTV
- Anexo 20 Características del Sistema de alarmas
- Anexo 21 Ficha sintomatológica

## 9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

"Servicio Acondicionamiento nuevo local Agencia 3 Pomata- Chucuito-Puno"


6 de 36



Encargado  
Subgerencia Infraestructura





 <b>Banco de la Nación</b> el banco de todos	"Servicio Acondicionamiento de nuevo local para la Agencia 3 Pomata- Chucuito-Puno"	Gerencia de Administración y Logística Términos de Referencia
--	---	--

### 9.1. PLAN DE TRABAJO

El Contratista deberá presentar un plan de trabajo (incluye cronograma), para su evaluación y aprobación, dentro de los primeros cinco (5) días calendario siguientes a la fecha de suscripción del contrato.

De presentar observaciones al Plan de Trabajo, se le comunicará al Contratista, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de cinco (05) días calendario, dependiendo de la complejidad.

El contratista debe cumplir de forma estricta el plan de trabajo y cronograma de actividades aprobado, pudiendo el Banco tomar las medidas del caso por el incumplimiento, aplicándose las penalidades correspondientes.

El Plan de Trabajo deberá indicar en forma cronológica los trabajos a efectuar y las actividades a realizar en el local del Banco.

El contratista debe presentar una versión actualizada del plan de trabajo y cronograma de actividades cada vez que algún suceso extraordinario, imprevisto o de fuerza mayor incorpore alguna variación de los plazos estipulados. En caso se modificarán los plazos, o cualquier otro motivo que altere el plan de trabajo y cronograma de actividades, este deberá adecuarse a las nuevas circunstancias todas las veces que sea necesario. La aceptación de un nuevo plan de trabajo y cronograma de actividades no implica la condonación de penalidades.

Es obligación del contratista proponer soluciones correctivas conjuntas cuando se produzca algún suceso extraordinario, imprevisto o de fuerza mayor que incorpore alguna variación en el plan de trabajo y cronograma de actividades, como también anticipar soluciones cuando se visualicen posibles variaciones futuras.

El presupuesto es a todo costo, es decir incluye impuestos, mano de obra, materiales y cualquier otro gasto que pudiera incidir en el servicio.

### 9.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

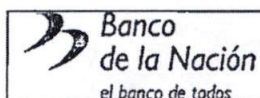
- Prestar el servicio con toda autonomía profesional requerida, respondiendo el contratista por la calidad y continuidad del servicio, sin subordinación o vinculación laboral de ninguna naturaleza para con el Banco de la Nación.
- Realizar todos los trabajos y/o actividades que se encuentran señaladas en el presente documento, implicando esta obligación prestar el servicio siempre en función de la protección de los intereses del Banco.
- Suministrar a su personal equipos, herramientas, materiales, transporte y seguros.
- Suministrar a su personal uniforme y Fotocheck de identificación. También equipos de seguridad personal tales como: calzado dieléctrico, cascos, guantes dieléctricos, lentes de protección, guantes de protección industrial y respiradores.
- El contratista debe incluir el suministro de todos los materiales e insumos y/o trabajos que fueran necesarios para la correcta realización del servicio.
- Tomar todas las medidas de seguridad que sean necesarias para el uso de energía eléctrica durante la realización de los trabajos, asumiendo por su cuenta los riesgos y peligros que ocasionen el empleo de tal energía, sin causar perjuicio en la continuidad del servicio de la Agencia; de ocurrir esta situación los perjuicios económicos serán asumidos por el contratista.
- Garantizar que los equipos y herramientas a ser empleados por su personal se encuentren en perfectas condiciones de uso y seguridad (extensiones eléctricas, cables, enchufe, mango de herramientas, y otros).
- Garantizar que su personal técnico efectúe la limpieza permanente del área de trabajo, eliminando los materiales excedentes.
- También, que su personal técnico a la culminación de los trabajos proceda al retiro y limpieza de manchas, desperdicios, polvo y suciedad ocasionados por materiales



Encargado  
Subgerencia Infraestructura







"Servicio Acondicionamiento de nuevo local para la Agencia 3 Pomata- Chucuito-Puno"

Gerencia de Administración y Logística  
Términos de Referencia

y equipos empleados en la ejecución del servicio, para lo cual deberán utilizar equipos adecuados para limpieza.

- Obligación de reemplazar los equipos y/o repuestos, y corregir los trabajos que resulten defectuosos, informando de las medidas tomadas para arreglar tal defecto, teniendo en cuenta que los perjuicios económicos serán asumidos por el contratista.

### 9.3. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

El Banco de la Nación brindará las facilidades correspondientes para el acceso al local y para empezar con el desarrollo de los trabajos que será en fecha posterior de la entrega del local.

El horario de trabajo será de lunes a sábado de 08:00 a 17:00 horas, que podría modificarse previa coordinación entre ambas partes.

### 10. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

Para la ejecución de este servicio se deberá contemplar las siguientes normativas:

- LCE (Ley de Contrataciones y adquisiciones del Estado, Reglamento de LCE y sus modificatorias).
- RNE (Reglamento Nacional de Edificaciones).
- Nueva Norma Eléctrica de Cables Eléctricos Libres de Halógenos RM N°175-2008-MEM/DM.
- ASHRAE (American Society of Heating, Refrigeration and Air Conditioning Engineers)
- ASTM B280-80 (Estándar para tubo de cobre sin costura para aire acondicionado)
- CNE (Código Nacional de Electricidad-Utilización)
- DS 009-2005-TR (Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo)
- Código Civil y Normas Concordantes.

### 11. IMPACTO AMBIENTAL

El Contratista sólo deberá utilizar materiales, equipos, recursos y/o procedimientos de trabajo en general, amigables con el medio ambiente (condiciones biodegradables y no tóxicas), siendo el único responsable en caso de daño ambiental a la Entidad o a terceros.

#### Ahorro de Energía

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

#### Ahorro de Agua

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

### 12. SEGUROS

El contratista deberá presentar a la firma del contrato la siguiente póliza:


- En cumplimiento con lo dispuesto en el D.S. N° 003-98.SA que aprueba las Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), el Contratista deberá contratar y mantener vigente para su personal contratado, la póliza del Seguro



Encargado  
Subgerencia Infraestructura





 <b>Banco de la Nación</b> el banco de todos	"Servicio Acondicionamiento de nuevo local para la Agencia 3 Pomata- Chucuito-Puno"	Gerencia de Administración y Logística Términos de Referencia
--	---	--

Complementario de Trabajo de Riesgo (Pensión y Salud) durante el plazo de prestación del servicio.

### 13. REQUERIMIENTO DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA

El contratista debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

#### Personal Requerido

Para la prestación del servicio, el Contratista deberá contar como mínimo con el siguiente personal:

#### 13.1. Jefe de Equipo (1) - Personal Clave

**Formación Académica:** Ingeniero Civil o Arquitecto titulado.

**Experiencia:** Debe contar con una experiencia mínima de dos (02) años como profesional y/o jefe de equipo y/o residente y/o supervisor y/o coordinador en servicios similares al objeto de convocatoria.

Se considera servicios similares a: los servicios de acondicionamiento y/o instalación y/o mantenimientos y/o reparaciones y/o refacciones y/o remodelaciones de infraestructura en general, pública o privada.

**Nota:** La colegiatura y la habilitación será presentado para el inicio efectivo del servicio.

#### 13.2. Personal Técnico Operario

- **Personal Permanente**  
1 Capataz
- **Personal Técnico Operario**

El Contratista asignará al capataz (1) y al Personal Técnico Operario necesario para la prestación del servicio, el mismo que será presentado para la firma de contrato con el detalle del nombre, D.N.I. y formación que cuente (no requiere acreditar experiencia), debiendo contar con el Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR), para ingresar a las instalaciones de la Agencia 3 Pomata, para el inicio de la prestación del servicio contratado.

### 14. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

#### Lugar

Agencia 3 Pomata, ubicada en Jr. José Girardo N° 228-232, Cercado, distrito de Pomata, provincia Chucuito, departamento de Puno.

#### Plazo

El Plazo de ejecución de la prestación será de cuarenta y cinco (45) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación el Plan de Trabajo y entrega del local mediante acta.

### 15. VISITA TÉCNICA (no obligatoria)


El Proveedor para la remisión de su cotización, de corresponder, opcionalmente podrá, efectuar una visita técnica a las instalaciones del local en donde se prestará el servicio de manera que pueda verificar y obtener información real (in situ) de las condiciones del servicio que va a prestar, con respecto a los requerimientos logísticos que debe cubrir.



Encargado  
Subgerencia Infraestructura





 <b>Banco de la Nación</b> el banco de todos	"Servicio Acondicionamiento de nuevo local para la Agencia 3 Pomata- Chucuito-Puno"	Gerencia de Administración y Logística Términos de Referencia
--	---	--

Para que se brinde las facilidades de ingreso a las instalaciones se deberá remitir una carta y/o correo email con 05 días mínimo de antelación a la presentación de las ofertas, indicando nombres, apellidos completos, N° de DNI y ficha de sintomatología (Anexo 21) de la(s) persona(s) que asistirá(n) a la visita; la información indicada se deberá enviar al correo [pizaguirre@bn.com.pe](mailto:pizaguirre@bn.com.pe)

## 16. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- La ENTIDAD efectuará los controles correspondientes al servicio contratado con la finalidad de verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato, cuyas responsabilidades relativas al monitoreo, coordinación y el área responsable de la emisión de la conformidad de servicio se detalla a continuación:

### 16.1 Del monitoreo:

El monitoreo del servicio, estará a cargo del coordinador seleccionado por el área usuaria, quien realizará el seguimiento y monitoreo de los trabajos efectuados en la Agencia 3 Pomata, a través de visitas inopinadas, cuyas funciones son las siguientes:

Las visitas del monitoreo se materializarán en informes de ser el caso, de las actividades realizadas, debiendo señalar claramente las evidencias del cumplimiento o incumplimiento.

Las visitas del monitoreo se materializarán en informes de las actividades realizadas o correo a la oficina de infraestructura del BN, debiendo señalar claramente las evidencias del cumplimiento o incumplimiento, así como las recomendaciones necesarias para el mejor desempeño del servicio contratado.

### 16.2 Para la Recepción del Servicio:

El contratista solicitará la recepción del servicio mediante Carta a la Entidad por mesa de partes en horario de atención, hasta el último día del plazo de la ejecución del servicio o antes de la fecha de culminación de este.

El responsable del área usuaria, encargado de la Recepción del Servicio, deberá verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias para suscribir el Acta de Recepción en forma conjunta con el Representante del contratista y su personal Clave como responsable técnico.

De existir observaciones, la Entidad comunicará al Contratista, indicando claramente el sentido de estas, se le otorgará un plazo no menor de (02) días y no mayor de (08) días calendarios para subsanarlos, conforme a lo establecido en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. DS-168-2020-EF. Subsana las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. El contratista deberá notificar por mesa de partes, como fecha máxima, el último día del plazo otorgado para el levantamiento de las observaciones.

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 lo previsto en el numeral anterior. Para este caso el contratista deberá notificar por mesa de partes como fecha máxima, el último día del plazo otorgado para el levantamiento de las observaciones adicionales.


Este procedimiento no resulta aplicable cuando el servicio manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada



Encargado  
Subgerencia Infraestructura





 <b>Banco de la Nación</b> el banco de todos	"Servicio Acondicionamiento de nuevo local para la Agencia 3 Pomata- Chucuito-Puno"	Gerencia de Administración y Logística Términos de Referencia
--	---	--

día de atraso. Para este caso el Contratista deberá de solicitar nuevamente la recepción del servicio.

#### 17. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en Soles, mediante pago único a la finalización de la prestación, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, previa presentación de los siguientes documentos:

- Factura o comprobante de pago.
- Informe y Acta de conformidad por el cumplimiento de la prestación, emitida por la Subgerencia Infraestructura de la Gerencia de Administración y Logística.

#### Plazo para el Pago

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

#### 18. ADELANTOS

No habrá adelantos

#### 19. SUBCONTRATACIÓN

En la presente contratación no se permitirá la subcontratación.

#### 20. OTRAS PENALIDADES

Conforme al Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en la presente sección de los términos de referencia se adjunta un cuadro con las penalidades que se aplicarán distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación.


PENALIDAD	MOTIVO	MONTO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
N°1	Trabajadores del Contratista no utilizan equipos de protección personal. Norma G-50: Seguridad durante la construcción (Art. 13).	0.5 UIT Por trabajador	Durante las visitas inopinadas el personal designado para ello emitirá un informe a la Subgerencia Infraestructura.
N°2	En caso se culmine la relación contractual entre el contratista y el personal clave ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal, por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT Por cada hecho presentado	Según Informe del Coordinador del Servicio de la Subgerencia de Infraestructura, previa notificación al Contratista. El plazo para la presentación de la solicitud del contratista es de máximo 03 días de conocido el hecho y la entidad tiene un plazo máximo de 03 días para la aprobación del nuevo personal.
N°3	Trabajadores del contratista no cuentan con póliza de seguro SCTR.	0.5 UIT Por trabajador	Según Informe del Coordinador y/o administración de la Agencia Pomata.



Encargado  
Subgerencia Infraestructura





 <b>Banco de la Nación</b> el banco de todos	"Servicio Acondicionamiento de nuevo local para la Agencia 3 Pomata- Chucuito-Puno"	Gerencia de Administración y Logística Términos de Referencia
--	---	--

N°4	Cuando el personal del Contratista se apersona a prestar servicios en las instalaciones de la Entidad y no cumpla con los Protocolos Sanitarios y demás disposiciones vigentes que hayan sido dictados por los Sectores y Autoridades competentes, que regulen sus actividades, de acuerdo a lo establecido por el Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA y su modificatoria N°675	0.5 UIT Por trabajador	Según informe del Coordinador y/o administración de la Agencia Pomata durante el pago del servicio.
N°5	Cuando el personal del Contratista durante la prestación de los servicios en las instalaciones de la Entidad no cumpla con lo regulado por la Circular BN-CIR-4100-403-01 Rev.2 que establece las condiciones de "Atención en Agencias del Banco de la Nación frente al COVID-19", aprobado por el Banco de la Nación.	0.5 UIT Por trabajador	Según informe del Coordinador y/o administración de Agencia Pomata.
N°6	Incumplimiento del plan trabajo y cronograma de actividades aprobado por la Subgerencia de Infraestructura.	0.5 UIT Por cada hecho presentado	Según Informe del Coordinador del Servicio de la Subgerencia de Infraestructura, previa notificación al Contratista.

**01 U.I.T. (Unidad Impositiva Tributaria)**

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

La UIT que se empleará es la vigente a la fecha del evento que origina la penalidad

**21. CONFIDENCIALIDAD**

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

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

**22. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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



Encargado  
Subgerencia Infraestructura







"Servicio Acondicionamiento de nuevo local para la Agencia 3 Pomata- Chucuito-Puno"

Gerencia de Administración y Logística  
Términos de Referencia

El plazo de responsabilidad por vicios ocultos será de un (01) año, contabilizado a partir del día siguiente de emitida el acta de conformidad.

### III. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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

1. Política y Objetivo de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa.
2. Reglamento Interno de Seguridad y salud en el trabajo de la empresa.
3. Matriz IPERC de los trabajadores que realizarán labores dentro de las instalaciones del Banco de la Nación.
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).

Bajo el contexto de la emergencia sanitaria, el postor debe presentar

1. Plan para la vigilancia prevención y control de covid-19, acorde a la R.M. N° 1275-2021-MINSA.
2. Registro de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo de Puesto de Trabajo. (temas en prevención de la COVID-19 en el trabajo).
3. Registro de entrega de Equipos de Protección Personal (EPP) para la Prevención de la COVID-19 en el trabajo.
4. Carnets de vacunación y estar con la vacunas obligatorias y refuerzo acorde a sus edades.



Encargado  
Subgerencia Infraestructura

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"

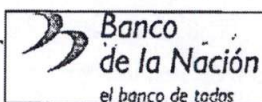
(...)  
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

"Servicio Acondicionamiento nuevo local Agencia 3 Pomata- Chucuito-Puno"

14 de 36







"Servicio Acondicionamiento de nuevo local para la Agencia 3 Pomata- Chucuito-Puno"

Gerencia de Administración y Logística  
Términos de Referencia

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

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

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

#### V. REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIÓN CIVIL - REDERECI

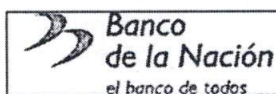
A la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro deberá presentar Declaración Jurada de no encontrarse inscritos en el Registro de Deudores de Reparación Civil.



Encargado  
Subgerencia Infraestructura







"Servicio Acondicionamiento de nuevo local para la Agencia 3 Pomata- Chucuito-Puno" -

Gerencia de Administración y Logística  
Términos de Referencia

## ANEXO 17

### CARACTERÍSTICAS DEL MOBILIARIO

#### 1.- PISO ALFOMBRA BOUCLE ALTO TRANSITO

La alfombra será de una membrana resistente y durable, el color será definido previa adquisición, será colocado en los lugares que se indican en los planos una vez concluido con los demás trabajos para evitar su deterioro, evitar que se manchen con pintura, u otras sustancias.

Características: Deberán cumplir con requisitos establecidos por las normas del ITINTEC para su fabricación, absorción de agua, resistencia a los agentes manchantes y resistencia al tránsito.

##### Calidad de los materiales:

**FIBRA O HILADO** La fibra es la materia prima con que se elabora el hilo. Para uso comercial será la sintética de Nylon, por su excelente elasticidad, durabilidad y mayor gama de colores, así como a prueba de flamabilidad. Clase I.

**CONSTRUCCIÓN DEL TEJIDO** Se refiere al tipo de construcción de la Alfombra, se debe utilizar la boucle o Argollado (nudo) resistente para áreas de alto tránsito de uso comercial así como encubrir mejor el sucio y menor mantenimiento.

