

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

**BASES DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA  
CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0004-2023-BN  
SEGUNDA CONVOCATORIA  
(DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 0001-2022-BN)**

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
“ADQUISICIÓN DE MÁQUINAS CONTADORAS  
ELECTRÓNICAS DE BILLETES (MCEB)  
PARA LA RED DE AGENCIAS DEL  
BANCO DE LA NACIÓN”**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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

**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

**Importante**

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

**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>).*



**Advertencia**

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

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

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

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Banco de la Nación  
RUC N° : 20100030595  
Domicilio legal : Av. Javier Prado Este N° 2499 – San Borja  
Teléfono: : 519-2000 Anexo 95469  
Correo electrónico: : senciso@bn.com.pe / juan.olivas@bn.com.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de Adquisición de máquinas contadoras electrónicas de billetes (MCEB) para la Red de Agencias del Banco de la Nación.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 256-BN/5500 de fecha 15 de mayo del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

## 1.9. PLAZO DE ENTREGA

### Plazo de la Prestación Principal

El plazo de entrega, instalación y puesta en funcionamiento de las máquinas en cada una de las oficinas de la Red de Agencias a nivel nacional que se detallan en el **Anexo II**, no será mayor a ciento veinte (120) días calendario, el mismo que regirá a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Del total de seiscientos (600) máquinas y dentro del plazo máximo de 120 días, deberán efectuarse una primera entrega de cincuenta (50) máquinas indicadas en el **Anexo III**, en un plazo máximo de veinte (20) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

### Plazo de la Prestación Accesorio

Treinta y seis (36) meses contados a partir del día siguiente de emitida el acta de conformidad por la Prestación Principal y luego de aprobado el plan de trabajo de la prestación accesorio, los cuales están disgregados en cuatro (04) mantenimientos preventivos anuales (1 cada trimestre) las que se llevarán a cabo en cada una de las Agencias y Oficinas Especiales donde serán instaladas, configuradas, puestas en funcionamiento y se capaciten a los operadores; es decir, in situ, según direcciones indicadas en el **Anexo II**.

## 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el importe de Diez con 00/100 Soles (S/ 10.00) en la ventanilla del Banco de la Nación ubicada en Av. de la Arqueología N° 130 – San Borja y solicitar copia del ejemplar en Trámite Documentario de la Oficina Principal del Banco de la Nación, sito en calle Arqueología N° 120 - San Borja – Lima, en horario de oficina.

### Importante

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

## 1.11. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 31638 – Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 31639 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año Fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 –Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante **la Ley**.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias, en adelante **el Reglamento**.
- ✓ Directivas de OSCE
- ✓ Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Código Civil.
- ✓ Decreto supremo N° 103-2020-EF - Establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 (incluido la obligaciones necesarias para el cumplimiento de los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes)
- ✓ Demás normas complementarias y conexas con el objeto del proceso de selección.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**).
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**).
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>3</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- g) El precio de la oferta en **SOLES (S/)**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

- a) Guía de internamiento de una muestra de la máquina IGUAL a la ofertada en la propuesta, incluyendo sus componentes y todos sus elementos internos y externos, de acuerdo al **numeral 7.2.3. Muestra, del numeral 7.2 Características y condiciones de la máquina** de la Especificaciones Técnicas de la presente Bases. La muestra internada deberá cumplir con todo lo señalado en el Protocolo de Pruebas, del numeral 3.1 Capítulo III Requerimiento, de las Bases. El internamiento se realizará en la Sección Almacén del Banco, Jr. Antonio Elizalde N° 495 – Lima (Alt. Cdra. 8 Av. Argentina), debiendo efectuarse hasta las 15:00 horas del día hábil anterior a la presentación de las propuestas.

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>4</sup>.

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>5</sup>.

<sup>4</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>5</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- i) Documentación que acredite lo requerido en el numeral 7.4 – Requerimiento del Personal, de las **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**:

**Formación Académica**

El Postor deberá contar obligatoriamente con personal especializado para la prestación del requerimiento, el que estará conformado por:

- Un (01) Supervisor de Servicios que deberá ser personal especializado, con formación de: *Técnico o Profesional o Bachiller de las especialidades de: Electrónica o Ingeniería Electrónica o Electrónica Industrial o Computación o Informática o Computación e Informática o Electricidad o Electricidad Industrial o Electrotecnia o Electrotecnia Industrial o afines a las antes mencionadas, todas con estudios concluidos.*
- Veinte (20) o más Técnicos Especialistas, con estudios técnicos concluidos en: *Electrónica o Ingeniería Electrónica o Electrónica Industrial o, Computación o Informática o Computación e Informática o Electricidad o Electricidad Industrial o Electrotecnia o Electrotecnia Industrial o afines a las antes mencionadas.*

**Acreditación:**

Se acreditará con copia del diploma o de la documentación que demuestre la formación académica; la que se presentará obligatoriamente para la firma del contrato.

**Experiencia del Personal**

El Postor deberá contar obligatoriamente con personal especializado para la prestación del requerimiento, el cual deberá contar necesariamente con la siguiente experiencia, como mínimo:

- Para el Supervisor de Servicios: Dos (02) o más años de experiencia como Supervisor de Servicios en implementaciones o mantenimientos de Maquinas Contadoras Electrónicas de Billetes y/o ATM's.
- Veinte (20) o más Técnicos Especialistas: Dieciocho meses (18) o más meses de experiencia en la instalación, servicios en general y configuración de Máquinas Contadoras Electrónicas de Billetes, de los cuales no menos de doce (12) serán Técnicos residentes en los lugares donde se encuentran las Subgerencias de Macro Región de Provincias.

**Acreditación:**

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. La documentación se presentará obligatoriamente para la firma del contrato.

**Capacitación del Personal**

El Personal del Postor (Supervisor de Servicios y Técnicos) obligatoriamente deberá estar certificado por los fabricantes de cualquiera de las marcas de las máquinas que recibirán los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo.

**Acreditación:**

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda, cuya documentación que demuestre la capacitación recibida, se presentará obligatoriamente para la firma del contrato.

- j) **Seguridad y Salud en el Trabajo:**

- El ganador de la buena pro deberá presentar obligatoriamente una declaración jurada que cumple las disposiciones establecidas en la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.



- Así mismo, el ganador de la buena pro deberá presentar para la firma de contrato lo siguiente:
  1. Política y Objetivo de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa.
  2. Reglamento Interno de Seguridad y salud en el trabajo de la empresa.
  3. Matriz IPER de los puestos de trabajo que realizarán labores en nuestras instalaciones.
  4. Registro de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo de Puesto de Trabajo en temas relacionados a la prevención de riesgos laborales, así como de la COVID-19 en el trabajo, el registro deberá estar acorde a la R.M. N° 050-2013-TR.
  5. Registro de entrega de Equipos de Protección Personal (EPP) para la prevención de riesgos laborales, así como de la COVID-19 en el trabajo con fechas de entregas actualizadas, el registro deberá estar acorde a la R.M. N° 050-2013-TR.
  6. Personal Apto para cumplir las funciones del puesto de trabajo, corroborado por su Certificado de Aptitud Médico Ocupacional.
  7. Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS) (De sus riesgos laborales)
- **Condición del técnico para brindar el servicio:** a la suscripción del contrato el postor ganador de la buena pro deberá adjuntar los procedimientos que debe cumplir su personal durante la prestación de la contratación, relacionados a: lineamientos de medidas de protección en campo, instrucciones de medidas higiénicas para la prevención de contagios del SARS-CoV-2, actuación frente a ocurrencias de casos de SARS-CoV-2, uso de uniformes protectores, cascos, mascarillas, guantes, botas, y otros procedimientos que sean aplicables.

**k) Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo:**

A la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro deberá presentar la siguiente información (**Anexo N° 10**):

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

**l) Registro de Deudores de Reparación Civil – REDERECI:**

A la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro deberá presentar Declaración Jurada de no encontrarse inscritos en el Registro de Deudores de Reparación Civil (**Anexo N° 10**).

**Importante**

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>6</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Soles, previa presentación de los documentos con la conformidad de la Gerencia Red de Agencias, según detalle:

- ✓ Pago por la Prestación Principal (Equipamiento): Se efectuará después de recibir el Acta de Conformidad suscrita por la Gerencia de Red de Agencias, por cada entrega, instalación y puesta en funcionamiento de las máquinas con los correspondientes listados.

Además, se adjuntará los Informes o Reportes Técnicos con el V° B° de cada Administrador presentados por el Contratista, de todas las Agencias y Oficinas Especiales que se indican en el Anexo II y Anexo III, incluida la capacitación. Adicionalmente deberán adjuntar las guías con las cuales el Contratista remitió las MCEB a los lugares de destino y operación.

<sup>6</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- ✓ Pago de la Prestación Accesorio: Se pagará en soles trimestralmente luego de cada servicio de mantenimiento preventivo durante los meses del periodo de garantía de las máquinas.

Para cada pago deberá presentarse los Informes o Reportes Técnicos debidamente suscritos por los Administradores de la Red de Agencias en señal de cumplimiento de los mantenimientos preventivos que correspondan al periodo a pagar, así como el Acta de Conformidad suscrito por la Gerencia Red de Agencias correspondiente al periodo por cobrar.

De acuerdo con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Contratista, el Banco deberá contar con la siguiente documentación:

Para la Prestación Principal

- ✓ Comprobante de pago.
- ✓ Guía de Remisión de los bienes entregados en las Agencias.
- ✓ Acta de Recepción de bienes de la Sección Almacén.
- ✓ Acta de Conformidad emitida por la Gerencia Red de Agencias (el cual será emitido luego de suscrito cada Informe o Reporte Técnico por los Administradores).
- ✓ Informe o Reporte Técnico suscrito por los Administradores de las Oficinas emitiendo su conformidad de la prestación efectuada a satisfacción, incluida la capacitación.

Para la Prestación Accesorio

- ✓ Comprobante de pago.
- ✓ Acta de Conformidad Trimestral emitido por la Gerencia Red de Agencias (el cual será emitido luego de suscrito el Informe o Reporte Técnico por los Administradores)
- ✓ Informe o Reporte Técnico Trimestral suscrito por los Administradores de las Agencias y Oficinas Especiales donde dan su conformidad de la prestación efectuada a satisfacción en los lugares donde se atenderá dichas prestaciones.

Dicha documentación se debe presentar en la Sede Principal del Banco de la Nación, sito en Av. Javier Prado Este N° 2499 – San Borja 1er Piso Sección Seguimiento Administrativo de Contratos – Subgerencia Compras.

