

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

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



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

Elaboradas en enero de 2019

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



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2023-BN

(PRIMERA CONVOCATORIA)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE AL ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO SALDO DE OBRA – “REFACCION DE LA AGENCIA 2 TALARA – PIURA”

2023

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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.

² 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 técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : BANCO DE LA NACIÓN
RUC N° : 20100030595
Domicilio legal : AV. JAVIER PRADO ESTE 2499. SAN BORJA
Teléfono: : 519-2000
Correo electrónico: : jeyzaguirre@bn.com.pe
2662002@bn.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico Saldo de Obra – Refacción de la Agencia 2 Talara – Piura.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 100,289.62 (Cien mil doscientos ochenta y nueve con 00/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de mayo de 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/100,289.62	S/ 90, 260.66	S/ 110, 318.58

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando 0363-2023-BN/5500 con fecha 21 de junio de 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

Importante

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

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

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Sesenta (60) días calendario, a partir del día siguiente de cumplirse las condiciones indicadas en el ítem 8.7.3, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

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

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 – Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31369 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año Fiscal 2023;
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras, aprobada mediante Resolución N° 014-2017-OSCE/CD del 09 de mayo de 2017 y modificada mediante Resolución N° 018-2017-OSCE/CD del 23 de mayo de 2017. Incluye Anexo N° 1: Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos, Anexo N° 2: Matriz de probabilidad e impacto según Guía PMBOK y Anexo N° 3: Formato para asignar riesgos.
- Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República.
- Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República, publicada el 29 de julio de 2006.
- Ley N° 28966, Ley que complementa el marco legal vigente referido al ejercicio profesional del Arquitecto, publicada el 24 de enero de 2007.
- Reglamento de la Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza al Colegio de Ingenieros del Perú, para supervisar a los profesionales de Ingeniería de la República, aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, publicado el 06 de junio de 2008.
- Reglamento de la Ley N° 28966, Ley que complementa el marco legal vigente referido al ejercicio profesional del Arquitecto, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2011-VIVIENDA, publicado el 09 de julio de 2011.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA publicado el 28 de febrero de 2017.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA el 08 de mayo de 2006 y publicado el 08 de junio de 2006 y sus modificaciones. (Norma A.010, A.050, A.080, A.120, A.130, A.140, G.030, entre otras).
- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificado por Ley N° 27639 y Ley N° 27920.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM.
- Decreto Supremo N° 034-2008-E.M. Dictan medidas para el ahorro de energía en el sector público.
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM que aprueba las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público, y su modificatoria aprobada mediante el Decreto Supremo N° 011-2010-MINAM.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil aprobado por Decreto Supremo N° 066-2007-PCM.
- Manual para la ejecución de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE), aprobado con Resolución Jefatural N° 086-2014-CENEPRED/J.
- Manual para la Evaluación de Riesgos Ocasionados por Fenómenos Naturales, aprobado con Resolución Jefatural N° 112-2014-CENEPRED/J.
- Código Nacional de Electricidad (suministro 2011) aprobada con resolución Ministerial N° 214-2011-MEM/DM.
- Norma Técnica Peruana IEC 60598-2-22. 2007 requisitos particulares para alumbrado de emergencia.
- Norma Técnica Peruana N° 399.010-1: Reglas para el diseño de señales de seguridad.
- Norma IEC 60364, sobre los esquemas de conexión a tierra (ECT).
- Demás normas complementarias y conexas con el objeto del proceso de selección.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

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

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

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

a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

Importante

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁷.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 10)**
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **(Anexo N° 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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en Soles (S/). Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

las mismas.

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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° CCI⁸ : 002-191-000057750032-55

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
Según lo dispuesto mediante Decreto Legislativo N.º1553-2023- “Decreto legislativo que establece medidas en materia de inversión pública y de contratación pública que coadyuven al impulso de la reactivación económica; dispone:

9.1 Autorizar a las entidades para que, en el Año Fiscal 2023, en los documentos de los procedimientos de selección que se convoquen bajo los regímenes de contratación del Sistema Nacional de Abastecimiento, establezcan que el postor adjudicado tiene la facultad de optar, como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento y de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de corresponder, por la retención del monto total de la garantía correspondiente

- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que 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.

⁸ En caso de transferencia interbancaria.

- 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 comunicación⁹. **(Anexo N° 11)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹¹.
- k) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- l) Presentar la Póliza de Seguro Contra Todo Riesgo debiendo presentar acorde a lo señalado en el Numeral 8.6 Obligación de Seguros por parte de la Supervisión.
- m) Documentación señalada en el numeral 18, de los términos de referencia sobre SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
- n) Declaración Jurada de conocer que EL BANCO es una Entidad Financiera sujeta al cumplimiento del Reglamento de Gestión de Riesgos de lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, aprobado por resolución SBS N° 2660-2015 **(Anexo N° 12)** debidamente completado.
- o) Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI). **(Anexo N°13)**.
- p) Documentación solicitada en el numeral 24 de los TDR “Sujetos Obligados” Anexo N° 02 debidamente llenado.

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la*

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

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en cinco (05) partes, que corresponderán a porcentajes respecto del total del contrato según el siguiente cuadro:

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

Pagos Supervisión de Elaboración de Expediente Técnico Saldo de Obra	
Pagos	Forma de Pago
1er. Pago	25% del monto contratado, a la conformidad del Entregable 1 – Informe de Supervisión 1 – del Plan de Trabajo, Inspección in situ e Informe Inicial de Saldo de Obra y Estudios Preliminares
2do. Pago	25% del monto contratado, a la conformidad del entregable 2 – Informe de Supervisión 2 – del Diseño Definitivo.
3er. Pago	15% del monto contratado, a la conformidad del Entregable 3 – Informe de Supervisión 3 – del Presupuesto de Saldo de Obra.
4to. Pago	20% del monto contratado, a la conformidad del Entregable 4 – Informe de Supervisión 4 – del Expediente Técnico de Saldo de Obra
5to. Pago	15% del monto contratado, a la conformidad del Entregable 5 – Informe de Supervisión 5 – del Informe Final de Supervisión.

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

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

Dicha documentación se debe presentar en el módulo de logística, sito en el primer piso de la Avenida Javier Prado Este 2499 – San Borja, provincia y departamento de Lima, en el horario de 08:30 horas a 16:30 horas.

2.7 REAJUSTE DE LOS PAGOS

$$P_r = P_0 \times (I_r / I_0)$$

Donde:

P_r = Monto del pago reajustado;

P_0 = Monto correspondiente al mes del servicio o al mes de la fecha del valor referencial;

I_r = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) a la fecha del pago;

I_0 = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) al mes de la fecha del valor referencial.

Para este efecto se considerará como fecha del valor referencial, determinada en la Consultoría de Obra.

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



Banco de la Nación
el banco de todos

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO SALDO DE OBRA: "REFACCION DE LA AGENCIA 2 TALARA, PIURA"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

- 1. Denominación de la contratación**

Servicio de consultoría para la Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico Saldo de Obra: "Refacción Agencia 2 Talara, Piura"
- 2. Finalidad pública**

La finalidad pública de la contratación es Supervisar la correcta elaboración del expediente técnico saldo de obra denominado: "Refacción Agencia 2 Talara, Piura", proyecto que permitirá culminar la obra a fin de obtener una agencia debidamente acondicionada, garantizando la seguridad, comodidad y bienestar a los clientes y usuarios del BANCO, redundando en una mejor imagen institucional.
- 3. Vinculación con el objetivo / meta del POI**

El Banco de la Nación, en el marco normativo de sus planes de desarrollo para mantener la continuidad de sus actividades y mejorar la imagen corporativa institucional, la Subgerencia Infraestructura en cumplimiento a las metas POI y a fin de continuar y culminar la obra ha dispuesto la elaboración del expediente técnico Saldo de Obra, el mismo que se encuentra vinculado a la siguiente meta POI:

OBJETIVO ESTRATEGICO DEL POI BN 2022: Optimizar la gestión de inversiones, con objetivo operativo de mejora de gestión de proyectos.
- 4. Definiciones**
 - **Ley.** Cuando en el presente documento se mencione la palabra 'Ley', sin especificarla, se entenderá que se está haciendo referencia directa a la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Ley N°30225.
 - **Reglamento.** Bajo el mismo concepto, la mención al término 'Reglamento' se entenderá como referida al Reglamento de la citada Ley, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, actualizada mediante Decreto Supremo N°168-2020-EF y Decreto Supremo 162-2021-EF.
 - **OSCE.** La mención a las siglas 'OSCE', hace referencia al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
 - **El postor.** El término "EL POSTOR", hace referencia a la persona, natural o jurídica, que, legalmente capacitada, participa en el procedimiento de selección para la contratación del servicio de consultoría que se registró a través de los presentes Términos de Referencia.
 - **El Contratista o Consultor.** La mención a los términos "EL CONTRATISTA" o "EL CONSULTOR", hacen referencia directa a la persona, natural o jurídica, o al consorcio, que haya suscrito el contrato de consultoría de obra que elaborara el expediente técnico del saldo de obra.



pág. 2



- **Términos de Referencia.** La expresión 'Términos de Referencia' hace referencia directa al presente documento.
- **El Banco.** El término "EL BANCO", hace referencia directa al Banco de la Nación – BN.
- **Coordinador.** El término "COORDINADOR" hace referencia al profesional del Banco que tendrá a su cargo el control y la administración del contrato a ser suscrito.
- **Supervisión.** La mención a los términos "SUPERVISIÓN" O "SUPERVISOR", hace referencia al Equipo Técnico de profesionales colegiados y habilitados contratados para tal fin, el cual tendrá a su cargo la Supervisión, es decir la evaluación, la revisión y la conformidad técnica de los estudios, documentos y entregables que elabore y presente EL CONTRATISTA, en concordancia con la normativa técnica aplicable.
- **Las siglas RNE,** hacen referencia al Reglamento Nacional de Edificaciones.
- **Expediente Técnico de Saldo de Obra.** Se define como el conjunto de documentos que comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, fecha de determinación del presupuesto de obra, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, fórmulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios referidos a una Obra inconclusa y que puede incluir la subsanación de partidas de obra mal ejecutadas, de partidas de obra faltantes y de deficiencias del expediente técnico original, adecuación de contenidos técnicos conforme a las normativas vigentes y en general, partidas de obras que se requieran para la continuidad, culminación y/o puesta en funcionamiento de la obra.
- **Conformidad técnica:** se refiere a la opinión técnica favorable que emitirá el supervisor, dando conformidad a los entregables y/o productos presentados por el consultor de obra de la elaboración de expediente técnico, el cual permitirá a la entidad dar conformidad de los entregables presentados por el consultor, y en consecuencia la aprobación del expediente técnico correspondiente.