**PESO DEL HILADO** Es el contenido en Onzas/yarda<sup>2</sup> o gramos/metro<sup>2</sup>. El peso será para las Alfombras en Rollo: Bouclé o Argollado: 24 - 26 oz/y<sup>2</sup> = 820 - 880 gr/m.

**BASE SECUNDARIO DE LA ALFOMBRA o FIELTRO NACIONAL**, Es el respaldo de la Alfombra. Será de yute sintético, resistente a bacterias, además por su flexibilidad y adaptación a todo tipo de clima

**HERRAMIENTAS MANUALES**, brochas y espátulas.

**PEGAMENTO**: Mezcla de copolímeros acrílicos flexible.

#### 2.- MUEBLE DE MELAMINE ALTO Y BAJO C/TABLERO DE GRANITO 20mm. - KITCHENNETE

Son los muebles que equiparán el Kitchenette de la Agencia Bancaria para uso exclusivo del personal que labora en dicha agencia.

Cuando hablamos de muebles de melamina no referimos principalmente a aquellos fabricados a partir de tableros derivados de madera recubiertos de resinas melamínicas. Es decir, la melamina es tan solo la capa plástica que recubre el tablero con el fin de fijar y conservar el papel decorativo donde se ha impreso el diseño.

Repostero con planchas de melamine de 18mm, confeccionados con planchas compuestos por conglomerados de madera y químicos para dar la dureza y resistencia necesaria, HD.

Los tableros de aglomerado son algo más comunes, más ligeros, también menos resistentes, y más baratos. Este tablero será resistente a la humedad y el fuego. Es decir, hidrófugos e ignífugos. Tapacantos de PVC (cloruro de polivinilo), para el pegado, se deberá utilizar adhesivos resistentes para alta temperatura.

Tablero con plancha de granito e=20mm color negro, perfectamente pulido y con la horizontalidad debida.

##### Procedimiento Constructivo:

El contratista presentará muestras de la plancha de melamine a la supervisión que lo remitirá al proyectista para su aprobación.

\*Servicio Acondicionamiento nuevo local Agencia 3 Pomata- Chucuito-Puno\*




Encargado  
Subgerencia Infraestructura

16 de 36





 <b>Banco de la Nación</b> el banco de todos	"Servicio Acondicionamiento de nuevo local para la Agencia 3 Pomata- Chucuito-Puno"	Gerencia de Administración y Logística Términos de Referencia
--	---	--

Replantear y medir en situ para proceder a la fabricación y corte de los tableros según medidas de plano.

Para la instalación y corte del tablero de granito deberán presentar la plancha para que se verifique la horizontalidad y el corte de la poza del lavadero.

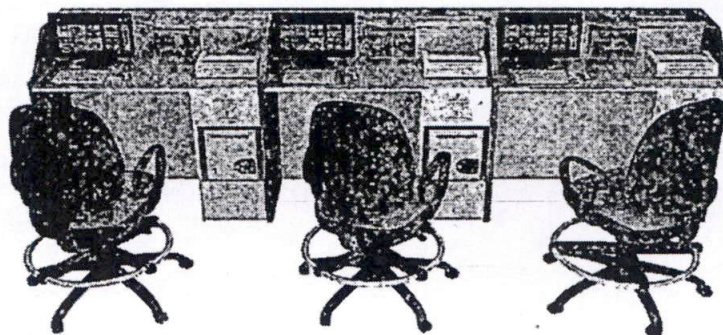
### 3.- MÓDULOS DE ATENCIÓN RECIBIDOR-PAGADOR – HALL PÚBLICO

#### Descripción

- Altura Total : 1.15 m
- Profundidad : 0.70 m
- Ancho Frente : 1.20 m
- Altura Tablero : 0.90 m

Módulo de atención al público construido con paneles de melamine color gris claro (Duraplast) por ambas caras de 18 mm, con tapacantos de 3mm de PVC color gris.

Tablero principal de trabajo del mismo material, con tapacantos de 3mm color gris claro de PVC, tendrá las siguientes dimensiones: 1.20mx0.52m, a una altura de 90cm, Sobre la cual se colocará vidrio templado de 6 mm incoloro pulido recto, se perforarán dos orificios de 2" en cada extremo del panel de fondo, que es perpendicular al tablero principal, para que permita la conexión de los cables de los equipos a los tomacorrientes.



Contará con dos cajones debajo del tablero principal (lado derecho), para el almacenamiento de billetes y monedas, además un compartimiento en la parte inferior del módulo. Sobre este compartimiento se reserva un espacio para la instalación de una caja buzón para el depósito diario de efectivo y en la parte posterior a este, el espacio para el CPU.


La superficie frontal del módulo será construido en MDF enchapado en post formado formica rojo ruby 2135 (acabado sin textura) y aluminium brush 2030 de 0.8mm, zócalo de aluminium brush 2030, el tablero de apoyo para el usuario en post formado formica rojo ruby 2135, con vidrio templado incoloro de 10mm, sobre este último se perforará un orificio de 2" para que permita la conexión del pin pad, entre otros.

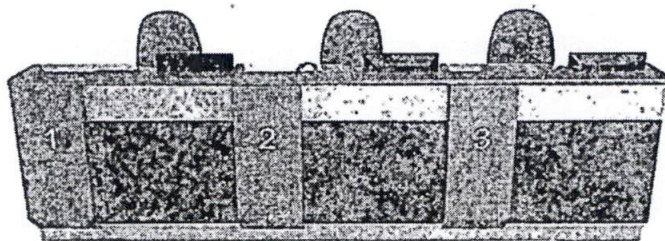
Deberá considerar en la zona de trabajo, dos tomacorrientes dobles, además de tres tomacorrientes dobles con líneas estabilizada y salida a data, además de una canaleta para la alarma, la cual tendrá que ir conectado a un pulsador.

Contará con dos puertas batientes en la parte inferior de los muebles para la instalación de cables.





 <b>Banco de la Nación</b> el banco de todos	"Servicio Acondicionamiento de nuevo local para la Agencia 3 Pomata- Chucuito-Puno"	Gerencia de Administración y Logística Términos de Referencia
---	---	--



#### Accesorios.-

- **Interior Cajón de monedas:** Material de acrílico con divisiones para monedas, 3mm de espesor o similar.
- **Interior de Cajón de billetes:** Material de acrílico con divisiones para billetes, 3mm de espesor o similar
- **Palomar:** Material de acrílico con 8 divisiones de 3mm de espesor. Estos accesorios deben encajar perfectamente al espacio que corresponda.
- **Reposa pies:** Tubo de aluminio sección circular, 2" de diámetro.

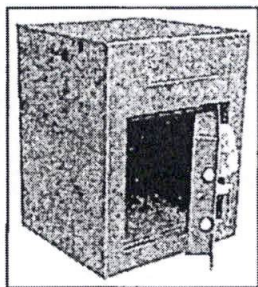
#### a.- Caja Buzón

Dimensiones	Alto	Ancho	Fondo
Exterior	414	345	270

Peso : 30 Kilos Aproximado  
Margen : +- 10mm

#### ✓ Construcción caja buzónes.-

- Cajas Buzones, antirrobo transitorio, para protección de recibidores - pagadores, fabricados con plancha de acero de primera calidad de 1/8", todas sus partes deberán ser cortadas, dobladas y Unidas fuertemente con soldadura eléctrica al arco, para formar un bloque muy sólido y resistente.
- La puerta es fabricada con plancha de acero de 3/16"; provisto de una manija cromada que permite desplazar los cerrojos de seguridad y abrir la puerta, la caja cuenta con los agujeros necesarios para su anclaje al piso.
- En la parte superior del buzón lleva una ranura para ingreso de billetes o documentos de 175mm x 40mm que cuenta con una rampa (repisa) de 40° de inclinación con un terminal dentado para impedir el retiro de objetos del interior de la caja mediante el sistema de la pesca.
- Lleva una pintura electrostática de alta resistencia de color gris metálico oscuro.




Encargado  
Subgerencia Infraestructura

"Servicio Acondicionamiento nuevo local Agencia 3 Pomata- Chucuito-Puno"





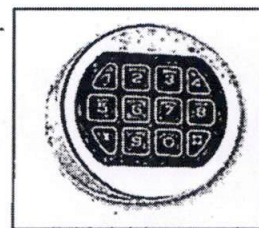
 <b>Banco de la Nación</b> el banco de todos	"Servicio Acondicionamiento de nuevo local para la Agencia 3 Pomata- Chucuito-Puno"	Gerencia de Administración y Logística Términos de Referencia
--	---	--

✓ **Sistema de cierre.-**

Sistema de cierre dual, funciona con una cerradura digital electrónica con las siguientes características:

Retardo Programable de 1 a 99 minutos

- Doble Custodia
- Recuperación de clave maestra en caso de pérdida
- Clave de 6 dígitos
- Conexión de alarma silenciosa
- Inhibición por 5 ingresos incorrectos



**Reposapiés Ajustable**



**Reposapiés Ajustable**

Diseñado para el Soporte Ergonómico de pies para lograr la buena circulación durante el día

**Características técnicas**

- Ajuste de Altura de doble posición.
- La plataforma flotante permite estirar las piernas para mejorar la circulación
- Superficie estilo masaje que mejora la circulación
- Certificado según norma ISO-9241

**4.- MODULO EN "L" DE 1.65x0.75 m**

- ✓ Superficie principal P 1.65 x 0.75 fórmica.
- ✓ Superficie recta 1.20 x 0.60 fórmica.
- ✓ Portateclado extensible en fórmica.
- ✓ Pedestal 2 cajones + 1 archivo.
- ✓ Costado en A.
- ✓ Falda metálica perforada 1.65.
- ✓ Lamina de unión.

**Superficies**

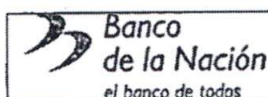
Las superficies estarán conformadas por tableros de material aglomerado de astillas de madera de espesor 30mm. de densidad mayor o igual a 600 kg./m3. Estos tableros deberán llevar ambas caras recubiertas: la cara superior (es decir, la que queda en contacto directo con el usuario de la estación de trabajo) debe ser enchapada en laminado decorativo de alta presión espesor 0.8mm; la cara inferior debe ser enchapada en una lámina de balance (Lyner o material melamínico), cuya función será la de sellar el aglomerado y otorgar adecuado balance al tablero para evitar pandeos del mismo. Todos los cantos del tablero deben llevar un tapacanto de PVC de espesor 3mm adherido por termofusión.



Encargado  
Gerencia de Administración y Logística







"Servicio Acondicionamiento de nuevo local para la Agencia 3 Pomata- Chucuito-Puno"

Gerencia de Administración y Logística  
Términos de Referencia

La unión de las cajoneras, patas y demás elementos de ensamble de una estación de trabajo a las superficies será mediante el uso de tornillos autoroscantes directamente al tablero.  
La cara superior de las superficies de trabajo debe quedar a una altura respecto del piso de aproximadamente 74cm.  $\pm$  1.5%.

#### Porta-teclados extensibles

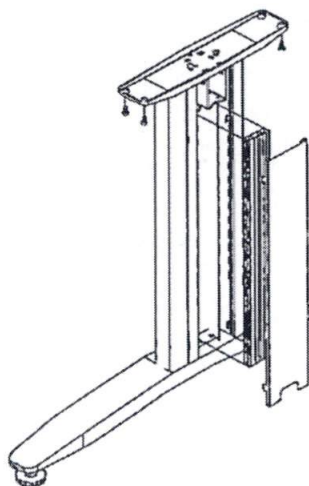
Los porta-teclados estarán conformados por tableros de material aglomerado de astillas de madera de espesor 15mm. de densidad mayor o igual a 600 kg./m<sup>3</sup>. Estos tableros deberán llevar ambas caras recubiertas: la cara superior (es decir, la que queda en contacto directo con el teclado de la computadora) debe ser enchapada en laminado decorativo de alta presión espesor 0.8mm; la cara inferior debe ser enchapada en una lámina de balance (Lynex o material melamínico), cuya función será la de sellar el aglomerado. Todos los cantos del porta-teclado deben llevar tapacanto de PVC de espesor 3mm. adherido por termofusión. El porta-teclado desliza horizontalmente sobre correderas de ruedas de Nylon fijadas al mismo mediante tornillos autoroscantes y a la estructura del porta-teclado, que será metálica, del mismo material y acabado que las cajoneras, e ira atornillada a la superficie.

#### Cajoneras

Las cajoneras serán del tipo "pedestal" e irán atornilladas a las superficies. Deberán ser fabricadas 100% en lámina de acero LAF de 0.8mm los lados y 1.2mm. el frente acabada en pintura de fijación electrostática horneada. Deberán tener tres cajones, de los cuales los dos superiores serán simples debiendo tener el cajón superior una bandeja portátil de poliestireno o material superior (con correderas de ruedas de Nylon) y el inferior será para almacenar bolsas colgantes porta-fólderes (con correderas telescópicas de balines de acero). Deberán contar con una sola cerradura frontal con llave que asegure simultáneamente los tres cajones. Deberán contar en su parte inferior con cuatro niveladores que permitan absorber desniveles del piso y/o nivelar la estación de trabajo.

#### Apoyos

Las patas deberán ser 100% metálicas, fabricadas en lámina de acero, acabadas en pintura de fijación electrostática horneada. Deberán tener forma de "L" con dos niveladores distanciados aproximadamente 70cm. a ejes, contar con un sistema que permita acceder al interior del cuerpo de la pata a efectos de que ésta pueda albergar cables en su interior, y también con cremalleras laterales que posibiliten colgarle un Porta-CPU mediante un sistema de enganches dentados. La forma de estas patas y sus características aquí descritas se presentan sugeridas de manera gráfica en el dibujo a continuación de la presente especificación. Las patas serán atornilladas a las superficies.



#### Faldas metálicas


Las faldas metálicas serán del mismo material y acabados que las cajoneras (0.8mm. de espesor). Serán totalmente lisas. Las faldas metálicas se asegurarán de las superficies



Encargado  
Subgerencia Infraestructura





 <b>Banco de la Nación</b> el banco de todos	"Servicio Acondicionamiento de nuevo local para la Agencia 3 Pomata- Chucuito-Puno"	Gerencia de Administración y Logística Términos de Referencia
--	---	--

mediante escuadras metálicas atornilladas a las mismas faldas y a las superficies. Las faldas metálicas tendrán una altura de 33cm que descuelga desde la cara inferior de la superficie, debiendo cubrir horizontalmente la distancia que se genera entre los apoyos.

##### 5.- SILLA GIRATORIA RP SIN BRAZOS SILLA GIRATORIA ADMINISTRATIVA CON BRAZOS

La silla y sus componentes deben tener las dimensiones correctas y ser fáciles de adaptar a las necesidades antropométricas para un amplio rango de usuarios, con una talla que este comprendida entre los 1.80 ms. (alto) y los 1.50 ms (bajo).

Los siguientes son los criterios de ajuste necesarios en una silla de trabajo:

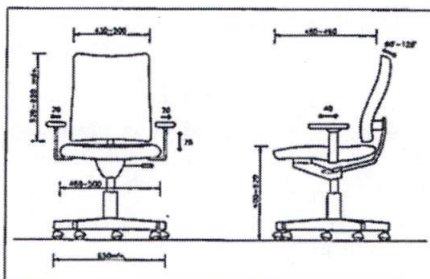
Altura del asiento

Silla giratoria, capacidad de dar vuelta mientras se está sentado

Ajuste de inclinación del respaldo

Capacidad de acompañar los cambios de postura

Controles de fácil uso, intuitivos, posibles de ser accionados mientras se está sentado.



Componente	Medida (en mm)	Observaciones
a) Altura del asiento	Ajustable a partir de 400 hasta 520	Regulable
b) Profundidad del asiento	460 mín. 490 máx.	Desde la parte anterior hasta el apoyo del respaldo
c) Ancho del asiento	480 mín. 500 máx.	Medida tomada en la mitad del asiento
d) Altura del respaldo	520 mín. 620 máx.	Medida tomada en la mitad del asiento
e) Ancho del respaldo	430 mín. 500 máx.	
f) Inclinación del respaldo	90° mín. 128° máx.	El elemento de unión del respaldo con el cuerpo de la silla permite inclinación.
g) Ángulo entre base y respaldo	90° mín.	
h) Diámetro de la base	650 mín.	Base de 5 patas

##### Requisitos de la silla

Las sillas deben poseer sistema giratorio de 360°.

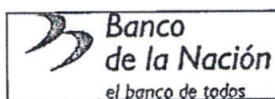
La columna de la silla que permite la regulación de la altura debe poseer una suspensión de pistón de gas que además brinde amortiguamiento. El control de la elevación debe estar al alcance de la mano en posición sentado.



Encargado  
Subgerencia Infraestructura







"Servicio Acondicionamiento de nuevo local para la Agencia 3 Pomata- Chucuito-Puno"

Gerencia de Administración y Logística  
Términos de Referencia

La silla debe venir con instrucciones, en un folleto o escritas/dibujadas sobre ella misma, sobre cómo utilizar correctamente los ajustes. Además se entregará un PPT instructivo de uso.