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.

### 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. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### 1. Denominación de la Contratación

Adquisición de máquinas contadoras electrónicas de billetes (MCEB) para la Red de Agencias del Banco de la Nación.

#### 2. Finalidad Pública

Garantizar la calidad y legitimidad de los billetes que se distribuyen y se reciben a través de nuestra Red de Agencias a nivel Nacional, coadyuvando en la agilización del conteo de los billetes utilizados en el pago de remuneraciones y pensiones del Sector Público Nacional por los diferentes canales de atención al usuario (Ventanillas y Cajeros Automáticos) en el ámbito nacional, conforme a las metas y objetivos establecidos en el Plan Operativo Institucional del Banco de la Nación.

#### 3. Vinculación con el Objetivo del Plan Estratégico Institucional

La contratación solicitada tiene vinculación con el Objetivo Estratégico Institucional 3, del Plan Estratégico Institucional 2017 – 2021: “Brindar servicios de calidad”.

#### 4. Antecedentes

El Banco requiere satisfacer la necesidad de máquinas contadoras electrónicas de billetes que realicen un conteo y valoricen cada billete, que detecte los billetes que carezcan de hilo de seguridad, la marca de agua o la tinta que cambia de color, acorde a lo señalado en la Circular N° 0016-2018 del BCRP que entró en vigencia el año 2019 y separen los que sean falsos, por el estado de su uso, además de capturar y almacenar las series de los billetes en memoria para posterior revisión del personal que labora en la Red de Agencias del Banco, a nivel Nacional.

#### 5. Objetivos de la Contratación

##### • Objetivo General

Satisfacer la necesidad de máquinas contadoras electrónicas de billetes, las cuales deberán contar y valorizar los billetes, detectar los billetes que carezcan de hilo de seguridad, la marca de agua o la tinta que cambia de color y separar los que sean falsos, además capturar y almacenar las series de cada billete en su memoria para posteriormente revisarlas, además de detectar y separar los billetes por su estado de uso.

Mejorar la eficacia y eficiencia en las actividades de conteo y revisión de billetes por recibir y entregar, a través del uso de máquinas que garanticen al Banco la mayor eficiencia posible en la revisión y control de billetes que procesa.

##### • Objetivo Específico

Facilitar y agilizar el trabajo del personal que realiza labores de Recibidores Pagadores o Gestores de Servicios y de caja, ya sea en las labores en ventanilla o en las cargas a los ATM del Banco de la Nación.

**6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Suma alzada

• **Modalidad de Ejecución**

Llave en mano

**7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN A CONTRATAR****7.1. Prestación Principal**

Se requiere la cantidad de seiscientos (600) máquinas contadoras electrónicas de billetes fabricadas a partir del año 2021, pudiendo ser fabricadas el año 2022 (acreditado por el fabricante), capaces de contar, valorizar, capturar y almacenar las series de cada billete en memoria para su posterior revisión, además de detectar y separar los billetes falsos o por estado de uso; así mismo, la máquina deberá detectar los billetes que carezcan de hilo de seguridad, la marca de agua o la tinta que cambia de color, acorde a lo señalado en la Circular N° 0016-2018 del BCRP que entró en vigencia el año 2019.

**7.2. Características y condiciones de la máquina****7.2.1. Características Técnicas**

El Contratista garantiza que todos los bienes suministrados en virtud del Contrato son nuevos, los cuales no pueden ser discontinuados ni re - manufacturados.

A continuación, se indican las características técnicas que deben cumplir las máquinas contadoras electrónicas de billetes.

<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS</b>		
-	Tipo de Máquina	De sobremesa
-	Transporte de Billetes	Por sistema de fajas y/o rodillos de fricción
-	Velocidad de Procesamiento	Mínimo 900 billetes por minuto en todos los modos de conteo y clasificación, así como en el modo de captura de la serie en la memoria con la que opere la máquina, pero deseable una mejor velocidad de procesamiento.
-	N° de Bolsillos de Salida	02 bolsillos: 01 bolsillo de recepción y 01 de rechazo.
-	Sistemas de detección de billetes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Que cuente y valore los billetes.</li> <li>• Que detecte y separe los billetes falsos.</li> <li>• Que los clasifique billetes por el estado de su uso.</li> <li>• Que capture y almacene las series de los billetes en memoria.</li> <li>• El sistema operativo de las máquinas debe estar habilitado para trabajar con las divisas: Soles (PEN), dólares americanos (USD), Euros (EUR) y Reales Brasileños (BRL).</li> </ul>
-	Lectura del billete insertado	En cualquier dirección: anverso y reverso.
-	Capacidad de alimentador.	Mínimo 300 billetes, pero deseable una mayor capacidad.
-	Capacidad bolsillo receptor.	Mínimo 200 billetes.
-	Capacidad bolsillo rechazo	Mínimo 80 billetes.
-	Divisas habilitadas	Soles (PEN), dólares americanos (USD), Euros (EUR) y Reales Brasileños (BRL), con ampliación para más divisas.
-	Modos de Operación	Conteo de piezas Conteo Mixto Conteo por Denominación Clasificación de Billetes por Estado de Uso (Cajeros Automáticos, Circulante y Deteriorado) Encarado y Orientado Captura y compara las series de cada billete, almacenándolas en memoria.
-	Clasificación de Billetes por Estado de Uso	La máquina deberá reconocer en el billete manchas, suciedad, tinta, textura, huecos, partes faltantes, esquinas dobladas, sellos y cintas adhesivas. Todas estas características se deberán reconocer bajo el patrón de calidad del BCRP. Se admite que la máquina gradúe el nivel de deterioro en los que clasificará los billetes.

-	Sensores de Autenticación y Clasificación de Billetes	La máquina debe contar obligatoriamente con: Contac Imagine Sensor (CIS) x 2 unidades, Ultravioleta (UV), Magnético (MG), Sensor Infrarrojo de Línea completo (IR). Además, podrá contar con Sensor Ultrasónico o Sensor de espesor (US). La Máquina deberá detectar los billetes que carezcan de hilo de seguridad, la marca de agua o la tinta que cambia de color, acorde a lo señalado en la Circular N° 0016-2018 del BCRP.
-	Indicador de Motivo de Rechazo de los billetes	Cada vez que se realice el conteo de billetes, la maquina deberá indicar el motivo del rechazo detectado en cada uno de ellos, de ser el caso, ya sea por estar deteriorado o ser falso.
-	Capacidad de almacenamiento de la memoria y depuración de data periódica	La capacidad de almacenamiento de la memoria interna de la máquina debe ser de 02 GB como mínimo. El periodo de depuración de la data acumulada en memoria será cada tres (03) meses, cuando se realice el mantenimiento preventivo requerido. Cada máquina vendrá acompañada de un USB tipo A con 08 GB de capacidad donde se bajará y almacenará la data almacenada en su memoria luego de cada depuración.
-	Captura y comparación de las series	Deberá contar con escáner de alta resolución, sistema de reconocimiento óptico de caracteres (OCR), que son almacenados en la memoria. La máquina deberá efectuar la captura, comparación Y mostrar las series de cada billete
-	Puertos de comunicación	La máquina debe contar con puerto USB de tipo A, además de un puerto LAN y/o RS 232 y/o RJ-45 y/o ranura para tarjeta SD y/o micro SD.
-	Voltaje	100/240 v.
-	Frecuencia	50/60 Hz
-	Dimensiones de la máquina en centímetros: - Ancho - Profundidad - Alto	Las dimensiones en centímetros respecto el ancho, alto y profundidad de las MCEB están acordes con la disponibilidad y portabilidad de espacio o soporte de los módulos de atención de los operadores de dichos bienes. De 25 a 40cm. De 25 a 40cm. De 25 a 40cm.
-	Peso en kilos	De 08 a 19.0 kg.
-	Arranque y parada	Sin borrar el conteo realizado.
-	Receptáculo extraíble	Contará con un receptáculo donde se deposite la suciedad, polvo, etc.; producto del procesamiento de los billetes, que pueda ser retirado fácilmente y de forma frecuente de la máquina para ser limpiado por los operadores.
-	Panel de Mando	La máquina podrá ser operada a través de Pantalla Táctil en su totalidad de funciones y/o por medio de su teclado multifuncional. La máquina deberá contar con Pantalla a color de 3" a 5" de rango (diagonal de la pantalla).
-	Alarma	De preferencia con indicador visual y audible (de volumen fijo), pero también se admite que sólo tenga uno de los indicadores por detección de billetes falsos, trabados.
-	Registro de Operadores y de transacciones procesadas	La máquina permitirá como mínimo el registro de dos operadores, cuya información de las transacciones procesadas por operador, se archive en la memoria de manera independiente.
-	Diagnóstico y programación de la máquina	Autónomo y totalmente integrado Al describir que el diagnóstico y programación de la MCEB debe ser autónomo y totalmente integrado es que la máquina que requiere el Banco de la Nación para realizar todas las actividades señaladas en las Especificaciones Técnicas, las ejecute de manera autónoma operando con todos sus componentes constituidos en la misma MCEB (integrada y con memoria interna propia) con todas las funciones y además con capacidad de almacenamiento de información sobre las transacciones, series, historial, etc.; así como, interfaz con pantalla de fácil manejo y visualización de la información en la misma, sin requerir de periférico alguno.
-	Sistema operativo:	Linux, Windows u OS Propio compatible con ambos sistemas, con software de actualización para nuevas emisiones y/o billetes falsos por divisas a través de sus puertos de comunicación, sin costo alguno para el Banco de la Nación en forma permanente.

-	Manuales de Instrucción y Operación	En español, impreso y/o digital.
---	-------------------------------------	----------------------------------

### 7.2.2. Instalación

El Contratista debe brindar todos los servicios necesarios para la instalación, configuración, puesta en operatividad y capacitación de todas las Maquinas Contadoras de Billetes en las Agencias y Oficinas Especiales que se indican en el **Anexo II**.