5. Antecedentes

- En fecha 11.04.2022, se suscribió el Contrato N° 028517-2022-BN entre el BANCO DE LA NACIÓN (en adelante la Entidad) y la empresa Contratista AZAF Contratistas Generales S.R.L. (en adelante el Contratista) a fin de ejecutar la obra "Refacción de la Agencia 02 Talara - Piura" en mención por un monto de S/. 3'980,293.64 (inc. IGV). Siendo el plazo de ejecución de obra de 197 días calendario.
- Se cuenta con la Licencia de Edificación N° 006-01-2020-SGIN-MPT emitida el 27.01.2020, de Demolición Parcial de un área total de 628.55m2, Primer piso: 406.60m2 y Segundo piso: 221.95m2, con vigencia al 27.01.2023.
- Asimismo, se cuenta con la Licencia de Edificación N° 125-06-2021-SGIN-MPT emitida el 03.06.2021 de Ampliación y Remodelación, Primer piso: 556.56m2 (Ampliación: 404.56m2 y Remodelación: 152.00m2) y Segundo piso: 366.90m2 (Ampliación), con vigencia al 03.06.2024.
- En fecha 26.04.2022, con Memorando N° 262-2022-BN/2650 se designó al Ing. Jorge Chu Kuzan como Inspector de Obra.
- En fecha 03.06.2022, se suscribió el Contrato N° 028642-2022-BN entre la Entidad y el CONSORCIO SUPERVISOR ARIES (en adelante el Supervisor de Obra), para la Supervisión de la Obra. Éste asume sus funciones a partir del 04.06.2022; en mérito a la Carta No 075-2022/BN/2650 del Banco de la Nación.
- La obra "Refacción de la Agencia 02 Talara - Piura" fue registrada en el Sistema de Información de Obras Públicas- INFOBRAS con el Código 154257.
- Debido al incumplimiento contractual, el Banco de la Nación con Carta Notarial N° 236-2023-BN/2664, de fecha 01.02.2023 comunica al contratista ejecutor AZAF CONTRATISTAS





GENERALES S.R.L. la decisión de RESOLVER el Contrato N° 028517-2022-BN, derivado de la Licitación Pública N° 0014-2021-BN, en concordancia con los artículos 164°, 165° y 207° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por las causales de que la valorización acumulada ejecutada es menor al 80% del monto acumulado programado del nuevo calendario; y que ha acumulado el monto máximo de penalidad por mora.

- Persiste la necesidad del Banco de la Nación en culminar los trabajos inconclusos y poner en servicio la Agencia, por lo que la Gerencia de Administración y Logística dispone a la Subgerencia de Infraestructura la contratación del Saldo de Obra, y la contratación para la Supervisión de esta, que permitirá culminar la obra a fin de obtener una agencia debidamente acondicionada, garantizando la seguridad, comodidad y bienestar a los clientes y usuarios del Banco.
- La elaboración del expediente técnico de saldo de obra, por parte del consultor contratado, se realizará en un plazo de cien (100) días calendarios.

6. Objetivo de la contratación

6.1 Objetivo General

- Contratar a una persona natural, persona jurídica o consorcio, a quien se le denominará LA SUPERVISIÓN, con experiencia en elaboración y/o supervisión de Expedientes Técnicos de obras de edificación, a fin que supervise la elaboración del Expediente Técnico Saldo de Obra: "Refacción Agencia 2 Talara – Piura", Debiendo supervisar la proyección de las obras faltantes por ejecutar así como aquellos que requieran realizarse para subsanar las partidas ejecutadas erróneamente asegurando la calidad de aquellas ejecutadas.

6.2 Objetivos específicos

- Velar por un adecuado planeamiento, programación, diseños, compatibilización de las especialidades, en general, por la calidad técnica del Expediente Técnico de Saldo de Obra, en concordancia con la normativa técnica aplicable.
- Ser responsable de la adecuada revisión del Expediente Técnico de Saldo de Obra, de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y del cumplimiento de la programación y logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el cumplimiento del contrato.
- Cumplir en el desarrollo de su consultoría y además verificar que el Expediente Técnico de Saldo de Obra cumpla con la totalidad de las disposiciones (publicadas y las que se formulen) que dicten los diversos sectores y autoridades competentes, como son las normas que aprueban los Protocolos Sanitarios referidos a la prevención de la propagación del COVID-19 y que deben aplicarse a las obras y consultorías de obras: Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para vigilancia, prevención y control de la Salud de los trabajadores con riesgo de Exposición a SARS – Cov-2 y modificatorias."
- LA SUPERVISIÓN deberá verificar el cumplimiento de las pautas establecidas en el Anexo 02 (PAUTAS PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO SALDO DE OBRA) para la elaboración del Expediente Técnico de Saldo de Obra contenido en los Términos de Referencia del Consultor de la Elaboración del Expediente Técnico
- Supervisar la correcta elaboración de los Estudios Preliminares, Levantamiento Arquitectónico y otros de corresponder, que se deriven de la verificación in situ y en gabinete.





- Verificar la correcta evaluación de todos los antecedentes comprometidos con la ejecución de la obra, para visualizar las diferencias o compatibilidades en todas las especialidades para la ejecución del saldo de obra.
- Supervisar la Verificación, Evaluación, Propuesta Estructural (de corresponder), de la infraestructura existente y del saldo de ejecución de obra.
- Verificar que se cumpla con la Compatibilización del proyecto aprobado en el Expediente Técnico inicial con la condición física actual.
- Verificar que el Expediente Técnico de Saldo de Obra cumpla a nivel presupuestal, con el desarrollo de la documentación sustentadora para la culminación del proyecto, que incluya la subsanación de partidas de obra mal ejecutadas, de partidas de obra faltantes y de deficiencias del expediente técnico original, adecuación de contenidos técnicos conforme a las normas legales vigentes y en general partidas de obra que se requieran para la continuidad, culminación y/o puesta en funcionamiento de la Agencia bancaria.
- Supervisar y dar conformidad técnica (opinión técnica favorable) de manera integral la correcta elaboración del Expediente Técnico Saldo de Obra, en todas sus especialidades, a fin de que el banco apruebe el expediente técnico final del Saldo de Obra: Refacción Agencia 2 Talara – Piura”

7. Sistema de contratación

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

- ✓ A suma Alzada.

8. Características del Servicio a Contratar

8.1 Descripción y condiciones del servicio a contratar

- La descripción del servicio comprende la Supervisión para la Elaboración del Expediente Técnico de Saldo de Obra del proyecto: “Refacción Agencia 02 - Talara, Piura”
- LA SUPERVISIÓN a través de los entregables presentados por el consultor, deberá controlar que el Contratista responsable de la elaboración del Expediente Técnico Saldo de Obra asuma la responsabilidad por correctos planeamientos técnicos, programación, elaboración de los estudios preliminares, diseños y en general, por la calidad técnica del expediente técnico referido, el cual debe ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de arquitectura e ingeniería relacionadas al proyecto. Así mismo hacer cumplir la finalidad pública de la contratación y las condiciones en las que se ejecuta.

8.2 Actividades

- Las actividades que la supervisión deberá desarrollar se encuentran contenidas en el Anexo 02 “Pautas para la Elaboración del Expediente Técnico Saldo de Obra”, cuya gestión se acreditará mediante los siguientes entregables y deberán ser ejecutadas en el plazo previsto en el ítem 8.7.2:
- Las pautas para supervisión se realizarán de acuerdo con los entregables que se describen en el Anexo 02.



8.2.1 Durante la elaboración y conformidad del Expediente Técnico Saldo de Obra.

- Revisar, evaluar, verificar y dar conformidad técnica (opinión técnica favorable) al Expediente Técnico de Saldo de Obra a nivel de Estudio Definitivo, durante su elaboración y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensable al estudio.
- Proponer y desarrollar las optimizaciones convenientes al Expediente Técnico de Saldo de Obra, durante su elaboración.
- Revisar y verificar los estudios básicos o preliminares, levantamiento arquitectónico, proyectos de cada especialidad: arquitectura, seguridad y evacuación, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, cableado estructurado, instalaciones mecánicas, mobiliario, gestión, etc.
- Prestar sus servicios con personal profesional capacitado, debiendo mantener el mismo plantel durante las etapas de la Supervisión.
- LA SUPERVISIÓN de la elaboración del Expediente Técnico Saldo de Obra, se llevará a cabo en función a un Plan de Trabajo presentado por el contratista; para tal efecto se presentarán los correspondientes Informes técnicos.
- El servicio de SUPERVISIÓN de la elaboración y conformidad del Expediente Técnico Saldo de Obra se desarrollará en siete (07) entregables, siendo estos entregables los siguientes:

A) Entregable 01

Informe de Supervisión 1.