#### Procedimiento Constructivo:

Los componentes de la silla deben ser según la siguiente tabla:


COMPONENTE	MATERIAL	OBSERVACIÓN
BASE TIPO ESTRELLA DE 5 PUNTAS C/GARRUCGAS DOBLE RUEDAS	Poliamida	Compuesto químico formado por condensación múltiple de ácidos y amidas que se utiliza como plástico reforzado con fibra de vidrio.
	Nylon	Base de nylon reforzada.
GARRUCHAS o RODACHINAS	Nylon o con poliuretano	Para sillas utilizadas sobre alfombra, piso de madera, cerámico o mármol, se requiere que las rodachinas sean del tipo de doble rueda con estructura en Nylon sobre eje común de acero, para un mejor desempeño. Diámetro mínimo: 50mm.
MECANISMO DE MOVIMIENTO SINCRONIZADO ASIENTO/RESPALDO		Mecanismo automático con graduación de tensión en función al peso del usuario.  El Mecanismo de la silla deberá ser del tipo SINCRO, que asegura el movimiento sincronizado entre asiento y respaldo. Por cada grado de inclinación que varíe el asiento, el respaldo deberá variar mínimo 5° y máximo 7°.  El mecanismo deberá proveer soporte adecuado a personas en un rango de peso entre 50 y 120 Kg.
ESTRUCTURA Y ACABADO	Asiento	Espuma de poliuretano inyectado (post-formado, contorneado y moldeado) de alta densidad y resistencia que no se deforme con el tiempo. Debe tener los bordes redondeados y el frente del asiento tipo cascada. Densidad: 46kg/m <sup>3</sup> mínima para el asiento. Espesor mínimo de la espuma: 5cm para el asiento.
	Respaldo	Respaldo medio en malla, que de soporte y tensión. La malla debe ser 100% de poliéster en construcción 3D, de color negro, con un peso de mínimo 500 g/m, que permita la respiración y regulación de la humedad de la espalda del usuario. El marco del respaldo podrá ser en polipropileno o acero. Reclinable con bloqueo en diversas posiciones. La silla podrá incluir un dispositivo para proporcionar ajuste fino del apoyo lumbar, con un recorrido vertical.
	Apoyabrazos	Fabricados en poliuretano, ajustables en altura, profundidad y ancho. ▪ Altura: Ajustable en diversas alturas, en un rango mínimo de 7.5cm. ▪ Profundidad: El recorrido de adelante-atrás debe ajustarse en un mínimo de 4cm. ▪ Ancho: La distancia de cada apoyabrazos debe ajustarse 2cm. mín. (Total: 4cms.)  La almohadilla superior del apoyabrazos debe ser fabricada de un material blando al contacto, que genere comodidad al usuario. No se permitirán



Encargado  
Subgerencia Infraestructura





 <b>Banco de la Nación</b> el banco de todos	"Servicio Acondicionamiento de nuevo local para la Agencia 3 Pomata- Chucuito-Puno"	Gerencia de Administración y Logística Términos de Referencia
--	---	--

		almohadillas tapizadas con ningún tipo de material.
	Tela	<p>La tela de tapizado del asiento deberá ser integralmente tejida en Polipropileno ó 100% en Poliéster, en construcción de Tejido Plano Jacquard, Crepe o similar, con un peso por m2 de al menos 180g.</p> <p>Acabado: en tela fusionada sobre espumado de poliuretano. Revés de la tela: Perchado, con látex acrílico. Color de tela: negro Características del material:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Repelente al agua.</li> <li>▪ Antideslizante: Bajo ningún punto de vista debe ser resbaladizo debido a la sensación de inestabilidad que esto ocasiona.</li> <li>▪ Antiestáticas: No atracción de polvos y protección de equipos electrónicos y medios magnéticos.</li> <li>▪ Retardante de fuego: Con un alto retardo a la flama (fusión a 160°). Los materiales en su combustión no deberán generar gases tóxicos.</li> <li>▪ Antibacterial: Impide la prolongación de bacterias, hongos y material orgánico.</li> <li>▪ Resistencia: Por el sistema de hilado, torsión de la fibra y construcción de la tela, se obtendrá luminosidad y lustre. Resistente al rompimiento, al rasgado, a la abrasión, al deslizamiento de costura. Debe mantener la solidez del color.</li> <li>▪ Estabilidad dimensional: Que la tela no se destemple ni se deforme, ya sea por cambios de temperatura o por contraste en ambientes húmedos.</li> </ul>

**Sistema de Control de Calidad:**

La silla deberá contar con certificación de calidad<sup>2</sup>, firmada por entidad independiente reconocida, que exprese claramente la norma de calidad a que refiere la certificación, debiendo cumplir con criterios de estabilidad; resistencia y durabilidad. La norma usada para certificar la silla debe ser expedida por alguna de las siguientes entidades o similar: ANSI/BIFMA, QUALITY OFFICE, CATAS, AS/NZS, ISO 21015 y AIDIMA.

Las sillas ofertadas que no cuenten con una certificación de calidad de origen, deberá presentar un informe técnico<sup>3</sup> favorable emitido por un laboratorio nacional<sup>4</sup> dentro de la propuesta técnica a presentar, cumpliendo los siguientes requisitos mínimos de ensayos:

**6.- MESA DE FORMULARIOS 1.35x0.40 m****Medidas:**

- Altura Total: 1.05 m
- Largo Total: 1.50 m
- Ancho Total: 0.40 m

**Calidad de Materiales:**

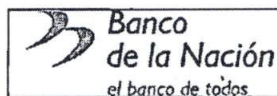
<sup>2</sup> Las Certificaciones de Calidad deberán estar vigentes a la presentación de la propuesta técnica, acompañadas por una traducción oficial por entidad calificada.

<sup>3</sup> La emisión del Informe Técnico deberá ser expedido dentro de los últimos doce (12) meses a la presentación de la propuesta técnica.

<sup>4</sup> Como referencia se podría presentar la certificación de CITE madera, UNI o Pontificia Universidad Católica del Perú.





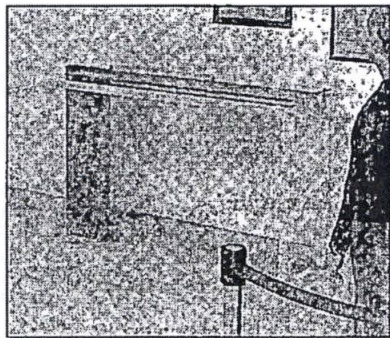


"Servicio Acondicionamiento de nuevo local para la Agencia 3 Pomata- Chucuito-Puno"

Gerencia de Administración y Logística  
Términos de Referencia

**a. Tablero de Vidrio:**

El tablero es de vidrio templado de 10 mm incoloro con 6 perforaciones para la instalación de los sujetadores a la base. Tiene las siguientes dimensiones de largo: 1.50 ml, ancho: 0.40 ml.



**b.- Base:**

La base comprende dos partes:

- Pata central.- Es de panel MDF de 6cm de espesor, con las siguiente dimensiones: largo 1.05ml ancho 0.30m ml, enchapado en formica color Ruby 2135 con un grosor de 0.8 mm. El detalle de la pieza comienza a la altura de 0.10 ml, es un cinto de lámina de formica color aluminium brush de 1 cm de alto y un rebaje de 0.5 cm alrededor de la pieza.
- Estructura Metálica.- Consiste en una estructura en acero con acabado espejado de sección cuadrada 2"x 2".

**Procedimiento constructivo y Sistema de control de calidad:**

Todos los elementos se ceñirán exactamente a los cortes, detalles y medidas especificadas en los planos de carpintería metálica.

Los elementos que requieren ensamblaje especial, serán soldados adecuadamente sin rebabas y con esquinas perfectamente a escuadra. Se entregarán en obra, libre de defectos y torceduras, con dos manos de pintura sobre la superficie libre de suciedades y lijado con lija al agua antes de dar el acabado final. Para el acabado final se aplicarán 3 manos de pintura acrílica.

**7.- PAPELERA HALL PÚBLICO**

Comprende el suministro de papeleras de acero inoxidable con canastilla removible para el Hall Público y papeleras de plancha 1/20, de acuerdo a los diseños indicados en planos.

Acero Inoxidable  
Plancha 1/20

**8.- PAPELERA P/PERSONAL**

Comprende el suministro de papeleras de acero inoxidable, acabado en negro, de acuerdo a los diseños indicados en planos.

Acero Inoxidable  
Plancha 1/20


"Servicio Acondicionamiento nuevo local Agencia 3 Pomata- Chucuito-Puno"



Encargado  
Subgerencia Infraestructura

24 de 36



 <b>Banco de la Nación</b> el banco de todos	"Servicio Acondicionamiento de nuevo local para la Agencia 3 Pomata- Chucuito-Puno"	Gerencia de Administración y Logística Términos de Referencia
--	---	--

## 9.- ESTANTES RANURADOS

Comprende la instalación de estanterías de ángulos rasurados a una altura de 2.10 m según diseño indicado en planos.

Los ángulos ranurados serán de 1 ½" x 1 ½", sobre los cuales irán empernadas las planchas LAF de 1/32" de espesor y 0.40 m de ancho.

Los perfiles de ángulos ranurados irán espaciados cada 0.90 m, y las planchas horizontales formarán 5 niveles.

## 10.- CREDENZA DE METAL Y MELAMINE

- ✓ Archivo lateral metálico 1.20 x 0.45 x 0.71h c/1 entrepaño regulable y puertas enrollables.
- ✓ Superficie recta 1.20 x 0.45.

Los archivadores serán del tipo pedestal e irán atornillados a las superficies. El cuerpo del archivador deberá ser fabricado 100% en lámina de acero LAF 0.8mm. de espesor acabada en pintura de fijación electrostática horneada. Las puertas del archivador metálico deberán ser fabricadas de PVC del mismo color que el cuerpo del archivador y deberán ser enrollables hacia el interior de sus extremos laterales, de tal manera que el interior del archivador quede totalmente a la vista del usuario de la estación de trabajo al momento de abrir sus puertas y sin que éstas le quiten absolutamente espacio al área o campo de movimiento del usuario. Las puertas deberán tener llave y ser de desplazamiento fácil, liviano y silencioso, para lo cual correrán sobre rieles también de PVC. En el interior del archivador metálico ira una repisa del mismo material y acabado que el cuerpo del archivador; la altura a la que ira colocada esta repisa deberá poder graduarse verticalmente en al menos 3 niveles o alturas distintas. El archivador deberá contar en su parte inferior con cuatro niveladores que permitan absorber desniveles del piso y/o nivelar la estación de trabajo.

## 11.- MESA DE RECuento 2.00x0.60 m

Estructura de planchas metálica con tablero MDF de 18 mm de forma rectangular empotrado en la pared.

Con perfiles metálicos de 3/16" de espesor con plancha MDF de 1.85 x 0.60 cm, empastado y pintado al duco (ver detalle en planos).

## 12.- LETRERO FACHADA

### Descripción:

Se refiere al aviso que se ubicará en la fachada del local.

### Calidad de Materiales:

Aviso "Comillas" en acrílico troquelado tipo con las siguientes características:

Color y detalles de acuerdo a lo proporcionado por el Banco, o proyecto en láminas de detalles.


Iluminado con luces LEDS retro iluminadas, Cinta LED SMD3328 en tubo de silicona con 60 puntos por metro energía, 4.8 Wm, 400 Lmm, tamaño 9x6, y luz blanca.



Encargado  
Subgerencia Infraestructura





 <b>Banco de la Nación</b> el banco de todos	"Servicio Acondicionamiento de nuevo local para la Agencia 3 Pomata- Chucuito-Puno"	Gerencia de Administración y Logística Términos de Referencia
--	---	--

## ANEXO 18

### CONSIDERACIONES IMPORTANTES PARA IMPLEMENTAR EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

1. Para el sistema de data se deberá llevar mediante una ductería o canaleta doble desde el rack de comunicaciones hacia los ambientes y módulos de atención.
2. El circuito del aire acondicionado deberá salir del tablero general
3. El circuito del alumbrado deberá salir del tablero general
4. El circuito de energía estabilizado tendrá una llave para el ATM (a FUTURO)

#### a) Cableado para señal de datos:

Los requerimientos para el cableado de señal de datos son los siguientes:

- ✓ La topología del cableado debe ser tipo estrella para redes ETHERNET
- ✓ El cable debe ser UTP (Unshielded Twisted Pair) categoría 6E
- ✓ El cableado deberá estar de acuerdo a la norma EIA/TIA 568<sup>a</sup>
- ✓ Los conectores RJ45, los patch cord y los line cord, deberán ser categoría 6E, de reconocida marca.
- ✓ Se deberá instalar una toma de red en cada uno de los siguientes puntos: cajero automático; VZIP, alarmas, cámaras esta toma deberá contener un acóplate, Jack RJ45, empotrados o adosados al módulo en un lugar libre de tropiezos y/o golpes.
- ✓ Los equipos HUB, SWITCH, MODEN, ROUTER y accesorios, como Patch Panel y otros accesorios de comunicaciones, deberán instalarse dentro del Gabinete de Pared, los cuales serán proporcionados por el Banco de la Nación.
- ✓ El cableado UTP deberá estar empotrado mediante ductos PVC- SAP
- ✓ El cableado UTP deberá ser certificado para categoría 6E según sea el caso.

#### b) Recomendaciones Técnicas para el Cableado Estructurado y Enlace de Comunicaciones.

- ✓ Para el cableado estructurado se deberá considerar las siguientes normas técnicas:
- ✓ EIA/TIA-568A: Commercial Building Telecommunications Wiring Standard Category 6e Cabling
- ✓ ANSI/EIA/TIA-569B: Commercial Building Standard for Telecommunications Pathways and Spaces.
- ✓ ANSI/TIA/EIA-568B: Commercial Building Telecommunication's Cabling Standard.
- ✓ ANSI/TIA/EIA-606A: Administration Standard for the Telecommunications Infrastructure of Commercial Buildings.
- ✓ ANSI/TIA/EIA-607A: Commercial Building Grounding and Bonding Requirements for Telecommunications.
- ✓ Certificación del canal completo del cableado estructurado.

#### c) Cableado Estructurado:

- ✓ Se debe tener presente las siguientes consideraciones técnicas:
- ✓ Debe asegurarse los ductos necesarios para la llegada de un cable UTP por cada equipo informático: cajeros automáticos, equipos de comunicación, alarmas, CCTV, etc.


Diámetro ducto	Número de cables CAT6e
1/2"	2
3/4"	3
1"	5
1 1/2"	7
2"	10



Encargado  
Gerencia Infraestructura






 <b>Banco de la Nación</b> <small>el banco de todos</small>	"Servicio Acondicionamiento de nuevo local para la Agencia 3 Pomata- Chucuito-Puno"	Gerencia de Administración y Logística Términos de Referencia
---	---	--

Además, se recomienda:

- Mantener una temperatura entre 18 °C y 27 °C con humedad relativa entre 30 a 50% no condensado. Esto debe ser mantenido constante durante las 24 horas del día los 7 días de la semana. Para tal efecto, se propondrá sistemas de aire acondicionado, por otro lado, los requerimientos de energía para el cuarto dependen de la cantidad de equipos a ser ubicados.





 <b>Banco de la Nación</b> <i>el banco de todos</i>	"Servicio Acondicionamiento de nuevo local para la Agencia 3 Pomata- Chucuito-Puno"	Gerencia de Administración y Logística Términos de Referencia
---	---	--

**ANEXO 19**

**SISTEMA DE CCTV**

(Aprobado por Resol N° 166-2022-BN/5500 del 07.12.2022)

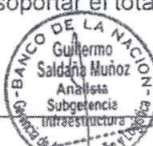
**Dimensionamiento**

- Grabador de video (MARCH NETWORKS)
- Cámaras de video IP (MARCH NETWORKS)
- Switch
- Gabinete metálico (que contendrá los equipos antes mencionados)

**Especificaciones técnicas mínimas**

**a. Grabador de video**

- Capacidad: 08 canales de video.
- El equipo de grabación debe ser diseñado y fabricado específicamente para las funciones de procesamiento y almacenamiento de las señales de video, no debe ser un sistema acondicionado para estas funciones.
- Compatible con ONVIF.
- Compresión de video en formato estándar H.264.
- Uso de sistema operativo que permita el correcto funcionamiento del equipo y evite el ingreso de virus, o el ataque de hackers en el sistema. En caso el sistema operativo sea licenciado, se deberán considerar todas las licencias necesarias para estos fines.  
El sistema operativo preferiblemente debe ser embebido en memoria flash, protegido contra escritura sobre el código base, específico para el funcionamiento de los grabadores de video, es decir que solamente ejecute los servicios necesarios para la correcta operación del equipo. Así mismo el sistema operativo debe ser soportado por el fabricante con el fin que este genere updates que reduzcan las vulnerabilidades.
- Capacidad de instalación de mínimo dos discos duros de 3.5" de tipo Serial ATA (SATA) de capacidades individuales de 1TB, 2TB, 3TB, 4TB y 6TB.
- Se precisa que El postor puede incluir en su propuesta discos de cualquiera de las capacidades indicadas, siempre y cuando cumplan con las especificaciones técnicas mínimas.
- Soporte de arreglo de discos para redundancia de la información contenida en la base de datos de video. Como mínimo se requiere que el grabador cuente con la capacidad de configurar un nivel de redundancia de RAID-1 (espejo).
- Se precisa que para el cálculo del almacenamiento no se debe considerar la redundancia RAID.
- Inclusión de dos tarjetas de red de 10/100/1000 Base-T Ethernet con conectores RJ-45; una para la conexión de la red LAN del Banco de la Nación y otra para la conexión de la red de cámaras IP.
- Se precisa que el requerimiento se refiere a dos interfaces de red autosensadas a velocidades de 10/100/1000 Base T-Ethernet, las cuales tienen trabajo específico: una de ellas para la red corporativa y la otra para una conexión exclusiva a una red local de cámaras.
- Cumplir con niveles de seguridad de red de protección por contraseña, filtro de direcciones IP, manejo de conexión y encriptación HTTPS.
- Se precisa que los grabadores de video y las aplicaciones deben funcionar a través de protocolos encriptados, se puede permitir cambiar el o los puertos de comunicación siempre y cuando permitan encriptación; asimismo, se indica que el acceso al sistema de los grabadores de video como a las aplicaciones de configuración deben ser autenticadas por contraseña. El grabador de video debe configurarse desde la ubicación central; los clientes web serán utilizados solo para la visualización de las cámaras por parte de los administradores de las agencias y también requieren de autenticación por contraseña.
- La capacidad del procesamiento del grabador debe soportar el total de cámaras a instalar.