### 7.2.3. Muestra

- El postor internará en la Sección Almacén del Banco de la Nación, ubicada en la Av. Antonio Elizalde N° 495 - Cercado de Lima, una muestra de la máquina a ofertar, debiéndose efectuar hasta las 15:00 horas del día hábil anterior a la presentación de propuestas.
- La máquina entregada como muestra deberá ser igual a la ofertada en la propuesta, incluyendo sus componentes y todos sus elementos internos y externos. Si esto no se cumple, se considera descalificada.
- Durante el proceso de evaluación, la máquina entregada como muestra deberá aprobar las pruebas a que sea sometida; las mismas que serán dirigidas por un evaluador; el cual, será designado a solicitud de la Gerencia Red de Agencias, que no formará parte del Comité de Selección; quien corroborará la operatividad de las máquinas, de acuerdo con el Protocolo de Pruebas brindado por el Banco.
- La máquina entregada como muestra será sometida a pruebas de operatividad mediante Protocolo de Pruebas, siendo todas de carácter obligatorio, **según Anexo I**. Culminado el Protocolo de Pruebas, las propuestas que aprobaron el mismo, pasaran al área solicitante, para verificar el cumplimiento de la totalidad de las características y condiciones requeridas en las Especificaciones Técnicas.
- En caso la muestra no pase alguna de las pruebas del Protocolo, será descalificada dejándose constancia de ello en el Formato del Protocolo y en el acta correspondiente; lo cual impedirá proseguir con las demás evaluaciones técnicas y económica de la oferta del postor. Dichos documentos serán suscritos obligatoriamente por el personal del Banco a cargo de la evaluación y el personal técnico de cada postor.
- El postor deberá internar en un medio magnético (CD, DVD, USB, etc.) junto con la muestra, los drivers necesarios para garantizar la operatividad y funcionalidad de la máquina con el sistema operativo Windows 7 SP1 de 64bits, Windows 7 SP1 32 bits, Windows server 2008 32 bits, Linux u OS propio compatible con ambos sistemas.

Teniendo en cuenta que las MCEB deben ser fabricadas a partir del año 2021, los drivers de las MCEB internadas como muestras deben ser compatibles como mínimo con los sistemas mencionados y estar actualizados con la última versión que garanticen su operatividad y funcionalidad sólo para las pruebas a las muestras.

- Cada prueba del Protocolo se ejecutará obligatoriamente con la presencia del representante técnico de cada postor siguiendo el procedimiento establecido por el Banco y además con la presencia de Notario Público. Durante el desarrollo del protocolo se contará con grabación en audio y video. Para ello (de forma aleatoria) se programará oportunamente el cronograma de pruebas, en donde se precisará la fecha y hora en que se llevará a cabo la evaluación independiente de cada muestra de cada postor; el que será comunicado vía correo electrónico a la dirección electrónica señalada por el postor en la propuesta respectiva. Será motivo de descalificación la no presencia del mismo.

### 7.2.4. Protocolo de Pruebas

- El procedimiento de evaluación de las muestras presentadas por los postores se llevará a cabo en los ambientes de la Agencia 1 Oficina Principal, (Av. De la Arqueología N° 130 – San Borja), que se inicia con la aplicación del Protocolo de Pruebas a la muestra de cada

postor conforme a lo establecido en el Anexo I, para comprobar si las características cumplen con lo requerido por el Banco, incluyendo sus componentes y todos sus elementos internos y externos. Secuencialmente, paso a paso se verificará y comprobará cada muestra.

- El protocolo de pruebas es un conjunto de actividades y procedimientos que serán dirigidos por el personal evaluador designado por el Banco y que tiene por finalidad verificar si la muestra entregada por cada postor cumple con las características técnicas exigidas en las Especificaciones Técnicas requeridas por el Banco. Durante la evaluación de cada muestra solo podrán intervenir el evaluador designado por el Banco, el notario y un representante técnico del postor; quien se limitará a calibrar, programar y operar la muestra, solo cuando el evaluador lo solicite con motivo de la ejecución del protocolo.
- El protocolo de pruebas consiste en la ejecución de una serie de actividades con el fin de verificar la parte operativa de cada muestra; es decir, se evaluará el cumplimiento de algunas de las características de la muestra que requieran una verificación del funcionamiento en la máquina ofertada.

Las pruebas se realizarán en la etapa de evaluación y calificación, con presencia de Notario Público.

#### 7.2.5. Garantía Comercial

- Garantía comercial por la calidad ofrecida y contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, de los bienes entregados por el Contratista, será por un plazo no menor de treinta y seis (36) meses, la cual entrará en vigor a partir del día siguiente de emitida el Acta de Conformidad de la Prestación Principal; es decir la recepción, instalación y puesta en funcionamiento de las máquinas en cada Agencia u Oficina Especial donde ha sido asignada y distribuida.
- En caso la máquina presente fallas atribuibles a la Garantía, el Contratista deberá reparar o reemplazar la máquina, sin que el Banco tenga que realizar ningún pago adicional al ya realizado. Estos servicios serán cubiertos mediante la garantía de la máquina.
- Ante un llamado de emergencia atribuible a la Garantía por anomalía en el funcionamiento de la máquina por parte del Administrador de la Agencia u Oficina Especial, ya sea por medio escrito (correo electrónico, otros documentos) o de forma telefónica, el personal previamente designado por parte del Contratista deberá primero comunicarse con el Administrador de la Agencia u Oficina Especial en un lapso de tiempo no mayor a dos (02) horas, a fin de tomar conocimiento del problema y evaluar si es necesario enviar personal técnico a la Agencia u Oficina Especial. En caso de ser necesario enviar personal técnico, estos deberán llegar en cuatro (04) horas para puntos en Lima Metropolitana y ochenta y cuatro (84) horas para Provincias y Lima Provincias, siempre y cuando estén dentro del horario de atención de las agencias u oficinas especiales. El costo de pasajes, viáticos del personal que brindará el servicio será por cuenta del Contratista.

#### 7.2.6. Disponibilidad de servicios y repuestos

El Contratista deberá garantizar que el abastecimiento de partes, piezas, repuestos e insumos para el reemplazo de los averiados de las máquinas entregadas serán nuevos y originales, con características técnicas iguales o superiores, por un periodo de 60 meses vigentes a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Conformidad de la Prestación Principal.

El Contratista deberá garantizar contar con un almacén de repuestos en stock que permitan atender rápidamente las máquinas reportadas como averiadas o inoperativas.



### 7.3. Prestaciones Accesorias a la Prestación Principal

#### 7.3.1. Mantenimiento Preventivo

El Contratista deberá realizar cuatro (04) mantenimientos preventivos al año a cada una de las máquinas por el periodo de 36 meses, contabilizados luego de emitido el acta de conformidad por la Prestación Principal y de aprobado el Plan de Trabajo de Mantenimiento Preventivo, los que se atenderán en cada una de las Agencias u Oficinas Especiales donde serán instaladas, configuradas, puestas en funcionamiento y se capaciten a los operadores; es decir, in situ, según direcciones indicadas en el **Anexo II**; para lo cual, el Contratista enviará y el Banco aprobará dentro de los diez (10) días calendario siguientes de emitido el acta de conformidad por la prestación principal, el Plan de Trabajo y cronograma del Mantenimiento Preventivo.

Al momento de realizar la visita, realizará la depuración de la data, que será colocada en USB tipo A y entregada a cada usuario de la máquina, de acuerdo con la periodicidad del mantenimiento preventivo ejecutado.

Los costos de pasajes, viáticos del personal que brindarán el servicio y demás costos será por cuenta del Contratista.

El Contratista cada vez que lo requiera el Banco, deberá realizar como parte de la prestación la actualización y mantenimiento del aplicativo o software en la máquina, tanto para reconocer y autenticar nuevas versiones de billetes o divisas, o de rechazar los sospechosos de falsificación, en un plazo no mayor a 30 días de liberadas por el fabricante, sin costo alguno para el Banco, durante 36 meses del periodo de Garantía; los cuales, se empezarán a contabilizar luego de suscrito el Acta de Conformidad de la prestación principal y de entrada en ejecución del Plan de Trabajo del Mantenimiento Preventivo. Dicho requerimiento de actualización se atenderá en los lugares donde serán instaladas, configuradas, puestas en funcionamiento y se capaciten a los operadores; es decir, in situ, según direcciones indicadas en el **Anexo II**.

#### 7.3.2. Capacitación y/o Entrenamiento

El Contratista deberá brindar entrenamiento referido a cómo utilizar las máquinas adquiridas de manera presencial al personal de las Agencias y Oficinas Especiales que se muestran en el **Anexo II**, antes y después que sean distribuidas e instaladas; y, de igual manera mediante video conferencia al personal de las Agencias de Provincias en las sedes donde se encuentran las Subgerencias de Macro Región Provincias o las Agencias matrices o principales que cuentan con video conferencia, para un mejor aprovechamiento de las máquinas y su factibilidad de integración a los sistemas del Banco.

Estará a cargo del entrenamiento el personal del Contratista certificado por el fabricante de la marca ofertada.

La capacitación y entrenamiento se llevará a cabo in situ al momento de la instalación, configuración y puesta en operación de las máquinas contadoras electrónicas de billetes - MCEB; así mismo, antes de la distribución, con la muestra del postor ganador de la buena pro de manera presencial a los operadores del Banco de Lima Metropolitana y el Callao; y, por video conferencia a los operadores de Provincias de las Agencias 1.

### 7.4. Requerimiento del Personal

#### 7.4.1. Formación Académica

El Postor deberá contar obligatoriamente con personal especializado para la prestación del requerimiento, el que estará conformado por:

- Un (01) Supervisor de Servicios que deberá ser personal especializado, con formación de: *Técnico o Profesional o Bachiller de las especialidades de: Electrónica o Ingeniería Electrónica o Electrónica Industrial o Computación o Informática o Computación e*

*Informática o Electricidad o Electricidad Industrial o Electrotecnia o Electrotecnia Industrial o afines a las antes mencionadas, todas con estudios concluidos.*

- Veinte (20) o más Técnicos Especialistas, con estudios técnicos concluidos en: *Electrónica o Ingeniería Electrónica o Electrónica Industrial o, Computación o Informática o Computación e Informática o Electricidad o Electricidad Industrial o Electrotecnia o Electrotecnia Industrial o afines a las antes mencionadas.*

**Acreditación:**

Se acreditará con copia del diploma o de la documentación que demuestre la formación académica; la que se presentará obligatoriamente para la firma del contrato.

**7.4.2. Experiencia del Personal**

El Postor deberá contar obligatoriamente con personal especializado para la prestación del requerimiento, el cual deberá contar necesariamente con la siguiente experiencia, como mínimo:

- Para el Supervisor de Servicios: Dos (02) o más años de experiencia como Supervisor de Servicios en implementaciones o mantenimientos de Maquinas Contadoras Electrónicas de Billetes y/o ATM's.
- Veinte (20) o más Técnicos Especialistas: Dieciocho meses (18) o más meses de experiencia en la instalación, servicios en general y configuración de Máquinas Contadoras Electrónicas de Billetes, de los cuales no menos de doce (12) serán Técnicos residentes en los lugares donde se encuentran las Subgerencias de Macro Región de Provincias.