- a) revisión y conformidad técnica del Plan de Trabajo del Contratista encargado de la Elaboración del Expediente Técnico de Saldo de Obra
- b) Inspección Técnica in situ de la SUPERVISIÓN
- c) Informe Inicial de Saldo de Obra y Estudios Preliminares, Memoria Descriptiva y Propuesta de Intervención (de corresponder), otorgando la aprobación y/o conformidad u observación correspondiente.

Este entregable debe ser ejecutado en el plazo previsto en el ítem 8.7.4 del presente

B) Entregable 02

Informe de Supervisión 2.

- a) Informe de Supervisión del Diseño Definitivo, otorgando la conformidad técnica (opinión técnica favorable) u observación correspondiente.
Se incluye la revisión de los tramites de Licencia de Edificación y/o autorizaciones de corresponder, así también, de la autorización (es) de los Sistemas de Instalaciones Sanitarias y Eléctricas.

Este entregable debe ser ejecutado en el plazo previsto en el ítem 8.7.4 del presente

C) Entregable 03.

Informe de Supervisión 3.





- a) Informe de Supervisión del Presupuesto de Saldo de Obra, otorgando la conformidad técnica (opinión técnica favorable) u observación correspondiente.
Este entregable debe ser ejecutado en el plazo previsto en el ítem 8.7.4 del presente

**D) Entregable 04
Informe de Supervisión 4.**

- a) Informe de Supervisión del Expediente Técnico Saldo de Obra, a nivel de Estudio Definitivo (completo y definitivo), otorgando la conformidad técnica (opinión técnica favorable) u observación correspondiente.
Este entregable debe ser ejecutado en el plazo previsto en el ítem 8.7.4 del presente

**E) Entregable 05
Informe de Supervisión 5.**

- a) conteniendo la descripción y el sustento de sus actividades desarrolladas durante la supervisión del ETSO: informes técnicos, consultas, solicitudes varias, pagos recibidos del servicio contratado de Supervisión, entre otros que corresponda propias al servicio.
Este entregable debe ser ejecutado en el plazo previsto en el ítem 8.7.4 del presente

La SUPERVISIÓN revisará, evaluará, verificará y emitirá opinión técnica favorable del Expediente Técnico Saldo de obra definitivo, en concordancia con los Términos de Referencia de la elaboración del Expediente Técnico Saldo de obra del proyecto: "Refacción Agencia 2 Talara, Piura"

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

Funciones Generales

- Tomar conocimiento de los Términos de Referencia que regulan el servicio de elaboración del Expediente Técnico Saldo de Obra, a fin de efectuar una adecuada supervisión técnica administrativa de los trabajos que ejecute el Contratista responsable de la elaboración del Expediente Técnico Saldo de Obra.
- LA SUPERVISIÓN realizará la revisión del Plan de Trabajo del Consultor responsable de la elaboración del Expediente Técnico Saldo de Obra, presentando al BANCO su Informe de aprobación de este u observación correspondiente, para que luego de su aprobación, el BANCO, efectúe su seguimiento y control.
- El Consultor de la elaboración del Expediente Técnico Saldo de Obra tendrá (05) días calendario posteriores a la firma del contrato, para la presentación de su Plan de trabajo. El BANCO a través de LA SUPERVISIÓN dentro de dos (02) días hábiles revisará y dará conformidad técnica al Plan de Trabajo. De existir observaciones al Plan de trabajo, se notificará al Consultor para que levante las observaciones otorgándole un plazo no mayor de dos (02) días calendario. LA SUPERVISIÓN tendrá dos (02) días hábiles



contabilizados desde el día siguiente de la recepción del Plan de trabajo para la revisión y conformidad.

- LA SUPERVISIÓN deberá realizar la verificación mediante inspección técnica in situ y en gabinete de la infraestructura existente y del saldo de ejecución de obra.
- LA SUPERVISIÓN deberá verificar que el Contratista responsable de la elaboración del Expediente Técnico Saldo de Obra, preste los servicios con el personal profesional propuesto para la elaboración del Expediente Técnico Saldo de Obra.
- LA SUPERVISIÓN debe verificar que el Contratista cumpla con los plazos para la elaboración del Expediente Técnico Saldo de Obra establecido en los Términos de Referencia.
- Supervisar a través de los entregables, el cumplimiento de los términos del contrato suscrito con el contratista responsable de la elaboración del Expediente Técnico Saldo de Obra "Refacción de la Agencia 2 Talara, Piura", en concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- LA SUPERVISIÓN debe verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas para la elaboración del expediente, incluidas de ser el caso las visitas técnicas al lugar donde se desarrollará el proyecto.
- Realizar reuniones de evaluación y/o coordinación con el Contratista responsable de la elaboración del Expediente Técnico Saldo de Obra y con el Coordinador de la Subgerencia de Infraestructura cuando lo estime necesario para un mejor control del avance en la elaboración del Expediente Técnico Saldo de Obra.

8.2.1.1 Al inicio de la elaboración del expediente técnico.

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

a) Funciones Permanentes

- Efectuar la Supervisión del avance de la elaboración del Expediente Técnico Saldo de Obra (cada entregable), teniendo como marco general los Términos de Referencia que regulan el servicio de consultoría para la elaboración del Expediente Técnico Saldo de Obra.
- Efectuar la Supervisión de la calidad del estudio, resumen ejecutivo, memoria descriptiva, especificaciones técnicas, presupuesto, metrados, planilla de metrados, ficha técnica, elaboración de los planos, la gestión de documentación para las autorizaciones, control de calidad, lo cual de ser necesario deberá efectuar en las oficinas del Contratista y la revisión de cada entregable lo realizará en su oficina, previa entrega de parte del BANCO.
- Elaborar y mantener un sistema de seguimiento y control del estudio, a través de un software electrónico, el cual debe contener como mínimo el Diagrama GANTT, de todas las actividades que se ejecutarán en el estudio.



- Supervisar la ejecución de la Elaboración del Expediente Técnico Saldo de Obra en todas sus etapas, constatando que se ajusten a los Términos de Referencia y al Contrato a través de los entregables comunicados por el banco
- EL SUPERVISOR deberá comunicar por escrito al BANCO cuando cualquier etapa de estudio comience a retrasarse respecto al programa de avance establecido inicialmente. En este caso, el Supervisor deberá a la brevedad posible recomendar por escrito las acciones a tomar para hacer expeditivo el estudio. En caso necesario, recomendará la reprogramación del retraso para fines propios de ejecución, más no para modificaciones contractuales.
- Mantener una constante comunicación con el Equipo Técnico del Contratista y el Coordinador de la Subgerencia de Infraestructura y participar en las reuniones en caso corresponda de la elaboración del Expediente Técnico Saldo de Obra.

b) Funciones Específicas

- Efectuar la Supervisión haciendo cumplir lo establecido en los Términos de Referencia de la elaboración del Expediente Técnico de Saldo de Obra "Refacción de la Agencia 2 Talara, Piura".
- Evaluar las solicitudes de cambio de personal profesional del Contratista responsable de la elaboración del expediente técnico de obra e informar al BANCO para la aprobación correspondiente.
- Revisar los entregables de acuerdo con el cronograma establecido por el Contratista con la conformidad técnica de la Supervisión, verificando la correcta ejecución de mismo en función a los Términos de Referencia.
- Exigir al Contratista responsable de la elaboración del Expediente Técnico Saldo de Obra la presentación de los entregables en los plazos previstos, debiendo el Supervisor emitir el Informe de conformidad técnica (opinión técnica favorable) o presentación de las observaciones y remitirlo al BANCO.
- El Coordinador del BANCO aprobará u observará los Informes y/o entregables de la Supervisión, debiendo luego de aprobados tramitar el pago correspondiente.
- Exigir la presentación oportuna de los expedientes para el trámite interno dentro del BANCO a fin de que el Contratista no demore en la gestión de las autorizaciones de ser caso.
- Revisar y evaluar las solicitudes de ampliación de plazo y/o reprogramación del estudio, presentadas por el Contratista, pronunciándose respecto al sustento técnico administrativo dentro de los plazos previstos en la Ley y su Reglamento, establecidos en el Art. 34° de la Ley de Contrataciones del Estado y en el Art. 158° de su Reglamento.

8.2.2 Supervisión final y recepción

Revisar, y emitir conformidad técnica (opinión técnica favorable) del Expediente





Técnico Saldo de Obra: "Refacción Agencia 2 Talara, Piura"

Nota:

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

8.3 Procedimientos

El tipo de procedimiento de selección corresponde a una Consultoría de Obra¹, según la definición contenida en el Anexo de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

8.4 Plan de trabajo

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

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

A los cinco (05) días calendarios de iniciado el servicio, LA SUPERVISIÓN presentará un Plan de Trabajo para la supervisión del estudio, el cual debe ser concordante con lo elaborado por el Contratista responsable de la elaboración del Expediente Técnico de Saldo de Obra.