"Servicio Acondicionamiento de nuevo local para la Agencia 3 Pomata- Chucuito-Puno"

Gerencia de Administración y Logística  
Términos de Referencia

- El grabador de video debe permitir la configuración del ancho de banda para la transmisión remota del video a través de la red LAN del Banco de la Nación; esto incluye la limitación del mismo inclusive, que se pueda manejar excepciones por determinadas direcciones IP.
- El procesamiento y grabación de las cámaras se realizará localmente en las agencias, en los grabadores de video. Adicionalmente y para cumplir con esta característica de operación, como parte de este proceso se están requiriendo los equipos de comunicaciones para implementar una red LAN independiente para las cámaras de video. La funcionalidad del control de ancho de banda es para limitar o controlar la transmisión de video en vivo o grabado, cuando el centro de control lo requiera, de tal forma de no exceder los parámetros que se definirán en la WAN del banco.
- Se precisa que: La capacidad instalada de discos dependerá del cálculo realizado por cada postor de acuerdo con su solución propuesta. Se ha pedido que se presente el cálculo realizado para cada grabador dependiendo de la cantidad de cámaras. También, se requiere que el grabador cuente con la capacidad de poder configurar, como mínimo, un arreglo de redundancia de discos duros en RAID-1, de manera opcional y sin que esto requiera de la adquisición de partes, accesorios o licencias para utilizar esta capacidad en el equipo. El grabador debe permitir configurar el ancho de banda para transmisión de video por la red de datos del Banco de la Nación.
- Posibilidad de conexión remota vía TCP/IP.
- Que incluya una aplicación cliente basada en web para monitoreo de las cámaras vía la red LAN; considerar como mínimo los buscadores Firefox, Internet Explorer, Safari y Google Chrome.
- Posibilidad de conexión de un monitor local para visualizar las cámaras; considerar salidas de video compuesto y/o HDMI. Las salidas de video pueden ser HDMI o video compuesto.
- Disponibilidad de puertos USB para conexión de dispositivos periféricos como teclado y mouse o, para exportar video directamente por uno de los puertos.
- Capacidad de conexión de entradas y salidas de alarmas que permitan asociarlas en el software de gestión con activaciones de detección de movimiento o, activaciones de video analítico de las cámaras o, la activación de una entrada de alarma física.
- Manejo de audio, compresión de estas señales y posibilidad de manejo de ancho de banda para la transmisión de audio.
- La energía de alimentación del equipo debe ser 220 VAC. Se precisa que la energía del equipo debe ser 220 Voltios AC a 60Hz.

#### b. Camaras IP


- Cámara de tecnología IP nativa.
- Compatible con ONVIF.
- Resolución de grabación mínima 1080p (1920 x 1080 pixeles).
- Cobertura o chasis de tipo mini domo para interiores
- Sensor de imagen de escaneo progresivo
- Resolución de cámara mínima de 1080p (1920 x 1080 pixeles)
- Capacidad de transmisión de 30 cuadros por segundo a la máxima resolución
- Lente motorizado que permita realizar ajuste de foco automático o remoto
- Funcionalidad Día/Noche automático
- Iluminadores infra rojos incorporados, que permitan una iluminación del objetivo sin luz, a una distancia mínima de 20 mts.
- Funcionalidad de Rango Dinámico Amplio (WDR - Wide Dynamic Range) para mejorar la visualización a contra luz. La funcionalidad WDR deberá tener como mínimo el valor de 60 dB.
- Opciones para calibrar la imagen de modo balance de blancos, brillo, contraste, saturación, exposición, nitidez, modo espejo, ruido 3D
- Capacidad de Dual stream de video simultáneo.
- Compresión de video formatos H.264, M-JPEG.
- Capacidad de control de ancho de banda para la transmisión de video.
- Disponibilidad de conexión de señales de alarmas (01 entrada / 01 salida).
- Manejo de audio de doble vía, compresión de estas señales y posibilidad de manejo de ancho de banda para la transmisión de audio.



Encargado  
Subgerencia Infraestructura





 <b>Banco de la Nación</b> el banco de todos	"Servicio Acondicionamiento de nuevo local para la Agencia 3 Pomata- Chucuito-Puno"	Gerencia de Administración y Logística Términos de Referencia
--	---	--

- Interface de red Ethernet de 10/100 Mb con conector RJ-45.
- Cumplir con niveles de seguridad de red de protección por contraseña, filtro de direcciones IP, manejo de conexión, autenticación vía LDAP y encriptación HTTPS.
- Soporte de protocolos de red ONVIF, NTP, RTP, RTSP, RTCP, HTTP, HTTPS, IPv4, TCP, UDP, DHCP, ARP, LDAP.
- Posibilidad de realizar actualizaciones remotas al dispositivo.
- Capacidad de almacenamiento local de video en tarjeta de memoria SD, microSD de mínimo 32GB (incluir tarjeta).
- La memoria solicitada es para ser usada como backup ante algún problema con el grabador. Una vez restablecida la comunicación, esta información deberá ser descargada, incluida y sincronizada en la base de datos de video del grabador.
- Capacidad de procesamiento en la cámara de video analítico, mínimo, detección de movimiento (VMD – Video Motion Detection), monitoreo de la conexión de red y alarma anti manipulación activa o cambio de campo de visión.
- Alimentación de energía vía PoE.

#### c. Switch

- 8 puertos 10/100/1000BaseT RJ-45 autosensing y 2 x 1000 Tipo SFP.
- Switching Capacity/ Forwarding performance/ Switching Bandwidth 10Gbps.
- L2 Throughput (Mpps) mínimo 10Mpps.
- Número de MAC Addresses por Switch 8,000
- Número de VLANs 250.
- No mayor de 370W (Con PoE/PoE+).
- Nuevos y sin uso. Año de fabricación segundo semestre 2015 o más reciente.
- Switch de capa 2 (L2). El equipo no deberá ocupar más de 01 RU.
- Modo de Operación Full y Half Duplex.
- Mínimo 08 niveles de administración del equipo mediante puerto consola, telnet y SSH.
- Leds indicadores de operación por puerto.
- Manejo de prioridad a nivel de colas, mínimo cuatro en hardware por puerto.
- Voltaje de Entrada 200–240 VAC.
- Debe ser rackable.
- A nivel de software los equipos deberán cumplir con lo siguiente:
- Procesos de debug para el análisis detallado de fallas o mecanismo equivalente
- Software actualizable.
- Manejo de Calidad de Servicio 802.1p y DSCP
- Clasificación de tráfico basado en información de Capas 2, 3 y 4.
- Manejo de Vlan por puerto.
- Tráfico Multicast IGMP.
- Soporte mínimo IGMPv1,v2,v3 snooping.
- Debe permitir múltiples sesiones simultáneas de administración.
- Deseable Soporte de MLD snooping.
- Debe permitir múltiples niveles de privilegio de acceso para consola y telnet. (mínimo 08).
- Debe permitir Administración vía Línea de Comando y vía Web.
- Incluir el soporte de SNMP v2c y v3 encriptado.
- Incluir el soporte de protocolos de transferencia de archivos seguros SCP y SFTP es deseable TFTP o FTP.
- Registro de eventos vía Syslog
- Soporte de protocolos NTP, DHCP.
- Incluir mecanismos de detección de fallas en cables de cobre y de fibra óptica. Debe incluir mecanismos/protocolos que permitan detectar/monitorear los enlaces físicos y detectar enlaces unidireccionales o debe soportar la detección de enlace de dispositivo (Device Link Detection Protocol: DLDP) o la detección de enlace unidireccional (Unidirectional Link Detection: UDLD).
- Filtrado basado en parámetros de capas 2, 3 y 4 (ACL)
- Seguridad por puerto, en base a la dirección MAC.
- Control de acceso centralizado por RADIUS y/o TACACS+, deseable LDAP.
- Protocolo habilitado de IEEE 802.1x, autenticación mediante 802.1x, Mac-address y deseable portal web cautivo (captive portal).




Encargado  
Servicio Acondicionamiento nuevo local Agencia 3 Pomata- Chucuito-Puno"

Subgerencia Infraestructura





 <b>Banco de la Nación</b> <small>el banco de todos</small>	"Servicio Acondicionamiento de nuevo local para la Agencia 3 Pomata- Chucuito-Puno"	Gerencia de Administración y Logística Términos de Referencia
---	---	--

- Restricción de acceso por Telnet o SNMP desde una o varias direcciones IP específicas
- Manejo del protocolo SSHv2. Deseable SSL
- Asignación dinámica de VLAN mediante servidor de control de acceso a la red. El BN cuenta en la actualidad con un servidor de control de acceso Cisco Secure ACS versión 4.2. En caso contrario se puede emplear un servidor Windows Server 2008 para la autenticación de los equipos a la red, el servidor debe ser provisto por el CONTRATISTA.
- Manejo de protocolos estándar:
  - ✓ IEEE 802.3, 10Base T Ethernet
  - ✓ IEEE 802.3u, 100Base-TX Fast Ethernet
  - ✓ IEEE 802.3ab 1000BASE-T, Gigabit sobre cobre
  - ✓ IEEE 802.3z 1000BASE-X, Gigabit sobre fibra
  - ✓ IEEE 802.1D Spanning Tree Protocol
  - ✓ IEEE 802.1p CoS Prioritización de tráfico
  - ✓ IEEE 802.1Q VLAN
  - ✓ IEEE 802.1s MSTP
  - ✓ IEEE 802.1w RSTP
  - ✓ IEEE 802.3ac (VLAN Tagging)
  - ✓ IEEE 802.1x Seguridad de autenticación de usuario
  - ✓ IEEE 802.3ad (LACP)
  - ✓ IEEE 802.3x Control de Flujo.

Tipo de Switch	Potencia mínima del equipo
Ocho puertos	120 W como mínimo

#### d. Gabinete

Las medidas del gabinete de comunicaciones deben ajustarse a las dimensiones de los switch y grabador propuesto. Será un gabinete de pared con accesorios necesarios para la instalación física, protección y ventilación de los equipos de control (grabador de video y switch de datos) con llave de seguridad. Los gabinetes se ajustarán a las dimensiones de los switch y grabadores.

### EXTINTORES Y LAMPARAS DE EMERGENCIA

Para la oficina se ha considerado implementar como mínimo 03 extintores de las siguientes características:

- 2 extintores de Polvo Químico Seco ABC, capacidad de carga 10 Lbs, Rating UL: 4A:80B:C
- 1 extintor de Dióxido de Carbono (CO<sub>2</sub>), capacidad de carga 10 Lbs, Rating UL:10B:C
- Todos los extintores deben contar con certificación ANSI/UL

#### Distribución

- 1 Extintor de PQS pasadizo en dirección al ambiente de grupo electrógeno y archivo
- 1 Extintor de PQS en la zona de RPS
- 1 Extintor de CO<sub>2</sub> en la pared adyacente al ambiente de comunicaciones

#### Distribución de las lámparas de emergencia


- 1 ambiente de archivo
- 1 ambiente de grupo electrógeno
- 2 área de RPS
- 1 cubil de ATM
- 1 ambiente de Comunicaciones
- 1 hall de atención al público



Encargado  
Gerencia Infraestructura





 <b>Banco de la Nación</b> el banco de todos	"Servicio Acondicionamiento de nuevo local para la Agencia 3 Pomata- Chucuito-Puno"	Gerencia de Administración y Logística Términos de Referencia
--	---	--

## ANEXO 20

### SISTEMA DE ALARMA

(Aprobado por Resol N° 166-2022-BN/5500 del 07.12.2022)

#### Dimensionamiento

- Central de Alarma
- Teclados
- Tarjetas Expansoras de 08 zonas c/u
- Sensores de movimiento
- Receptor inalámbrico con pulsador
- Sensor de rotura de vidrio
- Sensores magnéticos livianos
- Sensores magnéticos semipesados
- Pulsadores de asalto con testigo
- Sensores de vibración + 03 tarjetas de sensibilidad
- Sensores de aniego + 01 módulo de aniego
- Sirena de 30W
- Luz Estroboscópica
- Sensores de Humo
- Sensor de Temperatura
- Estación manual

#### Especificaciones técnicas mínimas

##### a. Panel de Alarma Completo

Panel de Control (con comunicador digital y red integrado), compatible al 100% con nuestro receptor DMP SCS- IR de Alarmas. Especificado para alarmas e incendio.

Control de 10 zonas en tarjeta.

Capacidad de expansión del Panel a 142 Zonas.

Mínimo: 8 Áreas de armado independiente, áreas comunes, cada área tienen un nombre único y número de cuenta, armado automático.

Capacidad Para controlar 8 Teclados o Puertas de accesos.

Capacidad para 106 Salidas programables por zonas o eventos del sistema, por cronograma, menú o tarjeta.

10,000 códigos de usuarios con 99 perfiles.

Memoria para 12,000 eventos.

Diagnóstico de comunicaciones: examina el estado de la comunicación en red desde el teclado.

Operación de Bloqueo desde el teclado o remotamente.

Hasta 130 zonas de detector de humo de dos hilos.

Capacidad de reportar a múltiples receptores.

Ocho rutas de comunicación entre el panel y la estación central (receptor).

Capacidad para aplicaciones de accesorios de incendio.

Salida de humo y auxiliar de 1.5 amperios 12VDC con protección OVC.

Capacidad de controlar lectores de control de acceso con salida wiegand hasta un máximo de 8 lugares diferentes.

Capacidad para comunicación vía red integrada a la tarjeta, Transmisión de todos los eventos del panel de alarma.

Monitoreo de operación de red y línea telefónica como respaldo

Energía Primaria (incluida): transformador de 16.5VAC 50VA

Energía Secundaria: batería de 12VDC

Campana de salida: 1.5 Amps a 12VDC

Humo y Auxiliar: 1.5 Amps a 12VDC

Consumo Eléctrico: 183mA

Led's de funcionamiento en la tarjeta.


Gabinete metálico tamperizado con llave y transformador original de fábrica listado.

Batería de respaldo: 7 amperios / 12 VDC listado, recargable, cero mantenimiento.

Listado UL





 <b>Banco de la Nación</b> el banco de todos	"Servicio Acondicionamiento de nuevo local para la Agencia 3 Pomata- Chucuito-Puno"	Gerencia de Administración y Logística Términos de Referencia
--	---	--

**Panel de Alarma: MARCA DMP MODELO XR500****b. Teclados Alfanuméricos**

Pantalla de cristal líquido a color e iluminación a contraluz de 32 caracteres  
Teclado con iluminación a contraluz  
3 activaciones de pánico con dos botones  
Capacidad de operación supervisada  
Resonador interno  
Led para armado y AC  
Capacidad de cambio de color de luz ante activación  
Lector de proximidad incorporado para armado y desarmado sin códigos  
12 VDC  
Compatible con el panel propuesto  
Listado UL

**MARCA DMP****c. Tarjetas expansoras**

Módulo expansor de 08 zonas, compatible con el panel de alarma propuesto.  
Listado UL

**MARCA DMP****d. Sirenas para exteriores**

Material de alto impacto  
Para uso externo.  
Doble tono.  
Tensión de alimentación: 12VDC.  
Potencia: 30W  
Listado UL o CE

**e. Sirena con luces estroboscópicas**


Aplicación para detección de incendios de acuerdo a las normas NFPA 72 National Fire Protection Association y cumplimiento de norma de discapacitados ADA. Color Rojo con luz estroboscópica blanca  
Para uso interno.  
Bajo consumo de corriente  
Tensión de alimentación: 12VDC.  
Nivel de sonido seleccionable: 99dbA (alto), 95dbA (mediano) y 90dbA (bajo).  
Intensidad luminosa: 15/75 candelas, de 1 a 3 flashes por segundo de acuerdo a NFPA 72 y ADA norma para discapacitados.  
Tonos seleccionables: Continuo o Temporal Code 3  
Listado UL

**f. Pulsador inalámbrico con su respectivo receptor**

Transmisor y receptor inalámbrico con una frecuencia de trabajo de 315 MHz  
Pulsador de un botón de goma, incluye pila  
01 Canal  
68 Millones de códigos posibles  
Protección antiescaneo RF  
Incluye dos pilas de litio de 3VCC  
Capacidad de cambiar de código cada vez que el pulsador es presionado  
Consumo de corriente: 5uA en reposo, 10mA en transmisión (incluyendo Led)  
Clic para el cinturón del personal de resguardo  
IP65  
Temperatura de trabajo: 0°C a 49°C  
Color negro  
Listado FCC, ROHS  
Receptor inalámbrico compatible con el pulsador





 <b>Banco de la Nación</b> el banco de todos	"Servicio Acondicionamiento de nuevo local para la Agencia 3 Pomata- Chucuito-Puno"	Gerencia de Administración y Logística Términos de Referencia
--	---	--

**g. Sensores de movimiento**

Sensor doble tecnología: Pir y Microondas  
Operación con tecnología Antienmascaramiento.  
Sensibilidad óptica ajustable  
Sistema adaptado a disturbios ambientales  
Zona 0 Look Down o Lente estándar con 7 planos  
Temperatura de operación entre -10° a 55°C  
Inmunidad contra Luz Blanca y RF  
Rango de detección: 15m x 18m  
Capacidad de operación en infrarrojo y/o microondas.  
Compensación de temperatura.  
Listado UL

**h. Sensores detectores de humo fotoeléctrico convencional**

Tipo fotoeléctrico  
Conexión por 4 hilos.  
Led indicador de alarma color rojo  
Verificación de sensibilidad a través de led.  
Diseño de bajo perfil. (low profile)  
Tensión de alimentación 12 a 24 VDC.  
Temperatura de operación: 0°C – 40°.  
Base con sistema de cierre giratorio.  
Corriente: Stand By 370uA y en Alarma 35mA  
Frecuencia: 3-5 segundos  
Reseteo: Tiempo menor a 1 seg y de voltaje menor a 1 voltio  
Rango de detección: 50 pies  
Sensibilidad del detector: 2.66 +/- 1.11% de oscurecimiento  
Humedad: 0 a 95% no condensada  
Temperatura de operación: -10°C a 50°C  
Listado UL

**i. Sensores de Temperatura convencional**

El detector deberá ser de circuito doble, normalmente abierto.  
Capacidad nominal para la activación a 57 ° C y 194 ° F (90 ° C), y se activará mediante un sensor térmico de temperatura fija / velocidad de ascenso sensor termal.  
El elemento de aumento de velocidad se activará mediante un rápido aumento de temperatura, aproximadamente 8,3 ° C (15 ° F) por minuto.  
El detector incluirá un soporte de montaje.  
El detector deberá contener marcas alfanuméricas en el exterior de la carcasa para identificar su clasificación de temperatura y el método de activación.  
Rango de humedad de operación permitido: 5 a 95% RH sin condensación.  
Listado UL

**j. Estaciones Manual de Incendio**

De doble acción manual  
Testigo de activación, Reseteable por llave.  
De alto brillo, acabado de esmalte color rojo.  
Material metálico  
Aplicación para detección de incendios de acuerdo a las normas NFPA 72 National Fire Protection Association, y con contactos especiales para evitar riegos de corrosión  
Listado UL

**k. Pulsadores de asalto fijo con testigo**

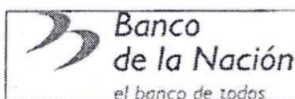
Pulsador de asalto con testigo  
Contactos de aluminio  
Gancho especial para reseteo de metal  
Especial para aplicaciones de robo  
Listado UL

**l. Sensores de aniego**



Encargado  
Subgerencia Infraestructura





"Servicio Acondicionamiento de nuevo local para la Agencia 3 Pomata- Chucuito-Puno"

Gerencia de Administración y Logística  
Términos de Referencia

Detector de superficie.