**Acreditación:**

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. La documentación se presentará obligatoriamente para la firma del contrato.

**7.4.3. Capacitación del Personal**

El Personal del Postor (Supervisor de Servicios y Técnicos) obligatoriamente deberá estar certificado por los fabricantes de cualquiera de las marcas de las máquinas que recibirán los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo.

**Acreditación:**

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda, cuya documentación que demuestre la capacitación recibida, se presentará obligatoriamente para la firma del contrato.

**7.4.4 Actividades a Realizar por el personal**

- Un (01) Supervisor de Servicios: coordinara y supervisara los servicios necesarios para la instalación, configuración, puesta en operatividad y capacitación para la operatividad de las máquinas.
- Veinte (20) o más Técnicos Especialistas, serán los responsables de instalar, configurar, dar servicio de mantenimiento y capacitar para la operatividad de las máquinas.
- Así mismo, durante las prestaciones accesorias el Supervisor de Servicios efectuará en forma permanente el seguimiento y control de los Técnicos durante la ejecución de los servicios de mantenimiento quienes realizarán a cada MCEB el desmontaje y limpieza de las cubiertas y consolas, limpieza general interior con aspiradora y solvente libre de alcohol, chequeo completo del sistema de alimentación, limpieza de las tarjetas electrónicas, chequeo de las fajas de accionamiento del motor, verificación del estado de los tornillos, placas, tuercas, resortes y arandelas de fijación, chequeo del block de espesores completo y del mecanismo del eje propulsor, verificación de funcionamiento

y calibración de los sensores de nivel y de los cables de sensores, chequeo general del sistema eléctrico, con ajuste de conectores, cableados y línea a tierra, pruebas en todos los modos de operación a entera satisfacción de los que suscribirán los informes técnicos correspondientes.

## 7.5. Plazo

### 7.5.1. Plazo de la Prestación Principal

El plazo de entrega, instalación y puesta en funcionamiento de las máquinas en cada una de las oficinas de la Red de Agencias a nivel nacional que se detallan en el **Anexo II**, no será mayor a ciento veinte (120) días calendario, el mismo que regirá a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Del total de seiscientas (600) máquinas y dentro del plazo máximo de 120 días, deberán efectuarse una primera entrega de cincuenta (50) máquinas indicadas en el **Anexo III**, en un plazo máximo de veinte (20) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

### 7.5.2. Plazo de la Prestación Accesoría

Treinta y seis (36) meses contados a partir del día siguiente de emitida el acta de conformidad por la Prestación Principal y luego de aprobado el plan de trabajo de la prestación accesoría, los cuales están disgregados en cuatro (04) mantenimientos preventivos anuales (1 cada trimestre) las que se llevarán a cabo en cada una de las Agencias y Oficinas Especiales donde serán instaladas, configuradas, puestas en funcionamiento y se capaciten a los operadores; es decir, in situ, según direcciones indicadas en el **Anexo II**

## 7.6. Lugar de Entrega

En la Sección Almacén del Banco, ubicada en el Jr. Antonio Elizalde N° 495 – Cercado de Lima, Alt. Cdra. 8 Av. Argentina, quienes el mismo día comunicaran a la Gerencia Red de Agencias, para que durante el plazo de 120 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, dispuestos para la realización de la Prestación Principal, coordinen y supervisen la ejecución de las siguientes actividades:

- Efectuar la verificación de las características técnicas de los equipos internados por el Contratista.
- Desarrollar las pruebas necesarias de las máquinas contadoras electrónicas de billetes internadas, que aseguren la satisfacción de las necesidades de nuestras oficinas, otorgando la conformidad.
- Otorgada la aprobación, deberán comunicar a la Sección Almacén para que proceda con la identificación y registro de su margesí en todas las máquinas.
- Comunicar al Contratista, para que realice por su cuenta el traslado y entrega de los bienes a las Agencias, según Relación en **Anexo II**, sin costo alguno para el Banco.
- El Banco, posterior al internamiento de las MCEB, tendrá 10 días calendarios para la recepción, identificación, registro, comunicación y entrega al Contratista, dicho plazo se encuentra dentro de los 120 días calendarios para que el contratista realice el traslado y entrega de las MCEB en las Agencias donde serán instadas y puestas en operación.

El Contratista es responsable del traslado, entrega e instalación en perfectas condiciones de las máquinas en las Agencias y Oficinas Especiales, cuyas direcciones figuran en la Relación del **Anexo II**. Del total de 600 máquinas mencionadas en el **Anexo II**, deberán efectuar una primera entrega e instalación de cincuenta (50) de ellas que se indican en el **Anexo III**, en un plazo máximo de veinte (20) días calendarios contados luego de suscrito el contrato.

### 7.6.1. Entregables

El Contratista entregará toda la bibliografía considerada necesaria para utilizar los elementos – máquinas y/o programas ofrecidos, actualizada a la última versión compatible con la máquina entregada (manuales, folletos, hojas técnicas entre otros). Esta información deberá ser presentada en formato impreso y digital, junto con cada una de las máquinas a internar.

Además, entregará para cada máquina un dispositivo que le permita al operador descargar la información almacenada en la máquina, a los equipos de cómputo del Banco ubicados en cada Agencia cuando sea necesario (USB tipo A).

Además, se entregará un Software o aplicación en USB tipo A o CD para poder visualizar el contenido de la información obtenida de la Máquina Contadora de Billetes en los equipos de cómputo de la Red de Agencias del Banco de la Nación a nivel Nacional

### 7.7. Medidas de Control y conformidad durante la ejecución contractual

Por la naturaleza de la necesidad, la Entidad realizará medidas de control (visitas de supervisión, inspección, entre otros) durante la ejecución del contrato.

Asimismo, en el desarrollo de las medidas de control, corresponden a las:

- Áreas que coordinarán con el proveedor: La Gerencia Red de Agencias y las Subgerencias de cada una de las Macro Regiones son las unidades orgánicas con las que el proveedor coordinará sus actividades.
- Áreas responsables de las medidas de control: Las Subgerencias de Macro Región y los Administradores que conforman cada Red de Agencias a cargo de dichas Subgerencias serán los responsables de las medidas de control previstas durante el desarrollo del servicio y/o en otro momento durante la ejecución contractual.
- Conformidad durante la ejecución contractual:  
Será la Gerencia Red de Agencias la que brindará la conformidad por la prestación requerida, mediante actas respectivas luego de recibidos los Informes o Reportes Técnicos debidamente suscritos por los Administradores de las Agencias y Oficinas Especiales donde dan su conformidad de la prestación efectuada y recibida a satisfacción como se indica en el numeral 7.10 de los requerimientos técnicos mínimos.

### 7.8. Confidencialidad

El Contratista, así como todo el personal de este, se compromete a guardar absoluta confidencialidad, reserva y respeto a la información que el Banco de la Nación le proporcione; así como, de aquella correspondiente a acciones que realice en la ejecución del servicio.

Asimismo, se obliga al Contratista a adoptar todas las acciones necesarias, incluidas aquellas que correspondan frente a sus clientes y su personal, a efectos que la información proporcionada por el Banco de la Nación o a la que el Contratista tuviera acceso se mantenga en absoluta reserva.

### 7.9. Subcontratación

Está prohibida la subcontratación, excepto el servicio de transporte de las MCEB exclusivamente a trasladar a las oficinas de Provincias.

### 7.10. Forma de Pago

Se realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en Soles, previa presentación de los documentos con la conformidad de la Gerencia Red de Agencias, según detalle:

- ✓ Pago por la Prestación Principal (Equipamiento): Se efectuará después de recibir el Acta de Conformidad suscrita por la Gerencia de Red de Agencias, por cada entrega, instalación y puesta en funcionamiento de las máquinas con los correspondientes listados.

Además, se adjuntará los Informes o Reportes Técnicos con el V° B° de cada Administrador presentados por el Contratista, de todas las Agencias y Oficinas Especiales que se indican en el Anexo II y Anexo III, incluida la capacitación. Adicionalmente deberán adjuntar las guías con las cuales el Contratista remitió las MCEB a los lugares de destino y operación.

- ✓ Pago de la Prestación Accesorio: Se pagará en soles trimestralmente luego de cada servicio de mantenimiento preventivo durante los meses del periodo de garantía de las máquinas.

Para cada pago deberá presentarse los Informes o Reportes Técnicos debidamente suscritos por los Administradores de la Red de Agencias en señal de cumplimiento de los mantenimientos preventivos que correspondan al periodo a pagar, así como el Acta de Conformidad suscrito por la Gerencia Red de Agencias correspondiente al periodo por cobrar.

De acuerdo con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Contratista, el Banco deberá contar con la siguiente documentación:

Para la Prestación Principal

- ✓ Comprobante de pago.
- ✓ Guía de Remisión de los bienes entregados en las Agencias.
- ✓ Acta de Recepción de bienes de la Sección Almacén.
- ✓ Acta de Conformidad emitida por la Gerencia Red de Agencias (el cual será emitido luego de suscrito cada Informe o Reporte Técnico por los Administradores).
- ✓ Informe o Reporte Técnico suscrito por los Administradores de las Oficinas emitiendo su conformidad de la prestación efectuada a satisfacción, incluida la capacitación.

Para la Prestación Accesorio

- ✓ Comprobante de pago.
- ✓ Acta de Conformidad Trimestral emitido por la Gerencia Red de Agencias (el cual será emitido luego de suscrito el Informe o Reporte Técnico por los Administradores)
- ✓ Informe o Reporte Técnico Trimestral suscrito por los Administradores de las Agencias y Oficinas Especiales donde dan su conformidad de la prestación efectuada a satisfacción en los lugares donde se atenderá dichas prestaciones.

### 7.11 Otras Penalidades Aplicables

Los mantenimientos preventivos son cuatro veces al año con periodicidad trimestral, según Plan de Trabajo y Cronogramas, lo que flexibiliza su ejecución sin problemas; sin perjuicio de ello, en caso de incumplimiento del cronograma por causas atribuibles al proveedor, se establecerá una penalidad de ½ UIT en caso el incumplimiento sea reprogramado y atendidos en el trimestre inmediato posterior y de 1 UIT cuando los incumplimientos superen dicho plazo. No se considerará como penalidad los incumplimientos producto de eventos naturales como sismos, huaycos, lluvias o deslizamientos, los eventos producto de huelgas, paralizaciones, actos subversivos o similares, así como en aquellos casos en los que las reprogramaciones se deban a causas atribuibles al Banco, lo que deberá ser demostrado mediante intercambio de correos electrónicos, comunicaciones escritas o similares.