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

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

8.5 Base legal

Las ejecuciones de los trabajos deberán realizarse de acuerdo con los dispositivos legales de aplicación y normas técnicas vigentes, complementarias a la Normativa Legal relacionada y vigente, la que se indica a continuación:

- Constitución Política del Perú.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante, Decreto Supremo N°082-2019-EF publicado el 13 de marzo de 2019, en adelante TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

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





- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF, en adelante Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras, aprobada mediante Resolución N° 014-2017-OSCE/CD del 09 de mayo de 2017 y modificada mediante Resolución N° 018-2017-OSCE/CD del 23 de mayo de 2017. Incluye Anexo N° 1: Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos, Anexo N° 2: Matriz de probabilidad e impacto según Guía PMBOK y Anexo N° 3: Formato para asignar riesgos.
- Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República.
- Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República, publicada el 29 de julio de 2006.
- Ley N° 28966, Ley que complementa el marco legal vigente referido al ejercicio profesional del Arquitecto, publicada el 24 de enero de 2007.
- Reglamento de la Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza al Colegio de Ingenieros del Perú, para supervisar a los profesionales de Ingeniería de la República, aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, publicado el 06 de junio de 2008.
- Reglamento de la Ley N° 28966, Ley que complementa el marco legal vigente referido al ejercicio profesional del Arquitecto, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2011-VIVIENDA, publicado el 09 de julio de 2011.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA publicado el 28 de febrero de 2017.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA el 08 de mayo de 2006 y publicado el 08 de junio de 2006 y sus modificaciones. (Norma A.010, A.050, A.080, A.120, A.130, A.140, G.030, entre otras).
- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificado por Ley N° 27639 y Ley N° 27920.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM.
- Decreto Supremo N° 034-2008-E.M. Dictan medidas para el ahorro de energía en el sector público.
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM que aprueba las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público, y su modificatoria aprobada mediante el Decreto Supremo N° 011-2010-MINAM.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil aprobado por Decreto Supremo N° 066-2007-PCM.
- Manual para la ejecución de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE), aprobado con Resolución Jefatural N° 086-2014-CENEPRED/J.
- Manual para la Evaluación de Riesgos Ocasionados por Fenómenos Naturales, aprobado con Resolución Jefatural N° 112-2014-CENEPRED/J.
- Código Nacional de Electricidad (suministro 2011) aprobada con resolución Ministerial N° 214-2011-MEM/DM.





- Norma Técnica Peruana IEC 60598-2-22. 2007 requisitos particulares para alumbrado de emergencia.
- Norma Técnica Peruana N° 399.010-1: Reglas para el diseño de señales de seguridad.
- Norma IEC 60364, sobre los esquemas de conexión a tierra (ECT).
- Normas y Directivas para la prevención, control, diagnóstico y tratamiento de la salud durante el periodo de emergencia nacional sanitaria ante el riesgo generado por el COVID-19.

Las normas y directivas incluyen sus respectivas modificatorias y actualizaciones.

8.6 Obligatoriedad de seguros por parte la Supervisión

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

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

8.7 Lugar y plazo de la prestación del servicio

8.7.1 Lugar

El inmueble se encuentra ubicado en Av. Bolognesi 141-147, Distrito de Pariñas, Provincia de Talara, Departamento de Piura.



Av. Bolognesi 141-147, Distrito de Pariñas, Provincia de Talara, Departamento de Piura



8.7.2 Plazo

El plazo de la prestación del servicio de consultoría de supervisión es de **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO**, a partir del día siguiente de cumplirse las condiciones indicadas en el ítem 8.7.3.

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

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

8.7.3 Inicio del plazo de ejecución

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

- Que se haya suscrito el Contrato de Consultoría, firmado por ambas partes.
- Que EL BANCO haya entregado al SUPERVISOR, el Plan de Trabajo del consultor encargado de la Elaboración del Expediente Técnico de Saldo de Obra.
- Que EL BANCO haya entregado el expediente técnico de obra primigenio en físico y/o digital.

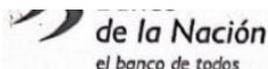
El Banco entregará el expediente técnico físico y/o digital y demás documentación al Supervisor a los 2 días de suscrito el contrato, de requerir mayor plazo la entidad notificará al contratista

8.7.4 Plazos para la presentación de los entregables de supervisión

CUADRO RESUMEN DEL PLAZO TOTAL DEL SERVICIO

Nro. entregable	Descripción	Plazo en días calendario
01	Informe de supervisión 1: que deberá contener <ul style="list-style-type: none">➢ Revisión y conformidad técnica del Plan de Trabajo del Consultor➢ Inspección Técnica in situ por parte del equipo de la SUPERVISIÓN.➢ Informe Inicial de Saldo de Obra y Estudios Preliminares, Memoria Descriptiva➢ Propuesta de Intervención (de corresponder)	15
02	Informe de Supervisión 2: que deberá contener <ul style="list-style-type: none">➢ Del Diseño definitivo	25





	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se incluye la revisión de los trámites de Licencia de Edificación y/o autorizaciones de corresponder. ➤ Así también, de las Autorización(es) de los Sistemas de Instalaciones Sanitarias y Eléctricas. 	
03	Informe de Supervisión 3: que deberá contener <ul style="list-style-type: none"> ➤ Presupuesto de Saldo de Obra. 	10
04	Informe de Supervisión 4: que deberá contener <ul style="list-style-type: none"> ➤ La conformidad técnica (opinión técnica favorable) del Supervisor del Expediente Técnico Saldo de Obra completo a nivel de Estudio Definitivo, visado en su totalidad por los especialistas que intervinieron en la supervisión del expediente y por el Supervisor. 	05
05	Informe de Supervisión 5: conteniendo <ul style="list-style-type: none"> ➤ La descripción y el sustento de sus actividades desarrolladas durante la supervisión del ETSO: informes técnicos, consultas, solicitudes varias, pagos recibidos del servicio contratado de Supervisión, entre otros que corresponda propias al servicio. 	05
PLAZO TOTAL DEL SERVICIO		60

La presentación de los informes de LA SUPERVISIÓN se realizará mediante la presentación de cinco (05) entregables, que se detallan a continuación:

Entregable 01.

Informe de Supervisión 1, contendrá:

- a) Revisión y conformidad técnica del Plan de Trabajo del Consultor encargado de la Elaboración del Expediente Técnico de Saldo de Obra,
- b) Inspección Técnica in situ por parte del equipo de la SUPERVISIÓN.
- c) Informe Inicial de Saldo de Obra y Estudios Preliminares, Memoria Descriptiva y Propuesta de Intervención (de corresponder), otorgando la aprobación y/o conformidad u observación correspondiente.

Tendrá un plazo de quince (15) días calendario, a partir del día siguiente del inicio del plazo

Entregable 02.

Informe de Supervisión 2

Del Diseño definitivo, Tendrá un plazo de veinte (25) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibir el Entregable 02 - Diseño definitivo. Se incluye la revisión de los trámites de Licencia de Edificación y/o autorizaciones de corresponder, así también, de las Autorización(es) de los Sistemas de Instalaciones Sanitarias y Eléctricas.

Entregable 03.

Informe de Supervisión 3.





Del Presupuesto de Saldo de Obra. Tendrá un plazo diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibir el Entregable 03 -Presupuesto de Saldo de Obra.

Entregable 04.

Informe de Supervisión 4, que deberá contener la conformidad técnica (opinión técnica favorable) de la elaboración del Expediente Técnico de Saldo de Obra, a nivel de Estudio Definitivo. Tendrá un plazo de cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibir el Entregable 04 del Consultor encargado de la elaboración - Expediente Técnico de Saldo de Obra; adjuntando el Expediente Técnico de Saldo de Obra completo, visado en su totalidad por los especialistas que intervinieron en la supervisión del expediente y por el Supervisor.

Entregable 05.

Informe de Supervisión 5, conteniendo la descripción y el sustento de sus actividades desarrolladas durante la supervisión del ETSO: informes técnicos, consultas, solicitudes varias, pagos recibidos del servicio contratado de Supervisión, entre otros que corresponda propias al servicio. Tendrá un plazo de cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibir la comunicación del BANCO respecto a la conformidad del Informe de Supervisión 5.

Los plazos para la revisión de cada uno de los **cuatro (04) primeros entregables** presentados por el consultor, se realizarán conforme se detalla a continuación, según corresponda.

LA SUPERVISIÓN hará la revisión dentro del plazo establecido en el presente Numeral 8.7.4 contado a partir del día siguiente de la recepción del entregable que corresponda. De estar conforme LA SUPERVISIÓN elaborará Acta de Verificación y Dictamen otorgando la conformidad técnica. De existir observaciones, se consignarán en un Acta de Verificación y Dictamen de observación, con recomendaciones respecto del plazo que deberá otorgar el BANCO al consultor, plazo que no menor de cinco (05) ni mayor de quince (15) días calendarios dependiendo de la complejidad, contados desde la fecha de recibidas las observaciones para subsanarlas y presentar el entregable corregido al BANCO.

De presentarse observaciones y estas hayan sido levantadas, LA SUPERVISIÓN, tendrá cinco (05) días calendarios para verificar el levantamiento de las observaciones, contados a partir del día siguiente de la recepción y deberá emitir un Informe Técnico de detalle indicando los pormenores presentados durante la ejecución del entregable correspondiente y adjuntarlo en la emisión del entregable de la SUPERVISIÓN. (Dicho plazo no es contabilizado en el plazo contractual del supervisor)

9. Coordinación de la Supervisión y aprobación de los informes

9.1 De la coordinación



Banco
de la Nación
el banco de todos

- LA SUPERVISIÓN, debe plasmar en los informes los registros de las actividades realizadas. LA SUPERVISIÓN deberá presentar el detalle del avance de acuerdo con lo requerido en cada entregable.
- Respecto a las consultas que formule el Consultor responsable de la elaboración del Expediente Técnico Saldo de Obra o Consultor Proyectista, éstas serán absueltas por LA SUPERVISIÓN. Las consultas se dirigen al supervisor, la cual las resuelve en un plazo máximo de cinco (5) días, contados desde el día siguiente de la recepción de la comunicación del contratista.
- LA SUPERVISIÓN y su equipo de especialistas en caso corresponda, asistirán a las reuniones de trabajo juntamente con el equipo del Consultor Proyectista encargado de la elaboración del Expediente Técnico Saldo de Obra consignadas en sus Términos de Referencia, así como a las reuniones de trabajo que el BANCO convoque o de acuerdo con la coordinación de estudio, ya sea en las oficinas del BANCO o por medio virtual de ser el caso.
- El cronograma de reuniones conjuntas es el siguiente:

Reunión N° 01

A los diez (10) días de haber iniciado el plazo contractual del Consultor, en la que el Consultor Proyectista presentará la información detallada del avance del **Informe Inicial**.