Conexión de trabajo a través de Módulo de procesamiento (analizador).

Listado CE

**m. Módulos analizadores de sensores de aniego**

Compatible con los sensores de aniegos para superficie ofertados.

Soporte mínimo de 6 sensores de aniego. Operación: 0°C a 60°C

Tensión de alimentación: 12VDC ó 24 VDC.

Salidas: Contacto Form C SPDT.

Listado CE

**n. Sensor de vibración**

Sistema de detección por doble contacto.

Circuito procesador de señales incluido.

Carcasa totalmente sellada

Listado UL

**ñ. Tarjeta de sensibilidad de los sensores de vibración**

Compatible con sensor de vibración ofertado.

Indicador de alarma.

Deberá trabajar con conexión a un panel de alarmas y en condición de alarmas normalmente abierto y cerrado

Operación 12 VDC

Listado UL

**o. Contacto magnético liviano**

Contacto magnético en miniatura

Montaje de tornillo o adhesivo

Los terminales de tornillos eliminan el empalme y soldadura de cables.

Espacio estándar (Gap): 1-1/8" (29 mm)

Color blanco

Listado UL, ULc, CE

**p. Contacto magnético semipesado**

Montaje en superficie.

Contacto N.C.

Listado UL

**q. Sensor de rotura de vidrio**

Aplicación en Techo Cobertura 355 ° diámetro, pared y esquina, con alcance mayor a 7.5 metros para tipo de cobertura.

Material carcasa ABS mayor ó igual a 3mm de espesor

Doble tecnología de detección de rotura de vidrio

Tecnología en microprocesador

Capacidad para detectar mínimo 7 tipos de vidrios diferentes.

Filtro de ruidos no deseados.

Relé de salida

Velocidad de detección: No mayor a 0.3 a 4m /segundo.

Período de alarma: menor a 3 segundos.

Tamper incorporado

3 indicador de leds visibles: Flexión – Rotura y alarma

Temperatura de operación: -30°C / 50°C

Operación: 12 voltios VDC

Listado UL

**r. Canaleta de PVC**

Según a la NTP N° 399.006 y 399.007.

**s. Conductor**

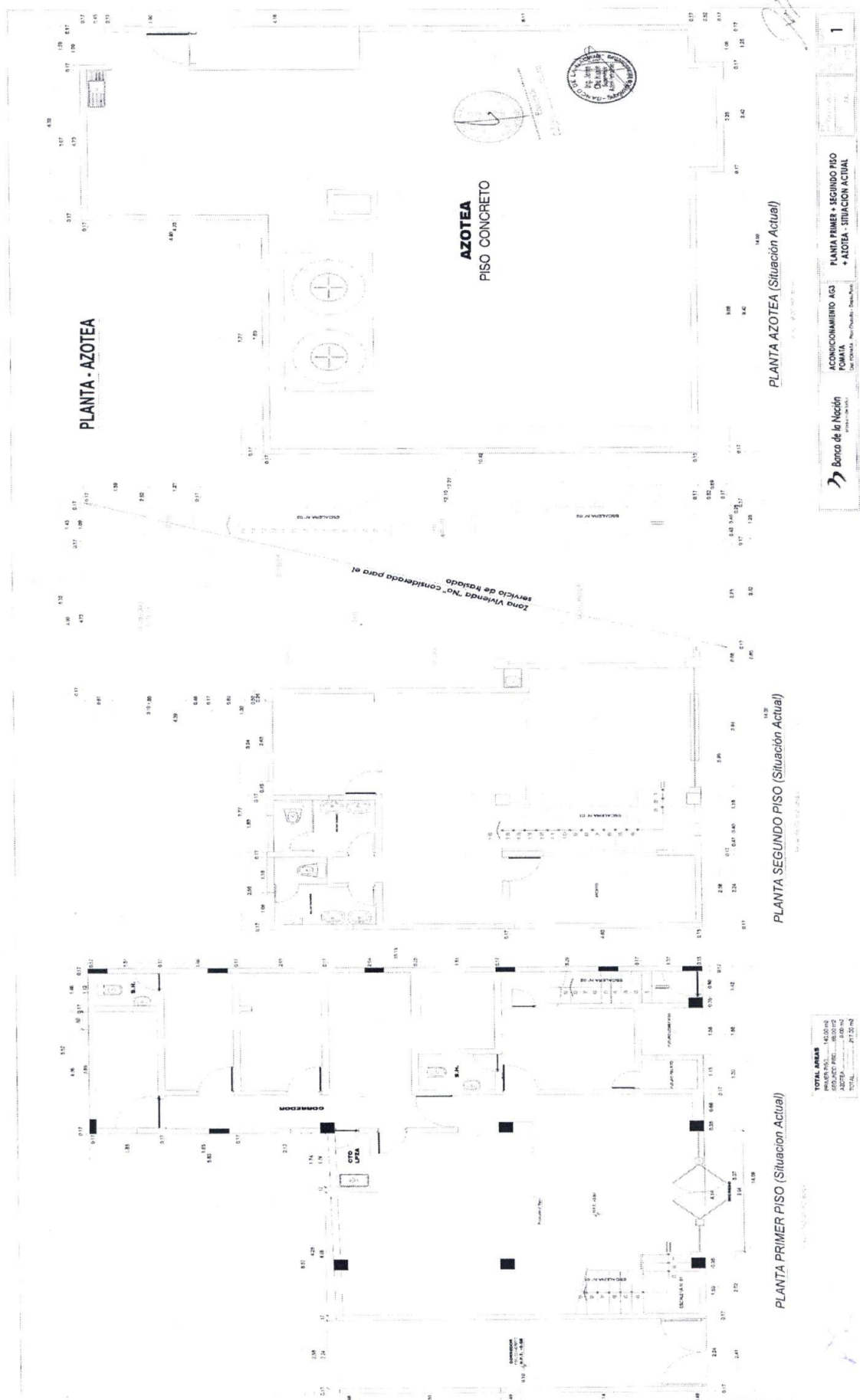
Según a la NTP N° 370.048 y NTP 370.048



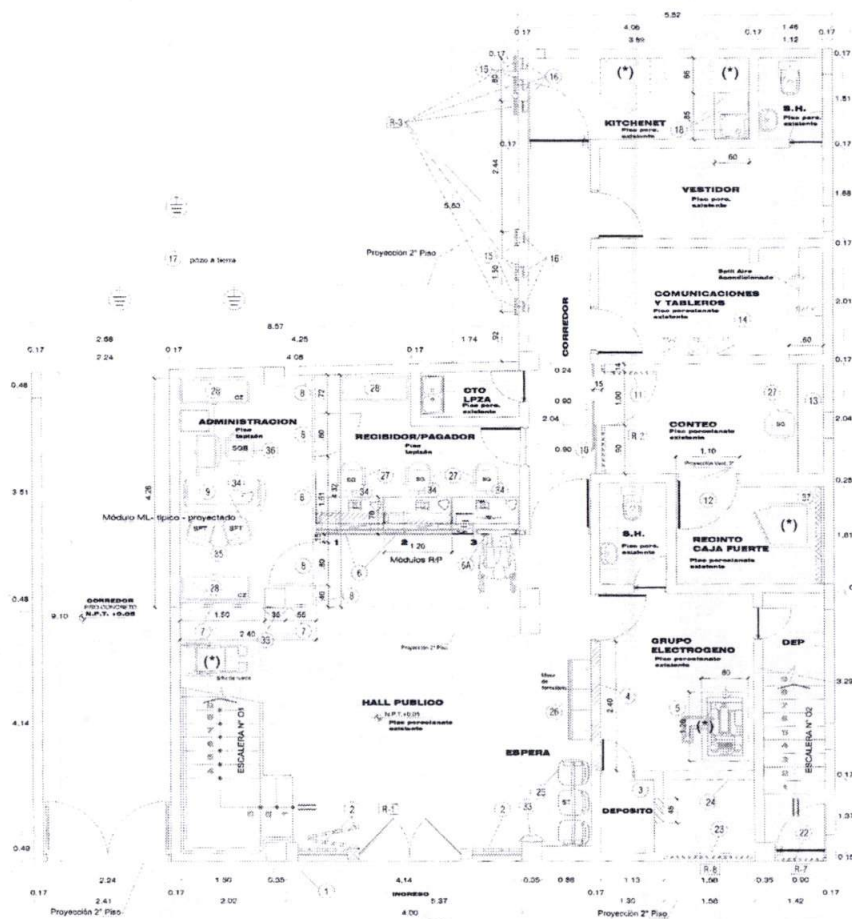
Ejecutado  
Subgerencia Infraestructura











PLANTA PRIMER PISO  
(PROPUESTA - A)

- MURO EXISTENTE
- DRYWALL REFORZADO
- CERRAMIENTO DE VANO
- DEMOLICION DE MURO

**NOTAS:**

- 1.- LAS MEDIDAS SON REFERENCIALES, REPLANTEAR IN SITU
- 2.- (\*) EQUIPOS, MUEBLES Y OTROS SUMINISTRADO POR LA ENTIDAD BN

**TOTAL AREAS**

PRIMER PISO.....	140.00 m2
SEGUNDO PISO.....	68.00 m2
AZOTEA.....	9.00 m2
<b>TOTAL.....</b>	<b>217.00 m2</b>



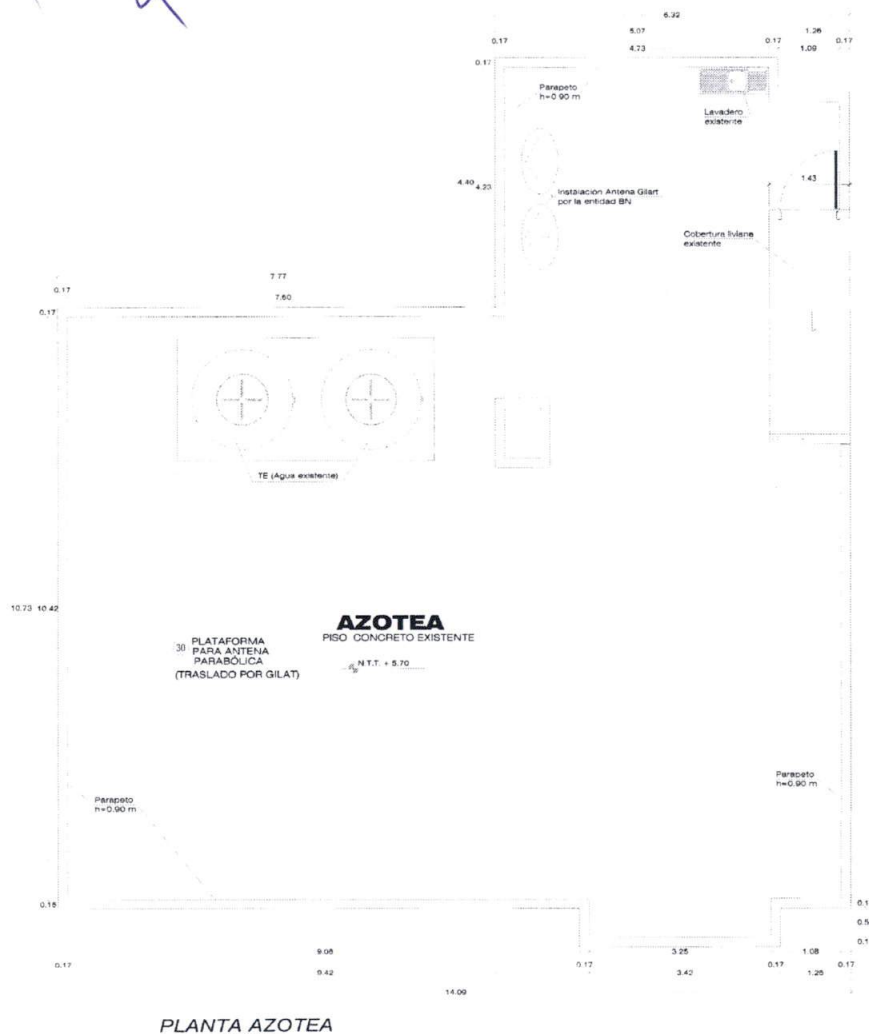
PLANTA SEGUNDO PISO  
(PROPUESTA - A)

**Banco de la Nación**  
al banco de la Nación

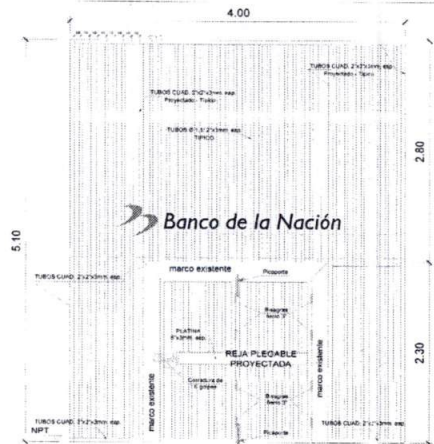
**ACONDICIONAMIENTO AG3  
POMATA**  
Dist. POMATA - Prov. Chucuito - Depto. Puno

**PLANTA PRIMER Y SEGUNDO PISO  
-PROPUESTA**



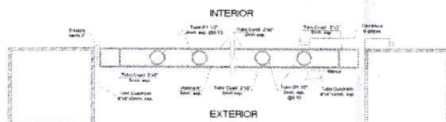






R-1

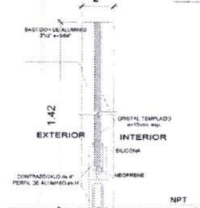
INSTALACION POR LA PARTE INTERNA DEL AMBIENTE  
TOMAR LAS PRECAUCIONES DEL CASO PARA NO  
DAÑAR CRISTAL DE LA MAMPARA EXISTENTE



Detalle de R-1



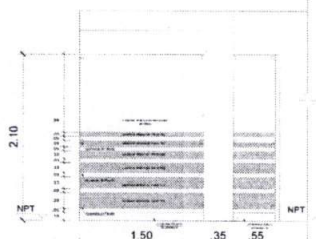
Detalle de R-7



SECC. VERTICAL TIPICA

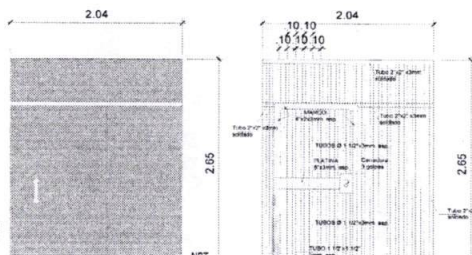


PLANTA TIPICA  
DET. CRISTAL TEMPLADO  
proyectada



TC - 1  
(PROPUSTA)

CONSIDERAR LAMINADO

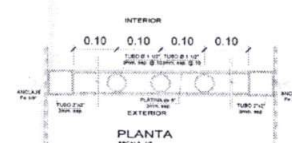


Laminado proyectado  
en mampara existente

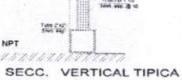
CONSIDERAR LAMINADO ARENADO FROSTED

R-2 REJA METALICA  
proyectada

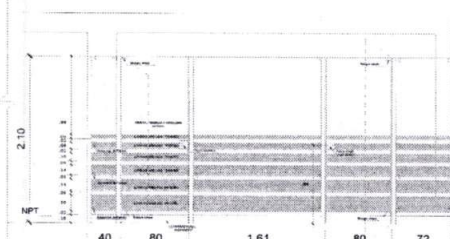
CONSIDERAR ENREJADO



DET. REJAS METALICAS  
proyectada

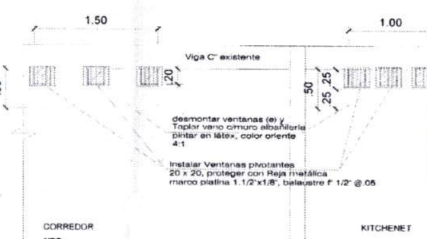


SECC. VERTICAL TIPICA

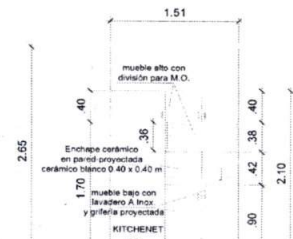


TC - 2  
(PROPUSTA)