Procedimiento: El incumplimiento será comprobado y registrado mediante acta de inspección suscrita por el coordinador del servicio y comunicado al contratista.

### 7.12. Responsabilidad por vicios ocultos

La conformidad de los bienes y/o servicios 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 146 de su Reglamento, debiendo ser 36 meses.

## 8. Seguridad y Salud en el Trabajo

### 8.1 A la suscripción del contrato

El ganador de la buena pro deberá presentar obligatoriamente una declaración jurada que cumple las disposiciones establecidas en la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.

Así mismo, el ganador de la buena pro deberá presentar para la firma de contrato lo siguiente:

1. Política y Objetivo de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa.
2. Reglamento Interno de Seguridad y salud en el trabajo de la empresa.
3. Matriz IPER de los puestos de trabajo que realizarán labores en nuestras instalaciones.
4. Registro de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo de Puesto de Trabajo en temas relacionados a la prevención de riesgos laborales, así como de la COVID-19 en el trabajo, el registro deberá estar acorde a la R.M. N° 050-2013-TR.
5. Registro de entrega de Equipos de Protección Personal (EPP) para la prevención de riesgos laborales, así como de la COVID-19 en el trabajo con fechas de entregas actualizadas, el registro deberá estar acorde a la R.M. N° 050-2013-TR.
6. Personal Apto para cumplir las funciones del puesto de trabajo, corroborado por su Certificado de Aptitud Médico Ocupacional.
7. Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS) (De sus riesgos laborales)

Para poder controlar dichas responsabilidades se consideran éstas **OTRAS PENALIDADES:**

	<b><u>No cumplir con lo estipulado en el capítulo de Seguridad y Salud y Trabajo.</u></b>	1/20 de la UIT  La penalidad se aplica por persona	Se procede a aplicar la penalidad correspondiente previo informe del área usuaria
	<b><u>Protocolos Sanitarios y demás disposiciones vigentes que hayan sido dictados por las Autoridades Competentes, que regulen sus actividades, de acuerdo con lo establecido por el R.M. N° 0031-2023-MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023</u></b>  Cuando los trabajadores del Contratista incumplan con los protocolos sanitarios y disposiciones vigentes de acuerdo con lo establecido por el R.M. N° 0031-2023-MINSA en las instalaciones de la Banco.	1/20 de la UIT  La penalidad se aplica por persona	Se procede a aplicar la penalidad correspondiente previo informe del área usuaria

### 8.2 Condición del Técnico para brindar el servicio

El Contratista deberá dar cumplimiento de los Protocolos Sanitarios y demás disposiciones vigentes que hayan sido dictados por los Sectores y Autoridades Competentes, que regulen sus actividades, de acuerdo a lo establecido por el Decreto Supremo N° 103-2020-EF emitido el 14 de mayo 2020.

Debiendo cumplir con lo regulado por el Ministerio de Salud mediante la RESOLUCION MINISTERIAL N° 1275-2021- MINSA que aprueba el documento técnico Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.

A la suscripción del contrato el postor adjudicado con la buena pro deberá adjuntar los procedimientos que debe cumplir su personal durante la prestación de la contratación, relacionados a: lineamientos de medidas de protección en campo, instrucciones de medidas higiénicas para la prevención de contagios del SARS-CoV-2, actuación frente a ocurrencias de casos de SARS-CoV-2, uso de uniformes protectores, cascos, mascarillas, guantes, botas, y otros procedimientos que sean aplicables.

## 9. Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo

A la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro deberá presentar la siguiente información (Anexo N° 9):

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

## 10. Registro de Deudores de Reparación Civil – REDERECI

A la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro deberá presentar Declaración Jurada de no encontrarse inscritos en el Registro de Deudores de Reparación Civil (Anexo N° 10).

## 11. Revisión, Supervisión e Inspección de Servicios Prestados

El proveedor se obliga a permitir la revisión, supervisión e inspección de los servicios prestados y de las condiciones que garanticen la seguridad de información, protección de datos personales, continuidad de negocio y gestión de sus riesgos, con un aviso previo escrito de veinticuatro horas.

## 12. Contrataciones Calificadas como Significativas

El Contratista deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

### 12.1 Lineamientos Generales

- El Proveedor se obliga a permitir la revisión, supervisión e inspección de los servicios prestados y de las condiciones que garanticen la seguridad de información, protección de datos personales, continuidad del negocio y gestión de sus riesgos, por parte de la Dependencia Responsable del Contrato y la Unidad de Auditoría Interna del Banco, así como de la Sociedad Auditora Externa, la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, en la oportunidad que cualquiera lo solicite, con un aviso previo por escrito de veinticuatro (24) horas, el cual será remitido a la dirección indicada por el proveedor en el contrato. En dicho comunicado se designarán a las personas que efectuarán la mencionada revisión, supervisión e inspección. Consecuentemente el proveedor se compromete a facilitar todos los recursos y medios necesarios a las personas antes mencionadas para efectuar dichas revisiones.

- El incumplimiento de las obligaciones que asume el proveedor en las cláusulas referidas, constituyen causal de resolución automática y de pleno derecho del presente contrato, de conformidad con lo previsto en el artículo 1430° del Código Civil, sin perjuicio de la obligación del proveedor de pagar al Banco la indemnización correspondiente.
- Los Contratos bajo el marco de la ley de Contrataciones estipulan causales expresas para su resolución.
- En caso el Banco incurriera en costos y/o multas establecidas por parte de un organismo regulador u otro, mediante una resolución o sentencia firme producto de la interrupción y/o algún error o falla en las condiciones de la prestación del servicio por causas imputables a el Proveedor, éste se hará totalmente responsable de dichas penalidades, asumiendo el importe de las mismas sin reserva ni limitación alguna. Por lo que EL BANCO, podrá evaluar la aplicación de penalidades o el pago de indemnización.

## 12.2 Lineamientos de Auditoria y Riesgo Operativo

El proveedor debe implementar y cumplir con los lineamientos definidos por el Banco en cumplimiento a la Resolución SBS N° 272-2017 "Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos" y "Reglamento para la Gestión del Riesgo Operacional" aprobado por Resolución SBS N° 2116-2009.

De conformidad con los lineamientos establecidos, el área líder de la contratación o subcontratación significativa debe evaluar la inclusión de las siguientes obligaciones al proveedor del servicio según (según corresponda):

- El proveedor, de acuerdo a su tamaño, naturaleza y complejidad de su negocio, deberá contar obligatoriamente con un proceso orientado a gestionar el riesgo operacional de las operaciones y servicios brindados al Banco, que permita identificar, evaluar, tratar, medir, controlar, monitorear y reportar los diversos riesgos que enfrentan, siendo responsable frente a este último en caso de culpa o negligencia.
- El Proveedor, deberá comunicar formalmente al Banco, un reporte periódico que evidencie la gestión de riesgos en las operaciones o servicios prestados.
- El proveedor deberá brindar al Banco la información que este último pueda requerir para implementar las medidas que sirvan controlar el cumplimiento de la Cláusula de Riesgo de Operación.



## Anexo I

## PROTOCOLO DE PRUEBAS

POSTOR: \_\_\_\_\_

## MAQUINAS CONTADORAS ELECTRÓNICAS DE BILLETES

En la ejecución del Protocolo de Pruebas se procederá a operar la maquina ejecutando labores que permitan comprobar que la muestra cumple con realizar las labores exigidas en las Especificaciones Técnicas; para lo cual El Banco proporcionará los billetes que permitan realizar las pruebas necesarias. Asimismo, el Protocolo de Pruebas será dirigido por el personal del Banco y participará adicionalmente, únicamente un representante técnico de cada postor, a quien se le solicitará su intervención cada vez que sea necesario, para el manejo de la muestra.

PRUEBAS DE OPERATIVIDAD	CUMPLE		OBSERVACION
	SI	NO	
1.- Se comprueba que la muestra presentada cuenta con lo siguiente:			
Marca, modelo y serie en la placa del fabricante:			
Que el tipo es de sobre mesa:			
Que cuente con receptáculo extraíble de polvo o suciedad a ser retirado por el operador para su limpieza:			
Que figure en la placa del fabricante el rango de voltaje de 100/240 V:			
Que figure en la placa del fabricante el rango de frecuencia de 50/60 Hz:			
Que en la caja de embalaje, se encuentre el manual de instrucción y operación de la máquina, impreso en español y/o almacenado en CD y/o USB en el mismo idioma:			
2.- Se procede a operar la muestra desde la pantalla táctil y/o teclado multifuncional en las siguientes condiciones:			
2.1.- Realizando la Introducción previa de billetes, de tal manera que se compruebe lo siguiente:			
Que realiza la lectura de billetes en cualquier dirección, sea anverso o reversa. (*)			
Que cumpla con la velocidad de conteo de billetes por minuto (mínimo 900 por minuto), dejando constancia (*)			
Que en la pantalla se muestre información sobre el total de conteo (billetes o piezas contadas), las denominaciones de la divisa soles, los subtotales por cada denominación. (*)			
Que en la pantalla se muestre información sobre la cantidad de billetes rechazados de la divisa anterior (con razón del rechazo sea por deterioro o falso). (**)			
Que el sistema de detección de billetes detecta y valoriza 3 divisas adicionales: dólares americanos (USD), euros (EUR) y Reales Brasileños (BRL).			
Que separe billetes falsos y que durante su conteo que capture los números de serie de la primera divisa mostrándolos (dólares) (**)			
2.2.- Operándola se compruebe lo siguiente:			
Que la muestra permita como mínimo bajar de la memoria a un USB el registro de series y de dos operadores guardados en memoria de manera independiente.			
RESULTADO FINAL			

Nota: (\*) Se aceptará un 5% de margen de error. (\*\*) Se aceptará un 5% de margen de error en solo dos intentos.  
La cantidad y tipos de billetes a utilizar será el mismo para cada postor.