Deberán asistir con carácter obligatorio el jefe de Proyecto del Consultor, el especialista de Arquitectura, y el de Estructuras, quienes expondrán los criterios de diseño considerados para el desarrollo del proyecto, así también asistirá el jefe de SUPERVISIÓN y por parte del BANCO el Coordinador del Proyecto. Culminada la reunión de suscribirá el Acta de Reunión N° 01.

Reunión N° 02

A los diez (10) días posteriores a la Reunión N° 01, en la que el Consultor Proyectista presentará toda la información detallada del avance del **Informe Inicial**, y con lo solicitado en el Acta de Reunión N° 01.

Deberán asistir con carácter obligatorio el jefe de Proyecto del Consultor y de corresponder los especialistas y el jefe de LA SUPERVISIÓN con sus especialistas y por parte de la Entidad el Coordinador del Proyecto. Culminada la reunión de suscribirá el Acta de Reunión N° 02.

Reunión N° 03

A los cinco (05) días posteriores de la aprobación del Entregable N° 01, con toda la información detallada del avance del Entregable N° 02 correspondiente al desarrollo de los **Diseños Definitivos**.

Deberán asistir con carácter obligatorio todos los especialistas del Consultor Proyectista, quienes expondrán los avances de los diseños definitivos, así también asistirá a la reunión el jefe de Proyecto del Consultor Proyectista y el jefe de SUPERVISIÓN con sus especialistas y por parte de la Entidad el Coordinador del Proyecto, culminada la reunión de suscribirá el Acta de Reunión N° 03.

Reunión N° 04

A los cinco (5) días posteriores a la Reunión N° 03, en la que el Consultor Proyectista presentará toda la información detallada del avance de los **Diseños Definitivos**, y con lo solicitado en el Acta de Reunión N° 03.



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

Deberán asistir con carácter obligatorio todos los especialistas del Consultor Proyectista, quienes expondrán los avances de los diseños definitivos, así también asistirá a la reunión el jefe de Proyecto del Consultor Proyectista y el jefe de SUPERVISIÓN con sus especialistas y por parte de la Entidad el Coordinador del Proyecto; culminada la reunión de suscribirá el Acta de Reunión N° 04.

Reunión N° 05

A los siete (07) días posteriores de la aprobación de los diseños definitivos o entregable 02, en la que el Consultor Proyectista presentará el avance del Entregable N° 03 correspondiente del desarrollo del **Presupuesto**.

Deberán asistir con carácter obligatorio el jefe de LA SUPERVISIÓN y por parte de la Entidad el Coordinador del Proyecto; culminada la reunión de suscribirá el Acta de Reunión N° 05.

Nota:

Previa a las reuniones programadas, con dos (02) días de anticipación el contratista de la elaboración del expediente técnico remitirá la información vía correo electrónico a la supervisión y Coordinador del Proyecto del BANCO, para efectivizar la toma de decisiones en dicha reunión.

La entidad notificara mediante correo electrónico a la supervisión el día, lugar y la hora de la reunión a realizarse (virtual o presencial)

El incumplimiento de estas condiciones, serán tomados en cuenta para efectos de la aplicación de otras penalidades.

9.2 De los ENTREGABLES

- Los entregables deben contener, el informe con la conformidad técnica (opinión técnica favorable) en caso corresponda, el mismo que debe tener un índice y numeración de páginas, y en la primera página de la memoria descriptiva se incluirá una relación de todos los profesionales responsables de su elaboración, mostrando especialidad, nombre del profesional y N° de colegiatura.
- El Informe debe de estar firmado y sellado por su representante legal, por el jefe de Supervisión, y los especialistas de su Staff según su especialidad, para el servicio que participan en la supervisión, mostrando su registro del colegio profesional correspondiente.
- El Coordinador del Banco aprobará u observará el entregable de la SUPERVISIÓN, debiendo luego de aprobados tramitar el pago correspondiente, una vez solicitado por el supervisor.
- De existir observaciones, se notificarán al supervisor para lo cual EL BANCO le otorgará un plazo no menor de cinco (05) ni mayor de quince (15) días calendarios dependiendo de la complejidad, contados desde la fecha de recibidas las observaciones para subsanarlas y presentar el entregable corregido al BANCO.

Nota importante:

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



pág. 17





0. Requisitos y recursos del consultor de la Supervisión

10.1 Requerimientos mínimos del consultor de la Supervisión

- El Consultor de obra de la SUPERVISIÓN deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE, en el capítulo de Consultor de Obra, con Especialidad 1: Consultoría en Obras Urbanas, Edificaciones y Afines. Mínimo Categoría B).
- EL Consultor de obra de la SUPERVISIÓN, no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano; por consiguiente, no deberá encontrarse incluido en el Capítulo de Inhabilitados para Contratar con el Estado que administra el OSCE. Tampoco podrá estar incurso en las causales de impedimento establecidas en el Art. 11° de la Ley de Contrataciones del Estado. Esta exigencia es aplicable a todos los consorciados.
- LA SUPERVISIÓN deberá mantener activo durante toda la vigencia del contrato la dirección de correo electrónico, siendo su responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que EL BANCO pudiera hacerle llegar a dicha cuenta, no siendo necesario la confirmación de la recepción del correo.

10.2 Condiciones de los consorcios

- LA SUPERVISIÓN, puede ser persona natural o jurídica, y podrá participar individualmente o en consorcio. En este último supuesto, cada uno de los integrantes del consorcio deberá cumplir los requisitos señalados en este numeral y en la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD (PARTICIPACIÓN DE PROVEEDORES EN CONSORCIO EN LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO).
- Para tal efecto si el postor se presenta en consorcio:
El número máximo integrantes del consorcio será de 2.

10.3 Recursos a ser provistos por LA SUPERVISIÓN

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

10.4 Requerimientos mínimos del equipo profesional

- LA SUPERVISIÓN deberá contar con un equipo de profesionales que, en estricto, cumplirán obligatoriamente el perfil requerido y detallado en los presentes Términos de Referencia, para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico Saldo de Obra.
- Todos los profesionales del equipo técnico que participen en LA SUPERVISIÓN, materia de la presente consultoría, deberán ser titulados, colegiados y estar habilitados en el Colegio Profesional que les corresponda, al inicio de la prestación efectiva del servicio y durante el plazo que dure la misma.
- El plazo requerido, así como su participación de cada personal, se encuentra detallado en la estructura de componentes de los costos del servicio.
- Se precisa que, para efecto del reconocimiento y evaluación de la experiencia efectiva del personal clave que será evaluado, sólo será posible de acreditación en el presente proceso aquella experiencia que el profesional haya obtenido contando con las





condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es, titulado, colegiado y habilitado por el colegio profesional, según corresponda.

- La relación contractual que se derive del otorgamiento de la Buena Pro del procedimiento de selección involucra únicamente al BANCO y a LA SUPERVISIÓN, quienes suscribirán el respectivo contrato. De ninguna forma EL BANCO tiene relación contractual o laboral con el equipo de profesionales de LA SUPERVISIÓN.
- En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado el personal que presente LA SUPERVISIÓN deberá ser, obligatoriamente, el que desarrolle directamente los servicios contratados, salvo casos aislados debidamente justificados y previamente aceptados por EL BANCO. Dicho compromiso constituye obligación esencial de LA SUPERVISIÓN Su incumplimiento es causal de resolución contractual.
- Cada profesional del Equipo Técnico de LA SUPERVISIÓN asumirá solo una (1) especialidad de acuerdo con sus funciones, por el plazo y porcentaje establecido en la estructura de componentes del costo de servicio
- La relación mínima de profesionales que conforman el Equipo Técnico de LA SUPERVISIÓN del Estudio, son los siguientes:

Personal Clave:

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

- De darse el caso que se decidiera reemplazar al personal ofertado durante la ejecución del servicio, se deberá cumplir con las siguientes condiciones: (i) que el personal de reemplazo reúna las características previstas en los términos de referencia para el profesional que requiere ser reemplazado o, en su defecto, los supere, y (ii) se cuente con la autorización previa del BANCO.
- En este punto, es preciso señalar que, para verificar que el reemplazante cumple con las mismas características técnico-profesionales requeridas, el BANCO se remitirá a los términos de referencia (perfil mínimo solicitado) y a los requisitos de calificación en el caso





del personal clave; es decir, la Entidad no considerará características técnico-profesionales que no fueron establecidas como requerimientos técnicos mínimos.