CONSIDERAR LAMINADO

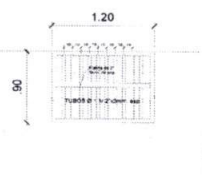


R-3 + Blocks de vidrio

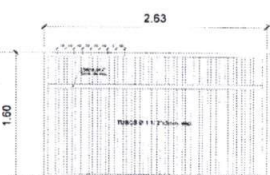


MUEBLE KITCHENET  
proyectada

GRIFERIA Y DESAQUE, EMPALMAR A LOS PTOS. DEL S.H.  
MUEBLES DE MELAMINE, CON TABLERO GRANITO (NEGRO ABSOLUTO)



R-4  
(PROPUSTA)



R-5  
(PROPUSTA)



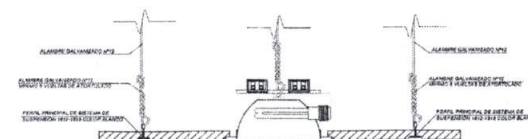
R-6  
(PROPUSTA)



# MODELO TIPO RC/25B W30L120 1XLED345/840 (EMPOTRADO)

## NOTAS: FCR DE FIBRA MINERAL

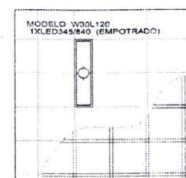
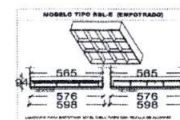
1. FIBRA MINERAL MOLDEADA EN HUMEDO
2. ACABADO DE SUPERFICIE PINTURA VINILICA DE LATEX APLICADA EN FABRICA
3. RESISTENCIA AL FUEGO
4. CLASIFICACION ASTM E 1284
5. VALOR DE AISLAMIENTO TERMICO FACTOR R=161 BTU
6. TRATAMIENTO ANTIMICROBIAL STANDARD



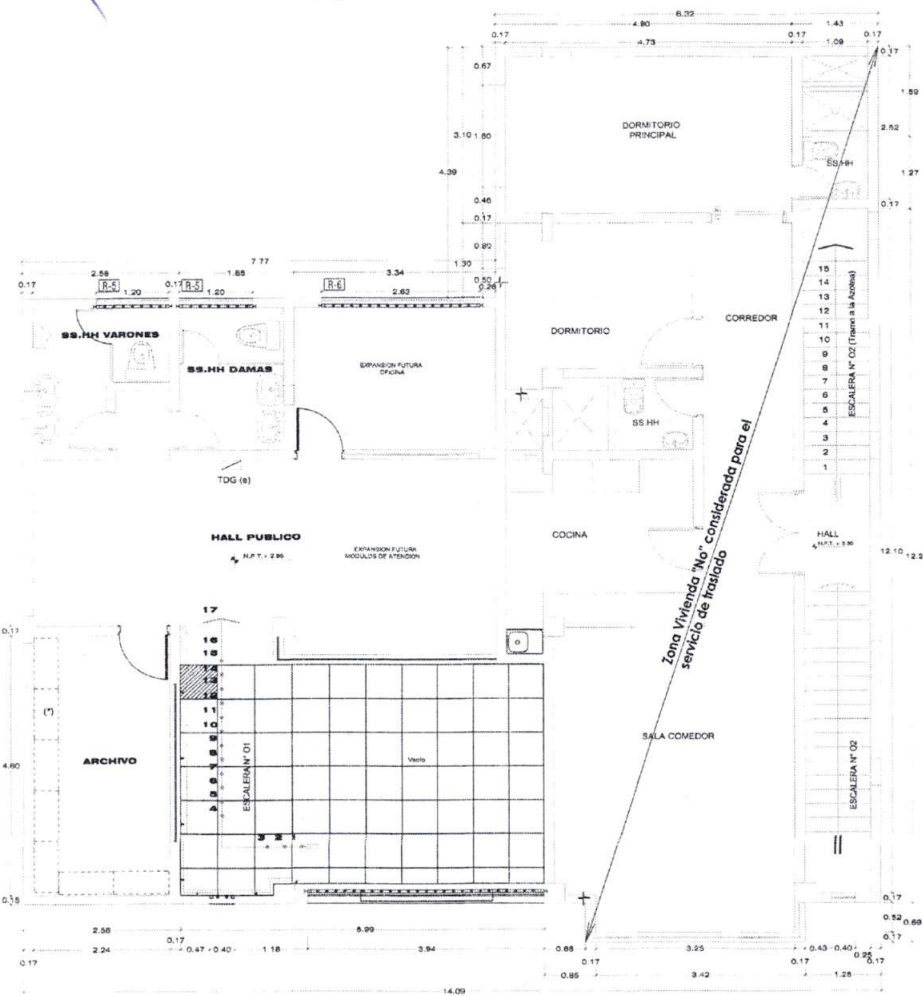
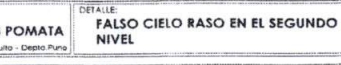
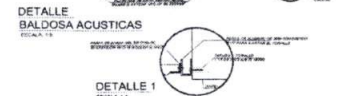
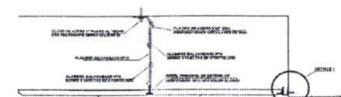
## COLOCACION DE LUMINARIA EN EL F.C.R. DE PLANCHAS DE FIBRA MINERAL

### NOTAS:

1. PARA EL CIELO RASO PREVER COLOCACION DE LOS APARATOS DE ILUMINACION Y TRABAJO
2. PARA LA COLOCACION DE LOS APARATOS DE ILUMINACION EN LOS PERFILES ALUMINIO DE BIELLO DE TUBERIA PARA BIELLO DE FIBRA MINERAL PREVER PROTECTOR EN LAS VIGAS PARA QUE LOS APARATOS DE ILUMINACION NO SE CAIAN POR EL PESO DE LA PLACA DE FIBRA MINERAL



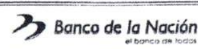
## ACCESORIOS DE SUSPENSION DE F.C.R.



## NIVEL: TECHO DE SEGUNDO PISO (PROPUESTA)

### NOTAS:

- 1.- LAS MEDIDAS SON REFERENCIALES, REPLANTEAR IN SITU
- 2.- (\*) EQUIPOS, MUEBLES Y OTROS SUMINISTRADO POR LA ENTIDAD BN



ASUNTO:  
TRASLADO AG3 POMATA  
DIRE. POMATA - Prov. Chucuito - Depto. Puno

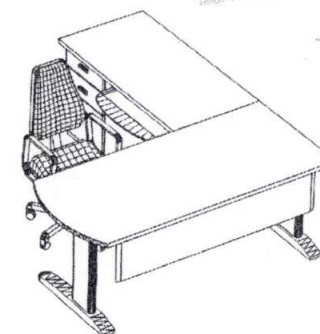
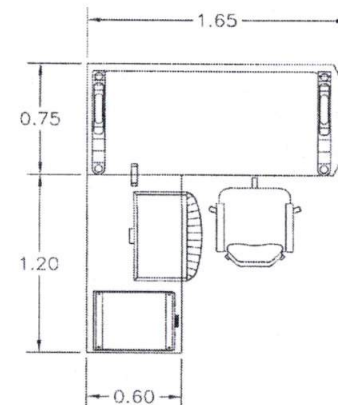
DETALLE:  
FALSO CIELO RASO EN EL SEGUNDO NIVEL

REV:  
Am. Posin Ingine Ch.  
DES: JECO

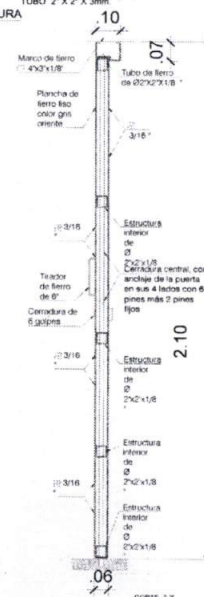
FECHA:  
mayo 2022  
BSC:

ANEXO:  
5





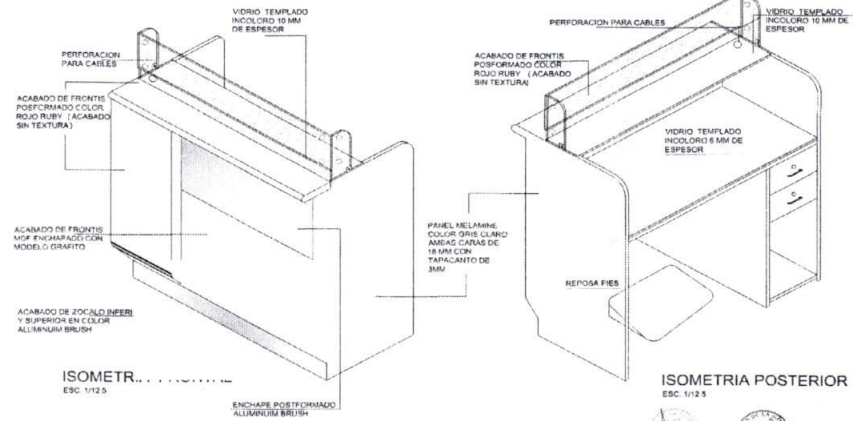
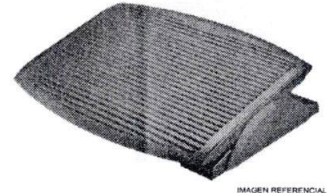
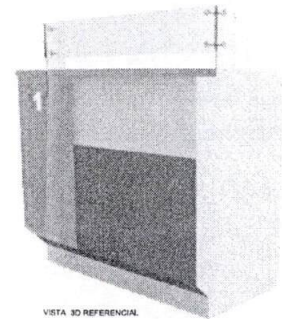
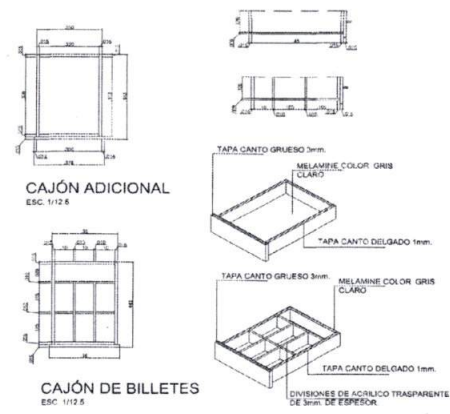
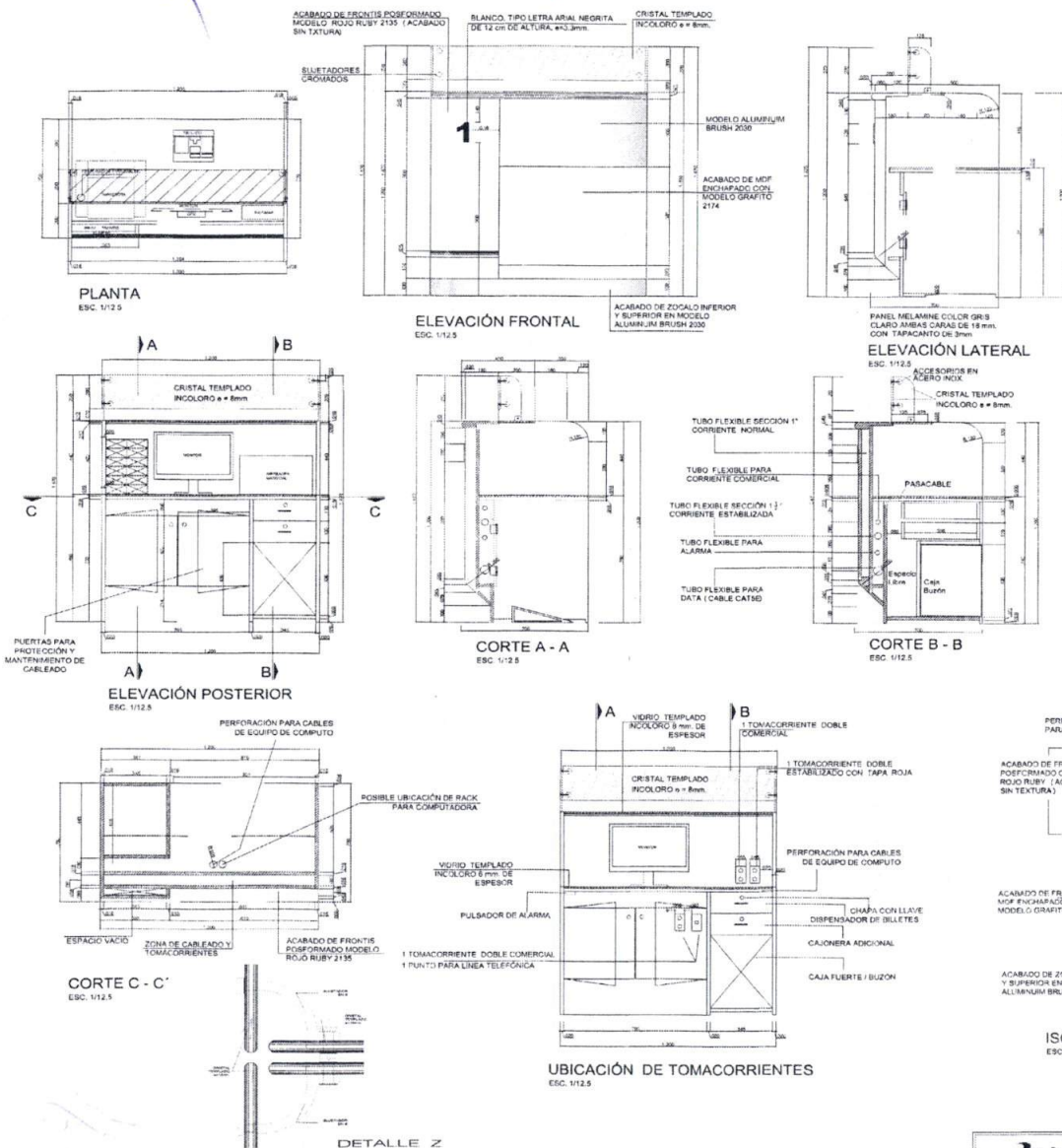
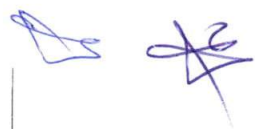
Módulos en "L", 1.50x0.75



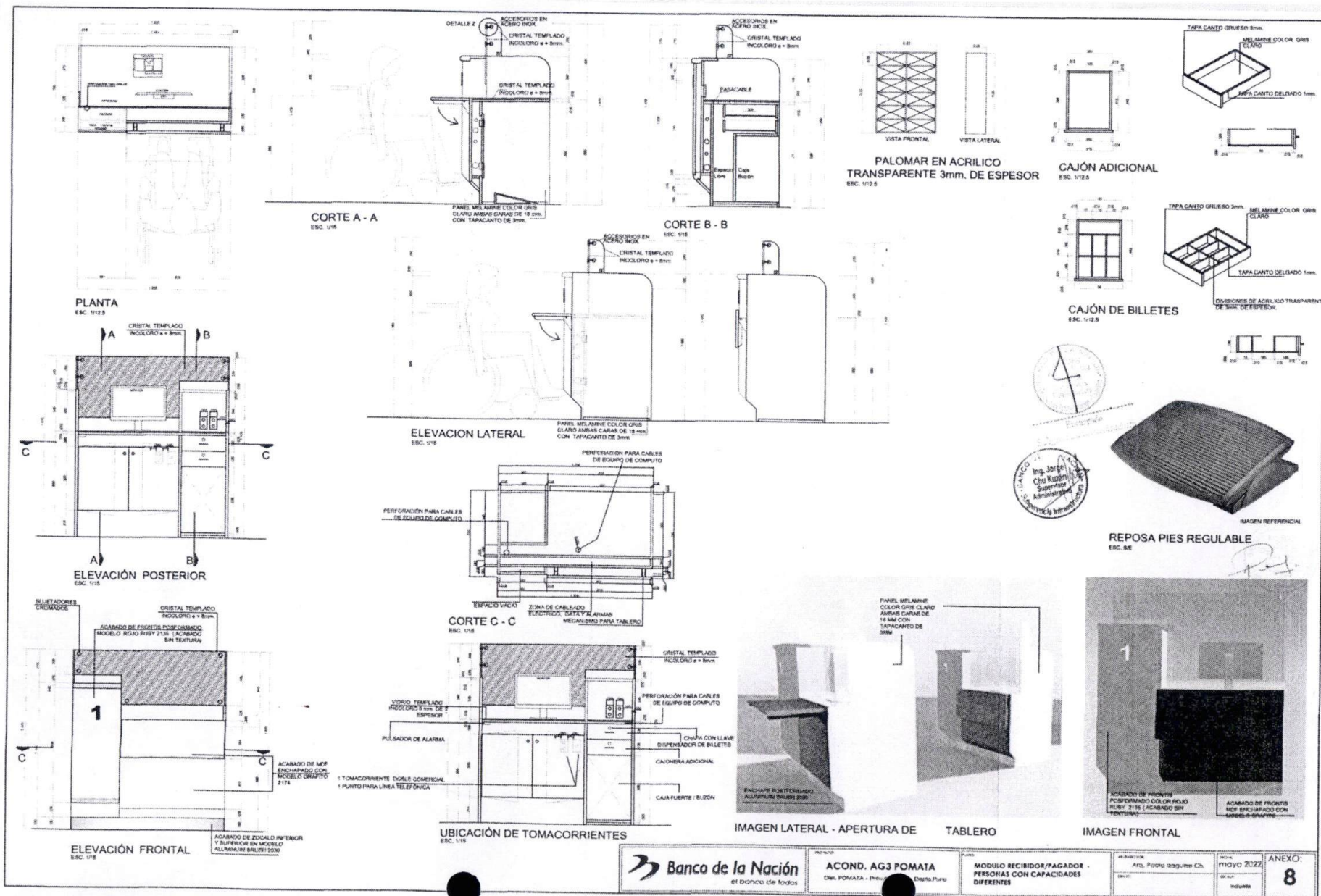
**ESPECIFICACIONES GENERALES**  
PINTURA BASE:  
DOS MANOS DE ZINC CROMATO (ANTICORROSIVO)  
MASILLA: PLÁSTICA  
SOLDADURA:  
SOLDADURA CORRIDA O TOTAL E-AG-1 DE 1/2  
LJADO: LIJA AL AGUA  
PINTURA DE ACABADO:  
TRES MANOS DE PINTURA ACRÍLICO  
COLOR ALUMINIO NATURAL