.....  
Representante del Banco de la Nación

.....  
Representante del Postor

## Anexo II

**CUADRO DE ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCION DE MÁQUINAS CONTADORAS ELECTRÓNICAS DE BILLETES – MCEB EN LA RED DE AGENCIAS DEL BANCO A NIVEL NACIONAL****SUBGERENCIA MACRO REGIÓN I PIURA**

Cód. Ag.	Agencia	Nivel	CANT.	Dirección y/o Comentarios
292	BAGUA CHICA	2	2	Jr. 28 de Julio N° 501
293	BAGUA GRANDE	3	2	Av. Valdelomar y J. Santos Chocano
294	LONYA GRANDE	3	1	Jr. Dos de Mayo N° 260
267	OCALLI	3	1	Av. Libertad N° 735
297	CUMBA	3	1	Intersecciones de la Av. San Pedro y Jr. UniOn s/n
261	CHACHAPOYAS	2	2	Jr. Ayacucho N° 801
264	JUMBILLA	3	1	Esquina de los Jirones Garcilazo de la Vega y Emigdio LOpez HuamAn s/n
266	MENDOZA	3	1	Jr. Toribio Rodríguez de Mendoza N° 405
231	CHICLAYO	1	4	Calle Elías Aguirre N° 100
253	PÁTAPO	3	1	Av. Trapiche s/n
230	JOSÉ LEONARDO ORTIZ	3	2	Calle Cruz de Chalpón N° 136 - Urb. Latina
242	POMALCA	3	1	Av. 24 de Junio N° 90 - Sector 09
236	MONSEFU	3	1	Calle Manuel María Izaga N° 546
238	PIMENTEL	3	1	Calle Miguel Grau s/n Crda. 02
239	PUERTO ETEN	3	1	Calle Miguel Grau s/n Crda. 02
252	MOCUPE	3	1	Calle Independencia N° 477 Calle Miguel Grau s/n Crda. 02
633	CHALACO	3	1	Calle SimOn Bollvar N° 204
634	CHULUCANAS	2	2	Jr. Apurimac N° 668
635	FRIAS	3	1	Calle Piura N° 287640
640	SANTO DOMINGO	3	1	Calle Comercio N° 115235
234	FERREÑAFE	2	2	Calle Unión N° 512 – 516
235	LA FLORIDA	3	1	Calle Mariscal RamOn Castilla N° 28 Sector Caserío Agua Azul
243	PUCALA	3	1	Calle TUPac Amaru N° 1
245	TUMAN	3	1	Av. El Tren N° 903
241	CAYALTI	3	1	Calle Túpac Amaru N° 109
661	HUANCABAMBA	2	2	Calle Lima N° 122
291	JAÉN	2	3	Calle Mariscal Castilla N° 765, Sector Pueblo Nuevo
295	PUCARA	3	1	Av. Lindo N° 118
296	SAN IGNACIO	3	1	Jr. El Carmen N° 801
313	CHONTALI	3	1	Calle Comercio s/n - cuadra N° 1
314	NAMBALLE	3	1	Jr. El Ejercito N° 100
250	LA VICTORIA	2	2	Av. Los Incas N° 1012
301	LAMBAYEQUE	2	3	Avenida Huamachuco N° 480
302	JAYANCA	3	1	Calle Ellas Aguirre N° 460
304	MORROPE	3	1	Calle Santa Rosa N° 451
305	MOTUPE	3	1	Calle Garcilaso de la Vega N° 350
306	OLMOS	3	1	Calle Santo Domingo N° 734

309	TUCUME	3	1	Calle Victoria N° 498
638	PAITA	2	2	Jr. Simón Bolívar N° 129 - Cercado de Paita
639	PUERTO NUEVO COLAN	3	1	Calle Salaverry Mza. 96 - P.N.C.
656	LA HUACA	3	1	Esquina de la Calle Ferrocarril con Avenida Leoncio Prado Manzana N° 69 Lote 1-B
248	PERIFÉRICA CHICLAYO	2	2	Calle Juan Cuglievan N° 673
631	PIURA	1	4	Calle Tacna N° 697
632	CATACAOS	3	1	Jr. Ica N° 612
636	LA UNIÓN	3	1	Calle Chepa Santos N° 703
641	SECHURA	3	1	Calle Simon Bolívar N° 752
643	MACMYPE PIURA	3	1	Av. Sánchez Cerro N° 234-239 Lote A-B Interior Centro de Atención Integral Mac - C.C. Real Plaza - Zona Industrial Antigua - Piura
646	CASTILLA	3	2	Av. Cayetano Heredia 402 Mz. D - Lote 11
651	AYABACA	3	1	Calle Caceres N° 443
653	MONTERO	3	1	Jr. Ernesto Merino N° 330, Mz. V, Lote 5
655	PAIMAS	3	1	Calle JosE Carlos MariAtegui s/n
671	SULLANA	2	3	Calle San Martín N° 500
676	TAMBO GRANDE	3	1	Jr. Piura N° 397 y Jr. Castilla
674	QUERECOTILLO	3	1	Calle José Gálvez N° 209
681	TALARA	2	2	Av. Bolognesi N° 141
691	TUMBES	2	4	Esquina Bolívar y Grau N° 201
694	AGUAS VERDES	3	1	Av. República del Perú N° 313
696	ZARUMILLA	3	1	Calle Arica N° 323 Plaza de Armas de Zarumilla

85

## SUBGERENCIA MACRO REGIÓN II TRUJILLO

Cód. Ag.	Agencia	Nivel	CANT.	Dirección y/o Comentarios
761	CAJAMARCA	1	3	Jr. Pisagua N° 552
774	BAÑOS DEL INCA	3	1	Jr. Atahualpa s/n - Plaza de Armas
746	CONTUMAZA	3	1	Jr. David León N° 614
9593	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJAMARCA DE	OE2	1	Av. Alameda de los Incas N° 215 Esquina con la Calle Cápac Yupanqui - "Predio Bellavista" (QHAPAC ÑAN)
817	CHILETE	3	1	Jr. Pacasmayo N° 129 A
772	TONGOD	3	1	Jr. Miguel Grau s/n - Plaza de Armas
341	CARAZ	2	2	Jr. Raymondi s/n
346	POMABAMBA	3	1	Jr. Huamachuco N° 526 - Plazuela San Francisco
342	CORONGO	3	1	Jr. Mariscal Castilla N° 199
344	HUAYLAS	3	1	Plaza de Armas s/n
345	PISCOBAMBA	3	1	Jr. CEsar Vallejo s/n
744	CASA GRANDE	2	2	Av. Central Lote 1, sub - lote 1-2 Mz. "J" Urb. 03 de Octubre Sector 08
747	CHICAMA	3	1	Av. Progreso N° 500
748	CHOCOPE	3	1	Calle Mariscal Caceres N° 350 y 352
753	PUERTO MALABRIGO	3	1	Calle TarapacA N° 213 del C.P. Pto. de Malabrigo762

745	CASCAS	3	1	Jr. San Martín N° 438
752	PAIJAN	3	1	Calle O'donovan N°500 Mz. 4 Lote 27
763	CELENDIN	2	2	Jr. Dos de Mayo N° 518
762	BOLIVAR	3	1	Jr. Sucre s/n
777	SOROCHUCO	3	1	Jr. Tarapacá N° 372
812	CHEPEN	2	2	Av. Atahualpa S/N
766	SAN MIGUEL	3	1	Jr. Pedro Novoa N° 549
767	SAN PABLO	3	1	Jr. Lima N° 318
816	TEMBLADERA	3	1	Jr. Cajamarca N° 825
781	CHIMBOTE	1	3	José Gálvez N° 200
783	CASMA	3	1	Av. Nepeña Mz. A, Lote 07, P.U. Centro Comercial de Casma
784	HUARMEY	3	1	Av. Cabo Alberto Reyes N° 127
785	NUEVO CHIMBOTE	3	1	Mz. A, Lote 2, Prolongación Av. Argentina
789	SANTA	3	1	Jr. Santa N° 137
791	CONCHUCOS	3	1	Plza de Armas s/n
792	PALLASCA	3	1	Plaza de Armas s/n
795	PAMPAS	3	1	Plaza de Armas Mz. W Lote 7
271	CHOTA	2	2	Jr. Mariscal Castilla N° 424 - 430 - 436
244	SANTA CRUZ	3	1	Calle Juan Ugaz N° 155 - 157
251	NINABAMBA	3	1	Calle Burga Larrea S/N Manzana 8 Lote 2
276	HUALGAYOC	3	1	Jr. Silva Santisteban N° 276
280	YAUUYUCAN	3	1	Av. Cajamarca s/n - Centro Cívico
281	TACABAMBA	3	1	Jr. José Olaya N° 548
272	BAMBAMARCA	3	1	Jr. Francisco Bolognesi Esq. con José Gálvez
274	CUTERVO	2	2	Jr. Benjamín Dublé N° 496
278	QUEROCOTILLO	3	1	Jr. Arequipa N° 348
279	QUEROCO	3	1	Jr. Santa Rosa N° 151
275	HUAMBOS	3	1	Jr. Miguel Grau s/n (Esquina con calle Bolívar)
284	SOCOTA	3	1	Calle 14 de Mayo frente a la Plaza de Armas, localidad de SOcota
285	SANTO TOMAS	3	1	Calle Vía Marañón N° 361
801	HUAMACHUCO	2	2	Jr. José Balta N° 834
809	PARCOY	3	1	Av. San Martín s/n
802	CAJABAMBA	3	1	Jr. Leoncio Prado N° 105
807	TAYABAMBA	3	1	Av. Alfonso Ugarte s/n
371	HUARAZ	2	3	Av. Luzuriaga N° 669 - 673 - Mza. Conjunto Comercial Lote 09
375	CHACAS	3	1	Jr. Ancash s/n
393	INDEPENDENCIA PROV.	3	1	Jr. Guzmán Barrón N° 719
373	CARHUAZ	3	1	Av. La Merced N° 633
376	HUARI	3	1	Jr. San Martín N° 1001 Esquina con Jr. Eleazar Guzmán s/n
372	AIJA	3	1	Plaza de Armas s/n
389	CHAVIN	3	1	Jr. Huayna Capac N° 325 Mz. R3 Lote 10 Barrio Ura
392	UCO	3	1	Jr. Nicolás de Piérola s/n
811	PACASMAYO	2	2	Esq. Av. 28 de Julio y Lima
813	GUADALUPE	3	1	Plaza de Armas s/n