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

11. Actividades de Los profesionales de la Supervisión

a) Jefe de Supervisión

- ✓ El jefe de Supervisión estará a cargo de supervisar, coordinar, participar en reuniones, revisar, aprobar y compatibilizar las especialidades del Expediente Técnico de Saldo de Obra.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las normativas correspondientes a la elaboración del Expediente Técnico de Saldo de Obra.
- ✓ Supervisar, monitorear y consolidar todas las especialidades, para el cumplimiento de una correcta supervisión del expediente técnico., a fin de emitir la conformidad técnica correspondiente (opinión técnica favorable) u observaciones, según corresponda.

b) Especialista en Arquitectura

- ✓ Inspeccionar y verificar in situ las partidas ejecutadas y no ejecutadas correspondientes a la especialidad, así como las partidas ejecutadas de forma deficiente.
- ✓ Se encargará de verificar el contenido del proyecto arquitectónico, que cumpla con las normas técnicas peruanas vigentes relacionadas con la especialidad, así como con los lineamientos estandarizados por el Banco
- ✓ Deberá revisar y dar conformidad técnica de los planos del proyecto arquitectónico incluyendo detalles constructivos y especificaciones técnicas de la especialidad, así como los planos de seguridad y evacuación elaborados por el consultor

c) Especialista en Estructuras

- ✓ Se encargará de verificar el contenido del proyecto de estructuras, memoria y desarrollo de planos a nivel de saldo de obra, incluyendo detalles constructivos y especificaciones técnicas de la especialidad.
- ✓ Verificar que el contenido del proyecto estructural cumpla con las normas técnicas peruanas vigentes relacionadas con la especialidad, así como con los lineamientos estandarizados por el Banco
- ✓ Deberá revisar y dar conformidad técnica de los planos del proyecto estructural incluyendo detalles constructivos y especificaciones técnicas de la especialidad elaborados por el consultor

d) Especialista en Instalaciones Eléctricas





- ✓ Se encargará de verificar el contenido del proyecto de instalaciones eléctricas y del desarrollo de planos a nivel de saldo de obra, incluyendo detalles de la especialidad, memorias y especificaciones técnicas de la especialidad.
- ✓ Verificar que el contenido del proyecto de instalaciones eléctricas: factibilidad de la potencia o la demanda eléctricas del proyecto (suministro de energía en baja tensión o en media tensión), tableros eléctricos en general, pozos a tierra, alumbrado en general, etc., cumpla con las normas técnicas peruanas vigentes relacionadas con la especialidad, así como con los lineamientos estandarizados por el Banco
- ✓ Deberá revisar y dar conformidad técnica de los planos del proyecto de instalaciones eléctricas incluyendo detalles constructivos y especificaciones técnicas de la especialidad, elaborados por el consultor

e) Especialista en Instalaciones Mecánicas

- ✓ Se encargará de verificar el contenido del proyecto de instalaciones electromecánicas (aire acondicionado) y del desarrollo de planos a nivel de saldo de obra, incluyendo detalles de la especialidad, memorias y especificaciones técnicas de la especialidad.
- ✓ Verificar que el contenido del proyecto de instalaciones electromecánicas: aire acondicionado, equipos hidroneumáticos, grupo electrógeno, etc., cumpla con las normas técnicas peruanas vigentes relacionadas con la especialidad, así como con los lineamientos estandarizados por el Banco.
- ✓ Deberá revisar y dar conformidad técnica de los planos del proyecto de instalaciones electromecánicas (aire acondicionado) incluyendo detalles constructivos y especificaciones técnicas de la especialidad, elaborados por el consultor

d) Especialista de redes de cableado estructurado (Comunicaciones)

- ✓ Se encargará de verificar el contenido del proyecto de instalaciones electrónicas y comunicaciones y del desarrollo de planos a nivel de saldo de obra, incluyendo detalles de la especialidad, memorias y especificaciones técnicas de la especialidad.
- ✓ Verificar que el contenido del proyecto de instalaciones electrónicas y comunicaciones, equipos estabilizadores de energía UPS, gabinete de comunicaciones, central de alarmas, circuitos cerrados de TV, etc., cumpla con las normas técnicas peruanas vigentes relacionadas con la especialidad, así como con los lineamientos estandarizados por el Banco.
- ✓ Deberá revisar y dar conformidad técnica de los planos del proyecto de instalaciones electrónicas y comunicaciones, incluyendo detalles constructivos y especificaciones técnicas de la especialidad elaborados por el consultor

e) Especialista en Instalaciones Sanitarias

- ✓ Se encargará de verificar el contenido del proyecto de instalaciones sanitarias y del desarrollo de planos a nivel de saldo de obra, incluyendo detalles de la especialidad, memorias y especificaciones técnicas de la especialidad.
- ✓ Verificar que el contenido del proyecto de instalaciones sanitarias: redes de agua y desagüe, sistemas contra incendios, etc., cumpla con las normas técnicas peruanas vigentes relacionadas con la especialidad, así como con los lineamientos estandarizados por el Banco





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

f) Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos

- ✓ Revisar y evaluar la información de las partidas ejecutadas y no ejecutadas correspondientes a cada especialidad, así como las partidas ejecutadas de forma deficiente.
- ✓ Revisar y evaluar los planos correspondientes a cada especialidad, así como las especificaciones técnicas, etc.
- ✓ Se encargará de revisar, compatibilizar y dar conformidad técnica del proyecto de costos de las especialidades correspondientes al proyecto de elaboración del expediente del saldo de obra: metrados, análisis de precios unitarios y especificaciones técnicas, resumen del presupuesto y presupuesto detallado, cotizaciones, gastos generales, utilidad, fórmula polinómica, cronograma, etc. Elaborados por el consultor

12. Otras consideraciones para la ejecución de la obligación

12.1 Responsabilidades de la Supervisión

- LA SUPERVISIÓN deberá controlar que el CONSULTOR asuma la responsabilidad por un adecuado planeamiento técnico y una adecuada programación, la correcta elaboración de los estudios básicos, los diseños, por la calidad técnica del Expediente Técnico Saldo de Obra; el cual deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de arquitectura e ingeniería.
- Supervisar que el consultor, preste sus servicios con personal profesional calificado, debiendo mantener el mismo plantel durante la Supervisión de la elaboración de los Expedientes Técnicos.
- El plazo de responsabilidad POR VICIOS OCULTOS de LA SUPERVISIÓN se fija en tres (3) años, contados a partir del día siguiente a la conformidad otorgada por el BANCO por los servicios prestados.

12.2 Adelanto

- La Entidad no otorgará Adelanto en la presente contratación.

12.3 Subcontratación

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

12.4 Confidencialidad

- La información que el Banco proporcione a LA SUPERVISIÓN o a la que éste tenga acceso directa o indirectamente como consecuencia de la prestación de los servicios materia del presente contrato es confidencial y deberá ser resguardada como tal por el Contratista, tanto durante la vigencia del presente contrato como después de su terminación, obligándose a no revelarla a terceros, en forma onerosa o gratuita, a no hacerla pública, a no utilizarla de un modo distinto a los fines del contrato suscrito por las partes, a no difundirla entre sus empleados y/o dependientes más allá de lo estrictamente





necesario para tal fin. Las obligaciones antes referidas alcanzan a la información que le haya sido revelada por el Banco en relación o con ocasión de las negociaciones habidas para la preparación del contrato o de la realización o ejecución de este, para lo cual LA SUPERVISIÓN adoptará medidas estrictas sobre la seguridad de la información en su poder o a la que tenga acceso. Cualquier incumplimiento de estas obligaciones conllevará a la resolución automática del presente contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 1430° del Código Civil, y el LA SUPERVISIÓN deberá pagar al Banco una indemnización por daños y perjuicios ascendentes a los daños económicos y morales que se hubiera generado en su perjuicio, según determine y comunique el Banco.

- Las obligaciones de confidencialidad alcanzan tanto a LA SUPERVISIÓN, como a su personal a través del cual éste preste los servicios materia de la contratación.
- En cualquier caso, o supuesto de término o resolución de este contrato, LA SUPERVISIÓN se obliga a devolver al Banco toda la información que éste le haya proporcionado, así como cualquier copia de esta que pueda estar en su poder.
- Cualquier producto o entregable generado en la prestación del servicio LA SUPERVISIÓN para la Entidad será de exclusiva propiedad de éste, por lo que le corresponde la propiedad intelectual sobre los mismos; conforme con ello, LA SUPERVISIÓN reconoce, acepta y se compromete a que cualquier entregable, producto final del análisis o evaluación desarrollado con motivo de la prestación del servicio, tendrá también carácter confidencial, por tanto no podrá utilizarlos en beneficio propio o de terceros.
- Del mismo modo, por el presente instrumento LA SUPERVISIÓN reconoce que los Derechos de Autor y demás intelectuales que se generen sobre toda la producción documental (física o digital) que éste efectúe durante su vinculación contractual con la Entidad, o los producidos por terceros y que le hayan sido confiados por éste, son de propiedad exclusiva de la Entidad, quedando por tanto impedido de reproducirlos o divulgarlos sin su autorización expresa.
- Para los efectos del presente Compromiso, se entiende por documento todos aquellos considerados como tales por la Ley sobre Derechos de Autor, Decreto Legislativo N° 822, y el Artículo 233° del Código Procesal Civil.