**DET. PUERTA METALICA CONTRAPLACADA**  
**(PROPUESTA)**  
RECIBO CADA PUERTA

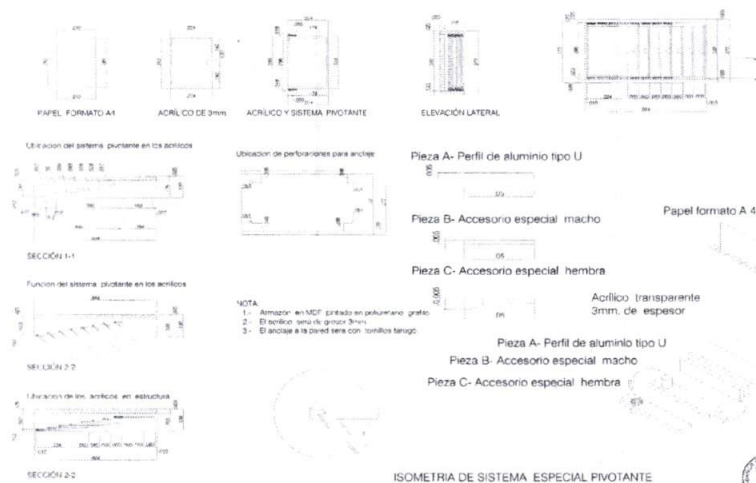
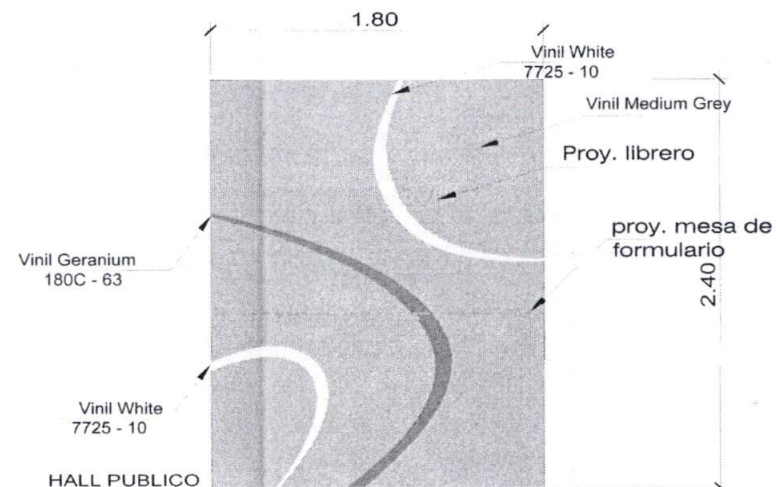










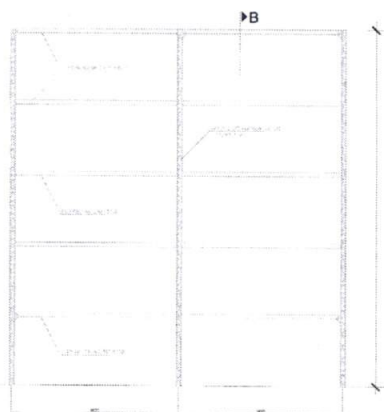




## ESTANTES RANURADOS

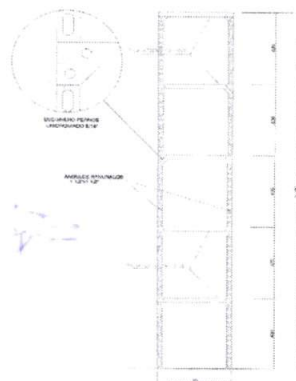
### PLANTA

Esc: 1/12.5



### ELEVACIÓN FORONTAL

Esc: 1/12.5E



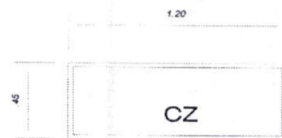
### CORTE B-B'

Esc: S/E

PL-02

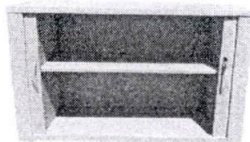
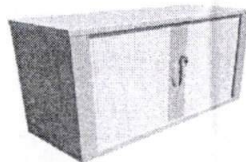
### PAPELERA (PERSONAL)

S/E



### CREDENZA DE METAL Y MELAMINE CZ

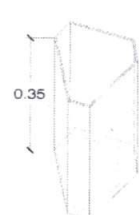
Esc: 1/12.5



PL-01

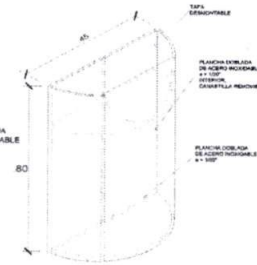
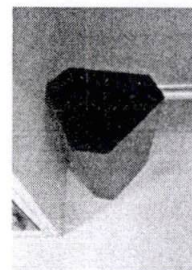
### PAPELERA (HALL PÚBLICO)

S/E



### ISOMETRIA PAPELERA (PERSONAL)

S/E



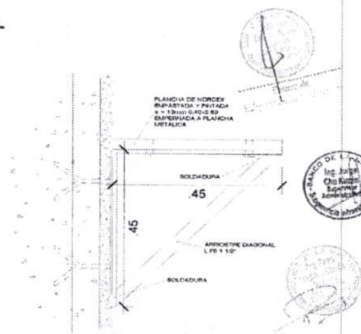
### ISOMETRIA PAPELERA (HALL PÚBLICO)

S/E



### DETALLE MESA DE RECuento

Esc: S/E



SFT

### SILLA FIJA CON BRAZOS DE TRINEO



IMAGEN REF.

ST

### SILLA TRIPLE

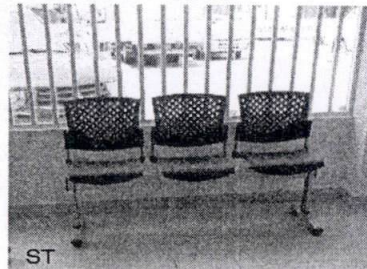


IMAGEN REF.

SG

### SILLA GIRATORIA

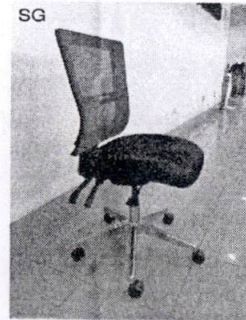


IMAGEN REF.

SGB

### SILLA GIRATORIA CON BRAZOS

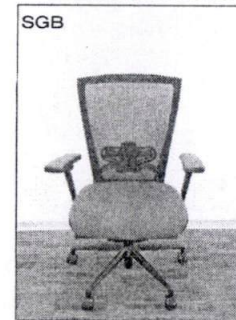
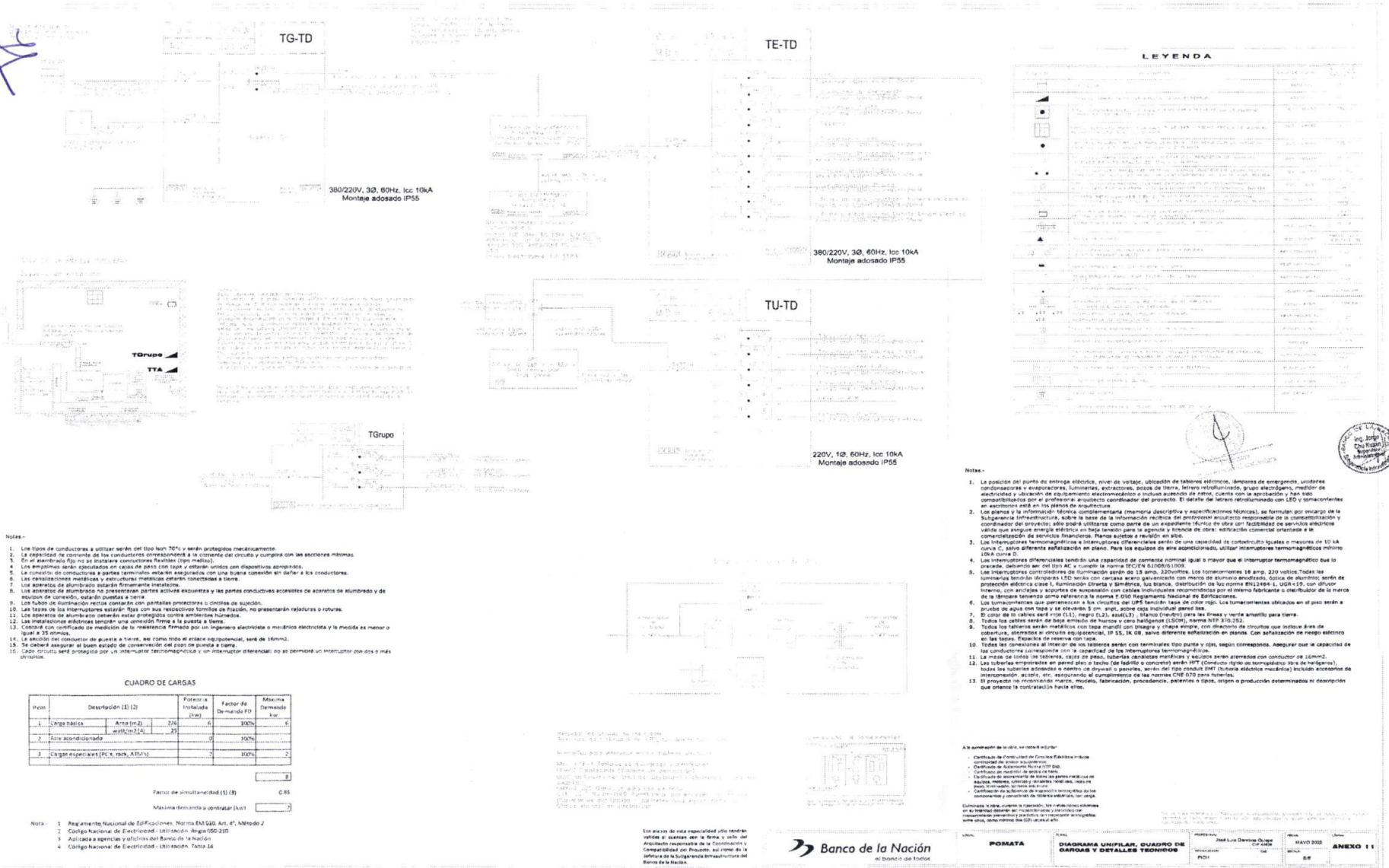


IMAGEN REF.

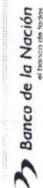


Handwritten signature and initials in blue ink.

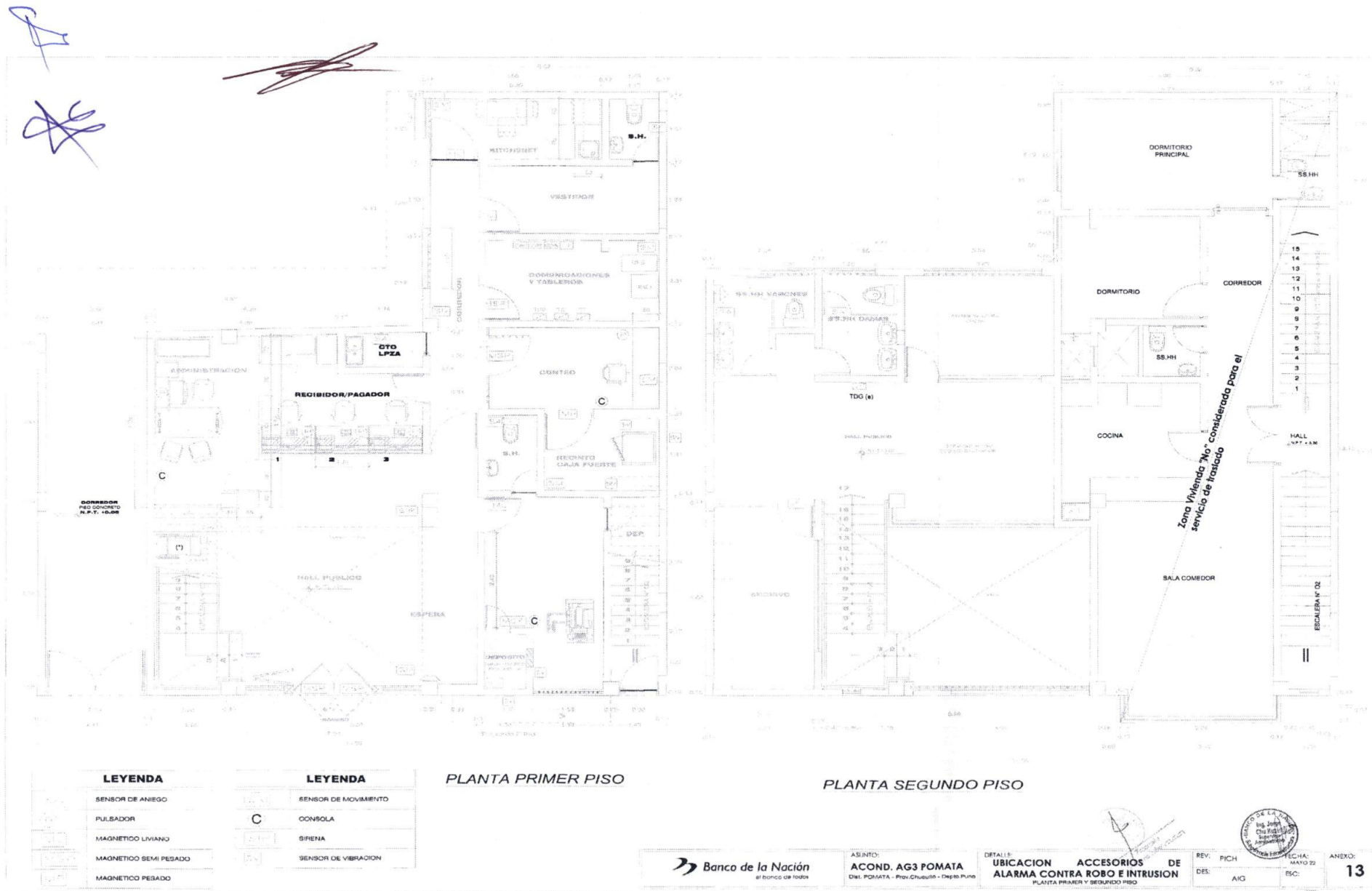
Handwritten signature in red ink.



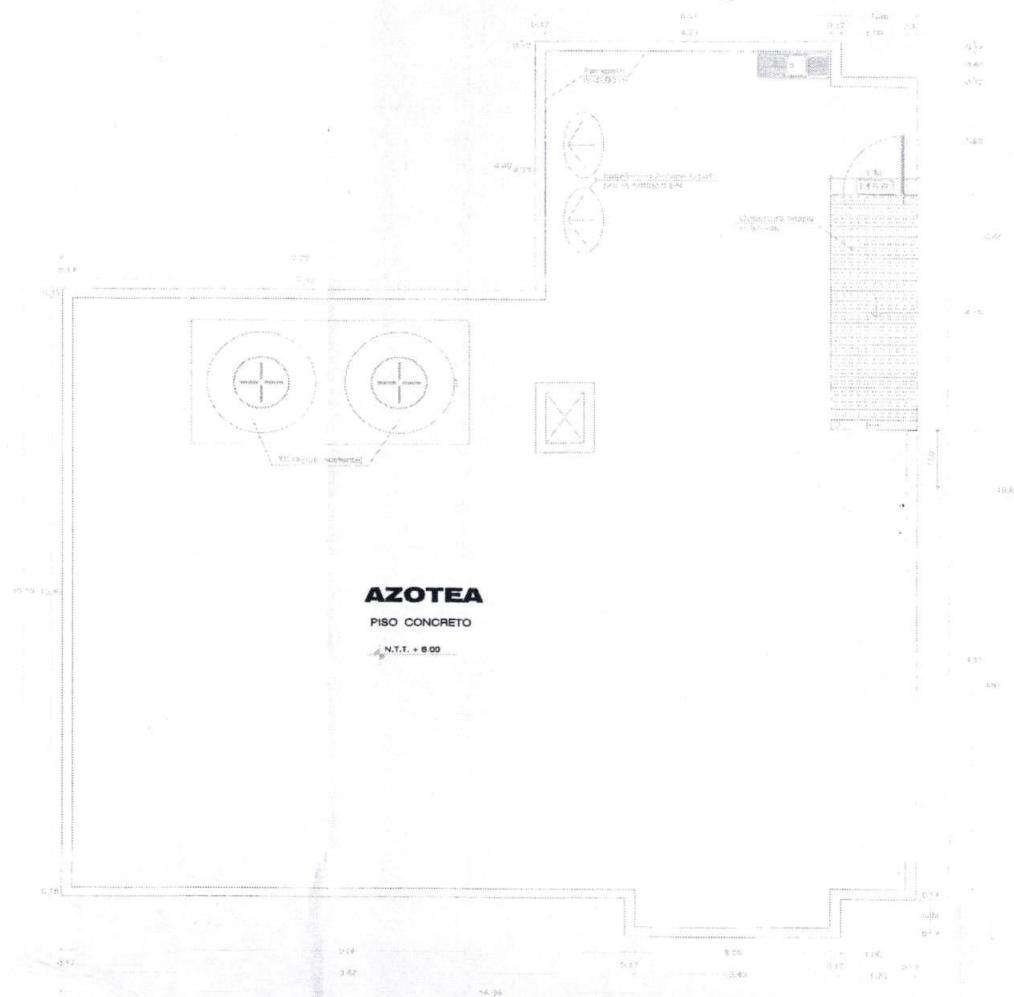












PLANTA AZOTEA

LEYENDA	
	SENSOR DE ANIEGO
	PULSADOR
	MAGNETICO LIVIANO
	MAGNETICO SEMI PESADO
	MAGNETICO PESADO
	SENSOR DE MOVIMIENTO
	CONSOLA
	SIRENA
	SENSOR DE VIBRACION