815	SAN PEDRO DE LLOC	3	1	Calle 2 de Mayo N° 260
814	SAN JOSE	3	1	Calle Lima N° 901 - Plaza de Armas
818	CIUDAD DE DIOS	3	1	Av. República de Alemania N° 385, Centro Poblado Ciudad de Dios
757	PERIFÉRICA TRUJILLO	2	3	Av. Manuel Vera Enriquez N° 476 - 480
741	TRUJILLO	1	4	Jr. Diego de Almagro N° 297
750	USQUIL	3	1	Jr. Progreso N° 225
749	LAREDO	3	1	Sector Agrupación de Familias Centro Cívico Mza. "F", Lote N° 1
754	SALAVERRY	3	1	Calle Libertad N° 202
756	VIRU	3	1	Esquina Avenida Libertad - Calle Sucre
751	OTUZCO	3	1	Esquina Demecio Orbegoza y Calle Trujillo s/n
771	VÍCTOR LARCO	2	2	Av. Juan Pablo II N° 1201, Mz. K5 Lote N° 09, Urb. Los Rosales de San Andrés, Sub Lote A y Sub Lote B

90

## SUBGERENCIA MACRO REGIÓN III HUANCAYO

Cód. Ag.	Agencia	Nivel	CANT.	Dirección y/o Comentarios
580	AMARILIS	2	2	Jr. Huallaga N° 300 - Paucarbamba
501	CERRO DE PASCO	2	2	Jr. Columna Pasco Edificio Estatal N° 2 San Juan
505	HUARIACA	3	1	Jr. Héroes de la Guerra del Pacífico N° 147 y Carretera Central s/n
508	PAUCARTAMBO	3	1	Plaza 28 de Julio s/n
503	CARHUAMAYO	3	1	Esq. Jr. Maravillas y Jr. Arica s/n
506	HUAYLLAY	3	1	Plaza Principal s/n
540	HUACHÓN	3	1	Plaza Principal s/n
421	HUANCABELICA	2	3	Av. Escalonada N° 119 - 123 - 127 del Barrio San Cristóbal
423	PAUCARÁ	3	1	Plaza Principal s/n
422	ACOBAMBA	3	1	Jr. Sáenz Peña s/n
425	IZCUCHACA	3	1	Plaza Tupac Amaru N° 150
427	YAULI	3	1	Jr. 23 de Junio s/n Plaza Principal
428	ACORIA	3	1	Plaza San Lorenzo s/n
381	HUANCAYO	1	2	Santiago Norero N° 462
388	CHILCA	3	2	Av. 9 de Diciembre N° 590
383	CHUPACA	3	1	Jr. Bruno Terreros N° 414
382	CONCEPCIÓN	3	1	Av. Mariscal Cáceres N° 339
390	PARQUE INDUSTRIAL EL TAMBO	OE1	1	Jr. Atalaya N° 565 y 567 Mz. B Lote 8
385	CHONGOS ALTO	3	1	Esquina de la Calle Real s/n y Calle Libertad s/n
451	PAMPAS	3	1	Jr. Alfonso Ugarte N° 298
453	COLCABAMBA	3	1	Av. Centenario S/N
406	SURUBAMBA	OE1	1	Plaza Principal s/n
481	HUÁNUCO	2	3	Jr. Mayro N° 495
483	AMBO	3	1	Jr. 28 de Julio N° 149
485	LA UNIÓN	3	0	Jr. Dos de Mayo N° 798
486	LLATA	3	1	Prolongación 28 de Julio N° 168 Mz. T Lote 20 - Barrio Santo Domingo
488	PANAO	3	1	Jr. Espinar N° 125
493	HUALLANCA	3	1	Jr. Arequipa s/n - Plaza de Armas
494	CHAVINILLO	3	1	Jr. San Juan s/n

500	JESUS	3	1	Jr. Cristóbal Colón s/n
431	JAUIJA	2	2	Jr. Bolívar N° 833
433	APATA	3	1	Jr. Ayacucho N° 1036
470	LA MERCED	2	2	Jr. Arequipa N° 425 - 431 del Sector 05
492	ISCOZACIN - PALCAZU	3	1	Av. Juan Frantzen Sector 1, Manzana S, Lote 3
475	VILLA RICA	3	1	Av. Leopoldo Krause N° 591
472	SAN RAMON	3	1	Jr. Rodríguez N° 136-146
479	VILLA PERENE	3	1	Jr. 22 de Octubre I Meseta Pampa Silva Mza. "D" Lote N° 02 - Villa Perene
441	LA OROYA	2	2	Jirón Horacio Zevallos Gámez N° 315
507	JUNIN	3	1	Jr. Isidoro Suarez N° 195
386	PERIFÉRICA HUANCAYO	2	3	Calle Real 537
473	SATIPO	2	2	Jr. Francisco Irazola N° 625
477	PANGO	3	1	Calle 7 de Junio N° 641
461	TARMA	2	2	Av. Castilla N° 168
462	ACOBAMBA	3	1	Jr. Lima N° 592
464	HUASAHUASI	3	1	Jr. Piedraliza N° 104
490	TINGO MARIA	2	2	Jirón José Pratto N° 319, Tingo María
489	AUCAYACU	3	1	Jr. Tingo María Mz. 12, Lote 8-A

62

## SUBGERENCIA MACRO REGIÓN IV CUSCO

Cód. Ag.	Agencia	Nivel	CANT.	Dirección y/o Comentarios
181	ABANCAY	2	2	Jr. Lima N° 216 - 218
183	ANTABAMBA	3	1	Jr. Bolívar s/n
188	HUANCARAMA	3	1	Pasaje Ezequiel Palomino N° 108 (Plaza de Armas)
182	ANDAHUAYLAS	2	2	Jr. Constitución Esquina con Jr. Bolívar N° 254
195	TALAVERA	3	1	Av. Confraternidad N° 150
403	CHICHNEROS	3	1	Jr. Grau N° 337 Esq. con el Jr. Antonio Raymondi
401	AYACUCHO	2	3	Jr. 28 de Julio N° 167
404	HUACAPI	3	1	Jr. Cusco N° 315 (Plaza Principal)
711	AYAVIRI	2	1	Jr. Arica N° 353 - 355 - 357
712	ASILLO	3	1	Plaza de Armas s/n
715	MACUSANI	3	1	Jr. Raymondi N° 120 - Cercado Macusani
713	AZANGARO	3	1	Jr. Azángaro N° 475
716	NUÑOYA	3	1	Jr. Alfonso Ugarte s/n
717	CHOQUEHUANCA	3	1	Jr. Pucará s/n (Plaza de Armas)
720	CRUCERO	3	1	Plaza La Libertad N° 100
161	CUSCO	1	4	Segunda Cuadra de Av. Sol 320
171	URCOS	3	1	Jr. Francisca Zubiaga N° 113
9610	UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO	OE2	1	Av. De la Cultura N° 733
162	ACOMAYO	3	1	Plaza de Armas s/n - Centro Cívico
166	PARURO	3	1	Plaza de Armas s/n
167	SALVACION	3	1	Av. Esperanza y Calle Tambopata s/n
405	HUANTA	2	2	Jr. Julio C. Tello N° 181
416	PICHARI	3	1	Jr. Cesar Vallejo s/n, Plaza Principal
408	SAN MIGUEL HUANTA	3	1	Av. Ramón Castilla N° 207
409	TAMBO	3	1	Plaza Principal s/n

414	CHURCAMP	3	1	Jirón Real N° 342
417	SIVIA	3	1	Av. Gervasio Santillana s/n, Plaza Principal
419	PALMAPAMPA	3	1	Jr. Los Laureles s/n, Mz. R. Lote 23, Plaza Principal
420	PAUCARBAMBA	3	1	Avenida Integración s/n Plaza Principal
430	CHUNGUI	3	1	Manzana P1 / Interior Lote N° 1
721	JULIACA	3	2	Jr. 9 de Diciembre N° 270 - 274 - Cercado de esta Ciudad Juliaca
722	CABANILLAS	3	1	Jr. Municipalidad N° 119 Cabanillas
723	HUANCANE	3	1	Jr. Puno N° 501 con Jr. Santa Bárbara s/n del Barrio Centro
724	LAMPA	3	1	Esq. del Jr. José Miguel Ríos N° 284 y Jr. E. Aguirre s/n
727	MOHO	3	1	Calle Grau s/n
728	SAN JUAN DEL ORO	3	1	Jr. San Juan s/n
201	PUERTO MALDONADO	2	2	Jr. Daniel Alcides Carrión N° 233, Mz. H, Lote 2
701	PUNO	1	3	Jr. Miguel Grau Seminario N° 269 - 279 - 289 - 293 - 297
705	POMATA	3	1	Jr. Lima s/n - Palacio Municipal en la Plaza de Armas de Pomata
706	YUNGUYO	3	1	Jirón Bolognesi N° 103
703	ILAVE	3	1	Jr. Independencia N° 206
211	QUILLABAMBA	2	2	Martín Pío Concha N° 278
212	LA QUEBRADA	3	1	Jr. La Convención con Esquina Jr. Pantiacolla s/n
218	HUAYOPATA	3	1	Calle Luis de la Puente Uceda s/n - Plaza de Armas
221	SICUANI	2	2	Jr. Bolognesi Esq. con Jr. Arica s/n
223	SANTO TOMAS	3	1	Esquinas de las Calles Miraflores y Cusco s/n
226	YAURI	3	1	Plaza de Armas N° 102
222	COMBAPATA	3	1	Plaza de Armas N° 234 Centro Clvico
172	URUBAMBA	2	2	Esq. Av. Señor de Torrechayoc y Jr. Sagrario
164	CALCA	3	1	Calle Grau s/n
163	ANTA	3	1	Esquina de Calle Francisco Zubiaga con Micaela Bastidas S/N, sector Chimpahuaya del Barrio Izcuchaca
168	MACCHUPICCHU	3	1	Av. Imperio de los Incas N° 540
173	WANCHAQ	2	3	Av. Tomasa Tito Condemaita N° 1207