12.5 Coordinador del proyecto y conformidad de la prestación

a) Coordinador del proyecto

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

b) Conformidad del Servicio

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

12.6 Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en cinco (05) partes, que corresponderán a porcentajes respecto del total del contrato, según el siguiente cuadro:





Pagos Supervisión de Elaboración de Expediente Técnico Saldo de Obra	
Pagos	Forma de pago
1er Pago	25% del monto contratado, a la conformidad del Entregable 1 - Informe de Supervisión 1 - del Plan de Trabajo, Inspección in situ e Informe Inicial de Saldo de Obra y Estudios Preliminares
2do Pago	25% del monto contratado, a la conformidad del Entregable 2 - Informe de Supervisión 2 - del Diseño Definitivo
3er Pago	15% del monto contratado, a la conformidad del Entregable 3 - Informe de Supervisión 3 - del Presupuesto de Saldo de Obra
4to Pago	20% del monto contratado, a la conformidad del Entregable 4 - Informe de Supervisión 4 - del Expediente Técnico de Saldo de Obra
5to Pago	15% del monto de contrato, a la Conformidad del Entregable 5 - Informe de Supervisión 5 - del Informe Final de Supervisión

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

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

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

Plazo para el Pago

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

12.7 Penalidades aplicables

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





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

12.7.1 Penalidad por Mora

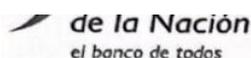
Será aplicada conforme en el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

12.7.2 Otras penalidades aplicables

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

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	En caso de inasistencia injustificada del personal clave de la Supervisión convocado por la Entidad a reunión de trabajo.	$P = (0.10)$ UIT por Evento/por cada personal convocado	Según Informe del coordinador designado por la Subgerencia Infraestructura
02	No presentar o no subsanar el plan de trabajo en el plazo otorgado.	La penalidad será de 01 UIT vigente.	Según Informe del coordinador designado por la Subgerencia Infraestructura
03	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y EL BANCO no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	$P = (0.5)$ UIT por cada día de ausencia del personal	Según Informe del coordinador designado por la Subgerencia Infraestructura
04	Por trabajadores del Contratista que se apersonen a prestar servicios en las instalaciones de la Entidad y no cumplan con los Protocolos Sanitarios y demás disposiciones vigentes que hayan sido dictados por los Sectores y Autoridades Competentes, que regulen sus actividades, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para vigilancia, prevención y control de la Salud de los trabajadores con riesgo de Exposición a SARS – Cov-2 y modificatorias."	$P = 0.25$ UIT	Según Informe del coordinador designado por la Subgerencia Infraestructura





05	Por personal que ingrese a la obra (Agencia del BANCO), a efectuar verificaciones en caso corresponda y no cuente con SCTR vigente	P= 0.10 UIT, por cada personal	Según Informe del coordinador designado por la Subgerencia Infraestructura
----	--	--------------------------------	--

- Para el cálculo se empleará la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha del evento que origina la penalidad.
- Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Estas penalidades se calculan de forma independiente.

12.8 Responsabilidad por vicios ocultos

- La conformidad del servicio por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el Artículo 40° del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y Artículo 173° de su Reglamento.
- El plazo máximo de responsabilidad del SUPERVISOR es de tres (03) años computados a partir de la conformidad otorgada por el BANCO por los servicios prestados.
- LA SUPERVISIÓN asume ante EL BANCO el compromiso permanente de absolver o subsanar, oportunamente, cualquier observación o consulta referida al servicio o documentación que prestará y elaborará para éste, en las oportunidades que sean necesarias. El compromiso que asume LA SUPERVISIÓN implica tanto la absolución de las consultas en forma escrita como personalmente; e incluso, si fuera el caso, en la locación correspondiente al proyecto.

13. Liquidación del contrato

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

14. Causales de resolución del contrato

- De conformidad con el Art. 36° de la Ley de Contrataciones del Estado, las partes podrán resolver el contrato por caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuidad del contrato.
- Las causales de resolución contractual por incumplimiento se precisan en el Art. 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El procedimiento a seguir para formalizar la resolución contractual se establece en el Art. 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y los efectos de dicha resolución se precisan en el Art. 166° del mismo Reglamento.

15. Responsabilidades de la Supervisión

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



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

- LA SUPERVISIÓN está obligada a subsanar las observaciones planteadas por EL BANCO y aquellas que han sido emitidas por las entidades involucradas en el proceso de evaluación.
- Culminados los servicios realizados por LA SUPERVISIÓN, toda la información otorgada por EL BANCO y las distintas entidades durante el proceso supervisión, deberán ser devueltas al BANCO, en las mismas condiciones en las que les fue canalizado. De no proceder de acuerdo lo mencionado, no se otorgará la conformidad final e integral del servicio prestado a LA SUPERVISIÓN.

16. Procedimientos no descritos

- Para todo procedimiento contractual no descrito en el presente documento, aplica lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento; así como lo indicado en los presentes Términos de Referencia, en las Bases y en el Contrato correspondiente. Supletoriamente, es de aplicación el Código Civil.
- Condiciones generales a tener en cuenta en LA SUPERVISIÓN:
- LA SUPERVISIÓN brindará permanentemente apoyo al contratista de la elaboración del expediente Técnico de Saldo de Obra, en materia de consultas, apoyo en información y revisión del avance; ya sea en reuniones de grupo y reuniones con el personal clave o parte del personal clave; pudiendo celebrarse éstas en las Oficinas de LA SUPERVISIÓN, así como en las oficinas del propio BANCO.

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

- LA SUPERVISIÓN deberá tener en cuenta lo establecido en la Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para vigilancia, prevención y control de la Salud de los trabajadores con riesgo de Exposición a SARS – Cov-2 y modificatorias.". Teniendo en cuenta las medidas de prevención en el desarrollo del expediente Técnico, considerando los protocolos e incluir los gastos necesarios en prevención al contagio del virus COVID-19. en el presupuesto de obra, sustentado mediante un análisis de costos unitarios, así como el desarrollo de los protocolos de seguridad durante la ejecución de obra.
- LA SUPERVISIÓN es responsable de cumplir con la Circular BN-CIR-4100-403-01 Rev.1 que establece las condiciones de "Atención en Agencias del Banco de la Nación frente al COVID-19", asimismo se compromete a implementar los protocolos sanitarios necesarios, disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, así como toda normativa vinculada a la ejecución de las prestaciones a su cargo.

18. Seguridad y salud en el trabajo

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

1. Política y Objetivo de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa.
2. Reglamento Interno de Seguridad y salud en el trabajo de la empresa.
3. Protocolo Sanitario para prevenir y controlar la propagación del COVID-19.
4. Matriz IPERC de los puestos de trabajo que realizarán labores dentro de las instalaciones del Banco de la Nación.





5. Registro de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo de Puesto de Trabajo. (temas relacionados a la Prevención de riesgos laborales, así como en prevención de la COVID-19 en el trabajo).
6. Registro de entrega de Equipos de Protección Personal (EPP) para la Prevención de riesgos laborales, así como en prevención de la COVID-19 en el trabajo.
7. Personal Apto para cumplir las funciones del puesto de trabajo, corroborado por su Certificado de Aptitud Médico Ocupacional.
8. Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS).
9. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).

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

- El ganador de la buena pro, para la firma de contrato, deberá presentar una Declaración Jurada de conocer que EL BANCO es una Entidad Financiera sujeta al cumplimiento del Reglamento de Gestión de Riesgos de lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, aprobado por Resolución S.B.S. N° 2660-2015 y que se obliga a proporcionar información necesaria a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 36° y 37° del mencionado Reglamento, así como cualquier otra norma legal sobre esta materia, desde su entrada en vigencia.
- Asimismo, para la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro deberá presentar la siguiente información:

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

20. Registro de deudores de reparación civil - REDERECCI

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



21. Requisitos de Calificación.

Conforme al numeral 3.2 de la presente sección.

Estructura de costos del servicio

Anexo N° 01

ESTRUCTURA DE COSTOS									
SUPERVISIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO SALDO DE OBRA: "REFACCION DE LA AGENCIA 2 TALARA - PIURA"									
Ítem	Código	Descripción	Unidad	Cantidad	% particip.	Plazo Supervision	Costo S/.	Parcial S/.	Total S/.
COSTO DIRECTO									
A Sueldos Salarios									
a.1.0 Personal Profesional clave									
a.1.1		Jefe de Supervisión	Dias	1	100%	60			
a.1.2		Especialista de Arquitectura, Señalética, Seguridad y Evacuación	Dias	1	80%	60			
a.1.3		Especialista de Estructuras	Dias	1	70%	60			
a.1.4		Especialista de Instalaciones Sanitarias	Dias	1	40%	60			
a.1.5		Especialista de Instalaciones Eléctricas	Dias	1	65%	60			
a.1.6		Especialista de Instalaciones Mecánicas	Dias	1	40%	60			
a.1.7		Especialista de Redes de Cableado Estructurado (comunicaciones)	Dias	1	50%	60			
a.1.8		Especialista de Metrados, Costos y Presupuesto	Dias	1	40%	60			
GASTOS GENERALES									
GASTOS GENERALES FIJOS									
			CANTIDAD			DIAS	COSTO UNITARIO		
B Alquileres y Servicios									
b.1.0 Alquileres									
b.1.1		Oficina	Dias	1	100%	60.0			
b.1.2		Servicios, Agua, Luz, Teléfono, Internet	Dias	1	100%	60.0			
b.1.3		Alquiler de Equipos de Computo	Dias	1	100%	60.0			
C Movilización y Apoyo Logístico									
c.1.0 Pasajes aéreos y terrestres									
c.1.1		Viáticos y Alimentación	GLB	8		2			
c.2.0 Otros									
c.2.1		Implementación de protocolos y acciones contra el COVID 19	GLB	1	1	60.0			
c.2.2		Carta Fianza o Póliza de Caucción	GLB	1		0.5% Costo Directo			
c.2.3		SCTR	GLB	8	1	1.0			
GASTOS GENERALES VARIABLES									
			CANTIDAD			N° DE JUEGOS OTROS	COSTO UNITARIO		
D Material, Útiles de Oficina y Reproducciones									
d.1.0 Material, Útiles de Oficina y Reproducciones									
d.1.1		Impresión de documentos	Und.	200.00		5	0.15		
d.1.2		Copias de documentos	Und.	200.00		5	0.15		
COSTO DIRECTO									
Gastos Generales									
Utilidad (10% C.D.)									
Costo Sub Total									
Impuesto General a las Ventas 18% (IGV)									
Costo Total									





23. Fórmula de Reajuste

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

Donde:

Pr = Monto del pago reajustado.

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

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

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

Para este efecto se considerará como fecha del Valor Referencial, determinada en la Consultoría de obra.

24. Sujetos Obligados:

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

Literal r del Artículo N° 8: Sujetos Obligados.