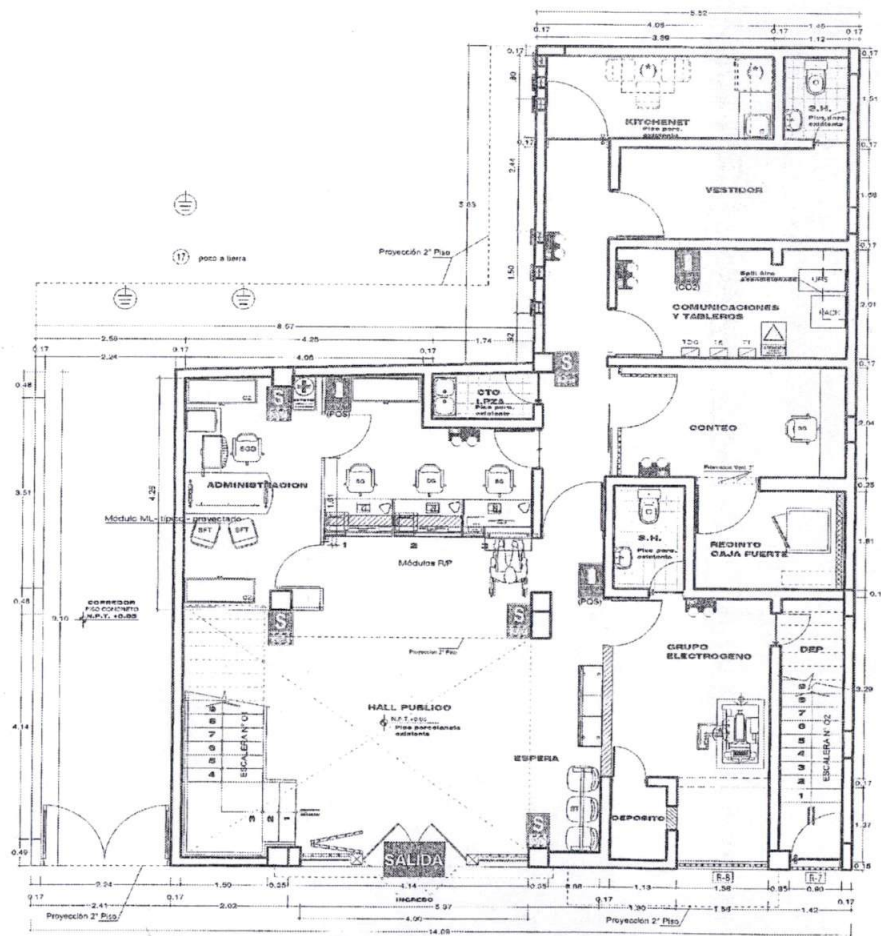
PLANTA SEGUNDO PISO

PLANTA PRIMER PISO

LEYENDA	
1	SENSOR DE TEMPERATURA
2	DETECTOR DE HUMO
3	ESTACION MANUAL
4	LUZ ESTROBOGRAFICA

ASUNTO:	DETALLE:	FECHA:	ANEXO:
ACOND. AG3 POMATA	UBICACION ACCESORIOS DEL SISTEMA DE DETECCION DE INCENDIO	MAY 23	15
El Banco de la Nación	El Banco de la Nación	DES:	ESC:
el Banco de la Nación	el Banco de la Nación	ANG:	



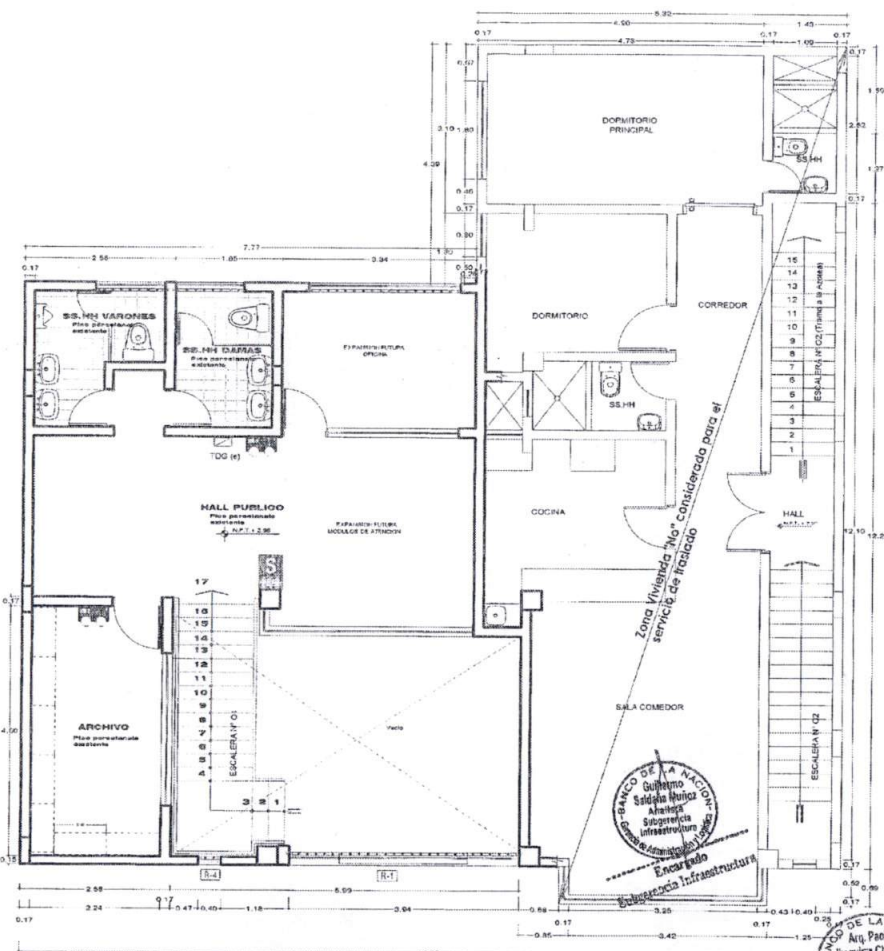


**PLANTA PRIMER PISO**  
(PROPUESTA - A)

Área = 140.00 m<sup>2</sup> aprox.

**TOTAL ÁREAS**

PRIMER PISO	140.00 m <sup>2</sup>
SEGUNDO PISO	68.00 m <sup>2</sup>
AZOTEA	9.00 m <sup>2</sup>
<b>TOTAL</b>	<b>217.00 m<sup>2</sup></b>



**PLANTA SEGUNDO PISO**  
(PROPUESTA - A)

Área = 68.00 m<sup>2</sup> aprox.

**Banco de la Nación**  
el banco de todos

ASUNTO:  
ACONDICIONAMIENTO AG3  
POMATA  
DIR. POMATA - Prev. Chucuito - Depto. Puno

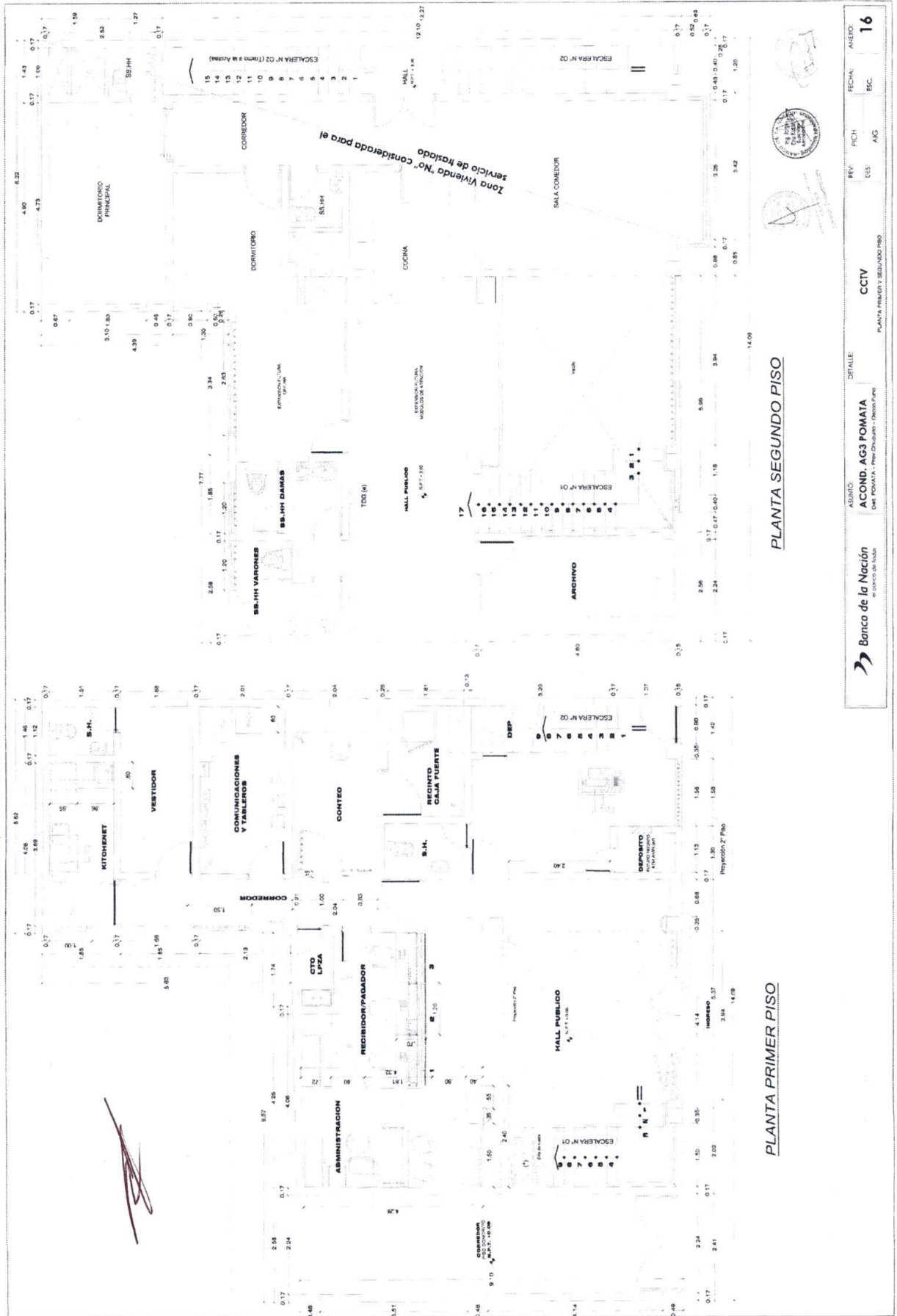
DETALLE:  
**PLANO DE SEGURIDAD**

REV:  
Año: Puno 2023 CH.  
DES:  
AIG

FECHA:  
Mayo 2022  
ESC:  
1:50

ANEXO  
**15A**





ALUMNO:	ACOND. AG3 POMATA	DETALLE:	CCTV	REV:	PICH	FECHA:	ANEXO
	CHM POMATA - Puno Chucuito - Puno Puno		PLANTA PRIMERA Y SEGUNDO PISO	015:	AG	REC.	16



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Jefe de equipo (01):</p> <p>Ingeniero Civil o Arquitecto titulado, colegiado y habilitado, la colegiatura y habilitación se verificarán al momento de la firma de contrato.</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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, 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>A.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Jefe de equipo (01):</p> <p><b>Experiencia:</b> Debe contar con una experiencia mínima de dos (02) años como profesional y/o jefe de equipo y/o residente y/o supervisor y/o coordinador en servicios similares al objeto de convocatoria.</p> <p>Se considera servicios similares a: los servicios de acondicionamiento y/o instalación y/o mantenimientos y/o reparaciones y/o refacciones y/o remodelaciones de infraestructura en general, pública o privada.</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>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>Trescientos mil con 00/100 soles (S/ 300,000.00)</b>, 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 <b>Treinta y siete mil quinientos con 00/100 soles (S/ 37,500.00)</b>, 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: los servicios de acondicionamiento y/o instalación y/o mantenimientos y/o reparaciones y/o refacciones y/o remodelaciones de infraestructura en general, pública o privada.</p>



Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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.

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

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

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

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

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

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

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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



**Importante**

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

**Importante**

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



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<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 <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> =Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio  100 puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>12</sup></b>

<sup>12</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del "Servicio de acondicionamiento de nuevo local para la Agencia 3 Pomata, Chucuito – Puno", que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0001-2023-BN** para la contratación del "Servicio de acondicionamiento de nuevo local para la Agencia 3 Pomata, Chucuito – Puno", 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 del "Servicio de acondicionamiento de nuevo local para la Agencia 3 Pomata, Chucuito – Puno".

### **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 PAGO<sup>13</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles (S/), mediante pago único a la finalización de la prestación, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, previa presentación de los siguientes documentos:

- Factura o comprobante de pago.
- Informe y Acta de conformidad por el cumplimiento de la prestación, emitida por la Subgerencia Infraestructura de la Gerencia de Administración y Logística.

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

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



la 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 cuarenta y cinco (45) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación del Plan de Trabajo y entrega del local mediante acta.

El Contratista deberá presentar un plan de trabajo: (incluye cronograma), para su evaluación y aprobación, dentro de los primeros cinco (5) días calendario siguientes a la fecha de suscripción del contrato.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

##### **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 la



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

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

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

#### **CLÁUSULA 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 UN (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*



**OTRAS PENALIDADES:**

- Conforme al Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en la presente sección de los términos de referencia se adjunta un cuadro con las penalidades que se aplicarán distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación.

PENALIDAD	MOTIVO	MONTO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
N°1	Trabajadores del Contratista no utilizan equipos de protección personal. Norma G-50: Seguridad durante la construcción (Art. 13).	0.5 UIT Por trabajador	Durante las visitas inopinadas el personal designado para ello emitirá un informe a la Subgerencia Infraestructura.
N°2	En caso se culmine la relación contractual entre el contratista y el personal clave ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal, por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT Por cada hecho presentado	Según Informe del Coordinador del Servicio de la Subgerencia de Infraestructura, previa notificación al Contratista. El plazo para la presentación de la solicitud del contratista es de máximo 03 días de conocido el hecho y la entidad tiene un plazo máximo de 03 días para la aprobación del nuevo personal.
N°3	Trabajadores del contratista no cuentan con póliza de seguro SCTR.	0.5 UIT Por trabajador	Según Informe del Coordinador y/o administración de la Agencia Pomata.

N°4	Cuando el personal del Contratista se apersona a prestar servicios en las instalaciones de la Entidad y no cumpla con los Protocolos Sanitarios y demás disposiciones vigentes que hayan sido dictados por los Sectores y Autoridades competentes, que regulen sus actividades, de acuerdo a lo establecido por el Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA y su modificatoria N°675	0.5 UIT Por trabajador	Según informe del Coordinador y/o administración de la Agencia Pomata durante el pago del servicio.
N°5	Cuando el personal del Contratista durante la prestación de los servicios en las instalaciones de la Entidad no cumpla con lo regulado por la Circular BN-CIR-4100-403-01 Rev.2 que establece las condiciones de "Atención en Agencias del Banco de la Nación frente al COVID-19", aprobado por el Banco de la Nación.	0.5 UIT Por trabajador	Según informe del Coordinador y/o administración de Agencia Pomata.
N°6	Incumplimiento del plan trabajo y cronograma de actividades aprobado por la Subgerencia de Infraestructura.	0.5 UIT Por cada hecho presentado	Según Informe del Coordinador del Servicio de la Subgerencia de Infraestructura, previa notificación al Contratista.

**01 U.I.T. (Unidad Impositiva Tributaria)**

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

La UIT que se empleará es la vigente a la fecha del evento que origina la penalidad



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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CODIGO DE ETICA:**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: CONFIDENCIALIDAD**

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*



<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>





## ANEXOS





## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0001-2023-BN**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, 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.

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0001-2023-BN**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>18</sup> 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.

<sup>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.



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 servicios<sup>21</sup>

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.*



<sup>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.





## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0001-2023-BN**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0001-2023-BN**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el "Servicio de acondicionamiento de nuevo local para la Agencia 3 Pomata, Chucuito - Puno", de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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





**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0001-2023-BN**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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




## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0001-2023-BN**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0001-2023-BN**.

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

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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





## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0001-2023-BN**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0001-2023-BN**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> 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.

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 8**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0001-2023-BN**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0001-2023-BN**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 10**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0001-2023-BN**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0001-2023-BN

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], representante legal del postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR] declaro bajo juramento:

Conocer que EL BANCO DE LA NACION es una Entidad Financiera sujeta al cumplimiento del Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, aprobado por resolución SBS N° 2660-2015 y que se obliga a proporcionar información necesaria a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 36° y 37° del mencionado Reglamento, así como cualquier otra norma legal sobre esta materia, desde su entrada en vigencia", para lo cual proporcione la siguiente información:

Nombres y Apellidos completos en caso se trate de persona natural 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.	:	
(solo Persona Natural) Tipo y número de documento de Identidad.	:	
Dirección de la oficina o local principal.	:	
Años de Experiencia en el mercado.	:	
Rubros en los que el proveedor brinda sus productos o servicios.	:	
(solo Persona Jurídica) 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. <b>Nota:</b> Deberá describir en esta casilla a los accionistas, socios o asociados que tengas capital social, aporte o participación desde el 25% a más.	:	
(solo Persona Natural) Cuenta con antecedentes penales, marcar con una "x"	:	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
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)	:	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del Representante Legal de la Empresa

Importante

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

Esta declaración jurada debe ser presentada cada dos (02) años en aquellos contratos cuya vigencia contractual es superior a dicho periodo.