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

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

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





Anexo N° 02

SUPERVISION DE EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA

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

Lima, 2023.

Base legal:

Ley N°31227

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

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

❖ **Listado de Anexos**

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



	Instalaciones Eléctricas	desarrollo y/o supervisión de Expedientes Técnicos de Edificación, a nivel de Estudio Definitivo, de proyectos de obras de infraestructura iguales o similares (*) al objeto de la convocatoria, que se computa desde su colegiatura.
06	Especialista en Instalaciones Mecánicas	Dos (02) años de experiencia acumulada en su especialidad, en el desarrollo y/o supervisión de Expedientes Técnicos de Edificación, a nivel de Estudio Definitivo, de proyectos de obras de infraestructura iguales o similares (*) al objeto de la convocatoria, que se computa desde su colegiatura.
07	Especialista de Redes de Cableado Estructurado (comunicaciones)	Dos (02) años de experiencia acumulada en su especialidad, en el desarrollo y/o supervisión de Expedientes Técnicos de Edificación, a nivel de Estudio Definitivo, de proyectos de obras de infraestructura iguales o similares (*) al objeto de la convocatoria, que se computa desde su colegiatura.
08	Especialista de Metrados, Costos y Presupuestos	Dos (02) años de experiencia acumulada en consultoría de obras en la actividad objeto de la convocatoria, en el desarrollo y/o supervisión de Expedientes Técnicos de Edificación, a nivel de Estudio Definitivo, de proyectos de obras de infraestructura iguales o similares (*) al objeto de la convocatoria, que se computa desde su colegiatura.

(*) Se consideran servicio de consultoría de cobras similares a los siguientes: a la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos de obras o elaboración de expedientes técnicos de obras o estudios definitivos de obras, o supervisiones de obra de edificaciones en general que cuenten con la terminología de Mejoramiento y/o Fortalecimiento y/o Creación y/o Reconstrucción y/o Construcción y/o Ampliación y/o Remodelación y/o Rehabilitación y/o Instalación de obras de infraestructura de edificaciones en general públicos o privados.

Para el inicio de la participación efectiva del plantel técnico en la ejecución del contrato, se verificará su colegiatura y habilitación.

Acreditación:

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

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 80,000.00 (ochenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: (*) Se consideran servicio de consultoría de cobras similares a los siguientes: a la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos de obras o elaboración de expedientes técnicos de obras o estudios definitivos de obras, o supervisiones de obra de edificaciones en general que cuenten con la terminología de Mejoramiento y/o Fortalecimiento y/o Creación y/o Reconstrucción y/o Construcción y/o Ampliación y/o Remodelación y/o Rehabilitación y/o Instalación de obras de infraestructura de edificaciones en general públicos o privados.

Acreditación:

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

pago¹³.

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

Importante

¹³ 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”.

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	95 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,500.00 (Trescientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 200,500.00¹⁵: 95 puntos</p> <p>M \geq 150,000.00 y < 200,500.00: 90 puntos</p> <p>M > 80,000.00¹⁶ y < 150,000.00: 85 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	05 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. Metodología cuyo contenido mínimo cuente: Alcance de la consultoría, organización del personal clave con experiencia en sus especialidades (diagrama) y Actividades a desarrollar (descriptivas) e identificación de riesgos (desde del inicio del plazo contractual</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 05 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁴ 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".

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

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

M \geq 2 veces el valor referencial

M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>hasta la culminación).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁷

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

¹⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra para la SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO SALDO DE OBRA: "REFACCION DE LA AGENCIA 2 TALARA, PIURA", que celebra de una parte **BANCO DE LA NACIÓN**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20100030595, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2023-BN** para la contratación del servicio de consultoría de obra para la SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO SALDO DE OBRA: "REFACCION DE LA AGENCIA 2 TALARA, PIURA", a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO SALDO DE OBRA: "REFACCION DE LA AGENCIA 2 TALARA, PIURA".

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en cinco (05) partes, 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.

Los pagos que corresponderán a porcentajes respecto del total del contrato, según el siguiente cuadro:

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

Pagos Supervisión de Elaboración de Expediente Técnico Saldo de Obra	
Pagos	Forma de pago
1er Pago	25% del monto contratado, a la conformidad del Entregable 1 - Informe de Supervisión 1 - del Plan de Trabajo, Inspección in situ e Informe Inicial de Saldo de Obra y Estudios Preliminares
2do Pago	25% del monto contratado, a la conformidad del Entregable 2 - Informe de Supervisión 2 - del Diseño Definitivo
3er Pago	15% del monto contratado, a la conformidad del Entregable 3 - Informe de Supervisión 3 – del Presupuesto de Saldo de Obra
4to Pago	20% del monto contratado, a la conformidad del Entregable 4 - Informe de Supervisión 4 – del Expediente Técnico de Saldo de Obra
5to Pago	15% del monto de contrato, a la Conformidad del Entregable 5 - Informe de Supervisión 5 – del Informe Final de Supervisión

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de El plazo de la prestación del servicio de consultoría de supervisión es de Sesenta (60) Días Calendario, a partir del día siguiente de cumplirse las condiciones indicadas en el ítem 8.7.3.

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

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y Según lo dispuesto mediante Decreto Legislativo N.º1553-2023- "Decreto legislativo que establece medidas en materia de inversión pública y de contratación pública que coadyuven al impulso de la reactivación económica en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general en los contratos de consultoría de obra, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFIDENCIALIDAD

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

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

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

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

Del mismo modo, por el presente instrumento LA SUPERVISIÓN reconoce que los Derechos de

Autor y demás intelectuales que se generen sobre toda la producción documental (física o digital) que éste efectúe durante su vinculación contractual con la Entidad, o los producidos por terceros y que le hayan sido confiados por éste, son de propiedad exclusiva de la Entidad, quedando por tanto impedido de reproducirlos o divulgarlos sin su autorización expresa.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

CLÁUSULA DÉCIMATERCERA: 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 Tres (3) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

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

	“Directiva Administrativa que establece las disposiciones para vigilancia, prevención y control de la Salud de los trabajadores con riesgo de Exposición a SARS – Cov-2 y modificatorias.”.		
05	Por personal que ingrese a la obra (Agencia del BANCO), a efectuar verificaciones en caso corresponda y no cuente con SCTR vigente	P= 0.10 UIT, por cada personal	Según Informe del coordinador designado por la Subgerencia Infraestructura

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

LA ENTIDAD, podrá notificar a través del correo electrónico.....@..... 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"

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

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²¹.

**CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social			
	RUC			
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato				
	Tipo y número del procedimiento de selección				
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato				
	Fecha de suscripción del contrato				
	Monto total ejecutado del contrato				
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original			días calendario
		Ampliación(es) de plazo			días calendario
		Total plazo			días calendario
		Fecha de inicio de la consultoría de obra			
Fecha final de la consultoría de obra					

En caso de elaboración de Expediente Técnico

4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

²¹ 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 caso de Supervisión de Obras

5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	
6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
7 DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	
8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE	

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

Comité de Selección

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 24-2023-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 ²²		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

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° 24-2023-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 ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		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 reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación,

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

²⁴ Ibidem.

²⁵ Ibidem.

de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 2

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

Señores
Comité de Selección
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 24-2023-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 Nº 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 Nº 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

Comité de Selección

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 24-2023-BN

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO SALDO DE OBRA: "REFACCION DE LA AGENCIA 2 TALARA, PIURA, 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**

ANEXO Nº 4

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

Señores
Comité de Selección
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 24-2023-BN
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría de obra objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de Sesenta (60) días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

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

Señores
Comité de Selección
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 24-2023-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 Nº 24-2023-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] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁸

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consoiciado 2
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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 Nº 6
OFERTA ECONÓMICA

Señores
Comité de Selección
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 24-2023-BN
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO SALDO DE OBRA: "REFACCION DE LA AGENCIA 2 TALARA, PIURA"	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
Comité de Selección
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 24-2023-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 ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										
4										

²⁹ 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.

³⁰ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³¹ 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".

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ 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.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
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° 24-2023-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/rmp/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 Nº 9

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

Señores

Comité de Selección

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 24-2023-BN

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 9

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

Señores
Comité de Selección
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 24-2023-BN
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores
Comité de Selección
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 24-2023-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 Nº 11

**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 Nº 24-2023-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] Nº [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° 12

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

BANCO DE LA NACIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2023-BN

Presente.-

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

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

SI ES PERSONA JURÍDICA:

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

PERSONA JURÍDICA:

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

Representante legal:

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

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

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

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

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

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

***Importante:**

- Cuando se trate de consorcios, la presente Declaración Jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio.
- La información debe ser completada en su totalidad.

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

BANCO DE LA NACIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2023-BN
Presente.-

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

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

SI ES PERSONA NATURAL:

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

ANEXO N° 13

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

Señores

BANCO DE LA NACIÓN

Presente. –

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], representante legal del postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR], declaro no encontrarme inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECEI) y, por lo tanto, de no contar con ninguno de los impedimentos establecidos en el artículo 5³⁵ de la Ley N° 303531 (Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles REDERECEI) para acceder al ejercicio de la función pública y contratar con el Estado.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017JUS.

En mérito a lo expresado, firmo el presente documento

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

³⁵ **Artículo 5. Impedimento para acceder al ejercicio de la función pública y contratar con el Estado**

Las personas inscritas en el REDERECEI están impedidas de ejercer función, cargo, empleo, contrato o comisión de cargo público, así como postular y acceder a cargos públicos que procedan de elección popular. Estos impedimentos subsisten hasta la cancelación íntegra de la reparación civil dispuesta. Lo dispuesto en el párrafo anterior es inaplicable a las personas condenadas por delitos perseguibles mediante el ejercicio privado de la acción penal.