71

## SUBGERENCIA MACRO REGIÓN V AREQUIPA

Cód. Ag.	Agencia	Nivel	CANT.	Dirección y/o Comentarios
121	APLAO	2	2	Calle 3 S/N, Manzana P1, Lote N° 3
122	CORIRE	3	1	Calle Plaza 28 de Julio N° 203
127	PAMPACOLCA	3	1	Plaza Municipal s/n
101	AREQUIPA	1	4	Calle Piérola N° 110 - 112
108	MACMYPE AREQUIPA	OE1	1	Av. Porongoche N° 500
103	CHIVAY	3	1	Plaza de Armas S/N, Manzana R Lote 1 Sector A-URINSAYA
115	EL PEDREGAL	3	1	Esquina de la Calles Sabandía y Avenida Condesuyos, Manzana F, Lote 1.
116	BUSTAMANTE Y RIVERO	2	2	Av. Daniel Alcides Carrión N° 217 - B
106	OCOÑA	3	1	Calle Unión 126
615	CHALA	3	1	Calle Comercio (Panamericana Sur)
102	CAMANA	2	2	Boulevard 28 de Julio N° 167
591	CHINCHA	2	2	Jirón Mariscal Sucre N° 141 - Chíncha Alta
601	ICA	1	4	Av. Grau N° 161
604	PARCONA	3	1	Av. Pachacútec Yupanqui N° 800
146	ILO	2	2	Jr. Callao N° 632



109	MIRAFLORES	2	2	Av. Mariscal Castilla N° 612 – 618
131	MOLLEND	2	2	Calle Comercio N° 140
141	MOQUEGUA	2	2	Calle Lima N° 616 - Esq. con Calle Tacna N° 203
149	ICHUÑA	OE1	1	Av. Mariscal Castilla s/n
142	CARUMAS	3	1	Calle Carumas s/n
144	TORATA	3	1	Calle Torata N° 32 Mz. U Lote 24
611	NAZCA	2	2	Calle Lima N° 465 – 467
614	CORACORA	3	1	Esquina del Jr. Miguel Grau y 2 de Mayo
619	PUQUIO	3	1	Jr. Pachacútec N° 108
618	SAN JUAN DE MARCONA	3	1	Av. Los Incas s/n
620	PUYUSCA	3	1	Centro Poblado Incuyo Mz. D1 Lte. 10
625	CABANA SUR	3	1	Jr. HuamAn Poma de Ayala N° 400
113	PERIFÉRICA AREQUIPA	2	3	Av. Cayma N° 618
561	PISCO	2	2	Calle San Francisco N° 155 - 161 - 167
424	CASTRO VIRREYNA	3	1	Av. San Martín N° 192
563	HUAYTARA	3	1	Calle Municipal s/n
134	RIVERO	2	2	Calle Rivero N° 107 – A
151	TACNA	1	3	Av. San Martín N° 320 – Cercado
152	CANDARAVE	3	1	Calle Grau N° 103
153	LOCUMBA	3	1	Calle Bolognesi N° 40
155	SANTA ROSA	3	1	Av. Panamericana Sur KL 1336 - Complejo Fronterizo Santa Rosa
194	POCOLLAY	3	1	Intersección de la Calle Hermanos Reynoso y San Martín Mz - "D" Lote 1
160	ALTO DE LA ALIANZA	3	1	Prolongación Pinto N° 1337 con Av. Jorge Basadre Grohmann
157	GREGORIO ALBARRACIN	3	1	Conjunto Habitacional Alfonso Ugarte I Etapa Mz. C Lote 24
60				

## SUBGERENCIA MACRO REGIÓN VI IQUITOS

Cód. Ag.	Agencia	Nivel	CANT	Dirección y/o Comentarios
521	IQUITOS	1	3	Calle La Condamine N° 488
523	NAUTA	3	1	Jr. Lima N° 508
527	EL ESTRECHO	3	1	Calle Arequipa S/N
552	SAN PABLO	3	1	Calle María Bernard con Calle 19 de Octubre s/n
543	JUANJUI	2	2	Jirón Mariscal Castilla, esquina con Jirón Miguel Grau s/n
542	BELLAVISTA	3	1	Jr. Bolognesi N° 542
498	TOCACHE	3	1	Jr. Fredy Aliaga N° 527
582	NUEVO PROGRESO	3	1	Jr. Sargento Lores N° 307
497	UCHIZA	3	1	Av. Atahualpa N° 1242
531	MOYOBAMBA	2	2	Jirón José de San Martín N° 696 - Barrio de Belén
532	RIOJA	3	1	Jr. Dos de Mayo N° 710 – 712
533	NUEVA CAJAMARCA	3	1	Jr. Tacna N° 718 - Nueva Cajamarca II Etapa
512	PUCALLPA	2	3	Jr. Tacna N° 561
514	CONTAMANA	3	1	Calle Buenaventura Padre Márquez Mz 12 lote 24
519	YARINACOCOA	3	1	Av. Yarinacocha N° 460
555	CODO DEL POZUZO	OE1	1	Jr. 19 de Noviembre s/n - Plaza de Armas
513	ATALAYA	3	1	Calle Rioja N° 620 Mz. 41 Lt. 08 Junta Vecinal San Antonio
516	AGUAYTIA	3	1	JJ.W Santa InEs Mz. C3 Lt. 12 Puerta N° 212 C.F.B. - Aguaytía
518	PURUS	3	1	Jr. Julio Villacorta s/n
529	PUNCHANA	2	2	Av. 28 de Julio / Calle Amazonas s/n



550	SAN JUAN BAUTISTA	2	3	Km. 4.5 de la Av. José Abelardo Quiñones
541	TARAPOTO	2	3	Esq. Jr. Maynas y Jr. Raymondi N° 198
546	SAN JOSÉ DE SISA	3	1	Jr. Tacna N° 471
548	TABALOSOS	3	1	Jr. Amazonas 1era. Cuadra Mz. 82, Lt. 1
525	YURIMAGUAS	2	2	Calle Comercio N° 127 – 129
522	LAGUNAS	3	1	Calle Juan VAsquez N° 232

38

## SUBGERENCIA MACRO REGIÓN LIMA – PROVINCIAS

Cód. Ag.	Agencia	Nivel	CANT.	Dirección y/o Comentarios
331	BARRANCA	2	3	Av. Primavera N° 188 – 190
332	CAJATAMBO	3	1	Plaza de Armas s/n, Centro Cívico
333	PARAMONGA	3	2	Av. Micaela Bastidas N° 226
335	PUEBLO SUPE	3	2	Calle Bolívar N° 445
336	PUERTO SUPE	3	1	Calle Callao N° 226
337	OCROS	3	1	Jr. Comercio N° 272 - Plaza de Armas
571	CAÑETE	2	2	Calle Santa Rosa N° 702 y 710 Urb. Los Libertadores
576	YAUYS	3	1	Jr. Jorge ChAvez s/n
572	CHILCA	3	2	Av. Mariano Ignacio Prado N° 344
575	MALA	3	1	Jr. Real N° 343
321	HUACHO	1	3	Av. 28 de Julio N° 388
322	CHURIN	3	1	Av. Larco Herrera N° 281, Bañero de Churín
323	HUAURA	3	2	San Martín N° 359
361	HUARAL	2	3	Benjamín Vizquerria N° 219
363	CHANCAY	3	2	Calle Luis Felipe del Solar N° 106

27

## SUBGERENCIA MACRO REGIÓN LIMA - LIMA Y CALLAO

Cód. Ag.	Agencia	Nivel	CANT.	Dirección y/o Comentarios
2	28 DE JULIO	1	5	Av. Du Petit Thouars 113 Esq. 28 de Julio 932 - Cercado
7	AEROPUERTO	2	3	Av. Elmer Faucett Esq. Av. Tomás Valle, Centro Aéreo Comercial Tdas. 105B, 106B, 107B y 108B / Sector B / 2° Etapa
50	ATE	2	5	Av Bernardino Rivadavia N° 162-164
10	BARRANCO	2	2	Av. Grau N° 101
12	BREÑA	2	2	Jr. Orbegozo N° 298 Esquina con el Jr. Huaraz s/n
1	CALLAO	1	3	Av. Sáenz Peña N° 205 - 207 -209
26	CARABAYLLO	2	3	Av. Chimpú Oclo N° 747, Urb. Tungasuca
41	CENTRO COMERCIAL GAMARRA	2	2	Jr. Sebastián Barranca N° 1410 - 1412
28	CENTRO COMERCIAL LIMA PLAZA NORTE	2	5	Avenida Alfredo Mendiola N° 1400 Local PM-01 C.C. Plaza Lima Norte - Independencia
91	CHACLACAYO	2	2	Av. Nicolás Ayllón N° 289 Esq. Calle Los Cerezos s/n
58	CHAMA	2	2	Alfredo Benavides N° 3789 Mz. G. Lt. 000001
35	CENTROS ACADÉMICOS	3	3	Av. Escuela Militar s/n
14	CHORRILLOS	1	3	Av. Alejandro Iglesias N° 496 Urbanización Chorrillos

94	CHOSICA	2	2	Av. Lima Sur N° 511
51	COMAS	1	4	Av. Túpac Amaru N° 5057 - Urbanización Huaquillay - I Etapa Mz. R - Lote 15
54	COMAS II	2	2	Av. Tupac Amaru N° 347 - Km 8.5, Urb. Carabayllo
49	COMAS III	OE1	2	Av. Túpac Amaru N° 5057
15	EL AGUSTINO	2	3	Jr. Ancash N° 2151 (C.C. Agustino Plaza) Locales 2181-2185
87	MACMYPE LIMA ESTE - EL AGUSTINO	OE1	2	Jr. Ancash N° 2151 (C.C. Agustino Plaza)
59	INDEPENDENCIA	2	2	Av. El Pacifico N° 599 Urb. Panamericana Norte - Independencia
46	JAVIER PRADO	1	3	Av. Arequipa N° 2740
85	JESÚS MARIA	2	2	Jr. Camilo Carrillo N° 299 Esquina con el Jr. General Córdova
20	JOCKEY PLAZA	2	2	Av. Javier Prado Este N° 4200, C.C. Jockey Plaza, Local C. Financiero B09B
66	LA MOLINA	2	2	Av. La Molina N° 1057 Mz. P Lote 10 Urb. San Cesar I Etapa
18	LA PERLA	2	2	Av. Santa Rosa N° 135 - Centro Comercial La Perla Of. A-101, A-102
19	LA VICTORIA	2	3	Av. Nicolás Arriola N° 873 - 875 Urb. Santa Catalina
99	LIMA	1	5	Jr. Lampa N° 801
21	LINCE	2	3	Av. Arenales N° 1785 - 1795
74	LOS OLIVOS	2	3	Jirón Santa Cruz N° 166 Urb. Panamericana Norte
52	LURIN	2	2	Jr. San Pedro N° 181
22	MAGDALENA	2	2	Calle San Martín N° 645
32	MACMYPE AVENTURA BELLAVISTA	MALL PLAZA OE1	2	Av. Oscar R. Benavides N° 3866
55	MINKA	2	2	Av. Argentina N° 3039 C.C. Minka Pabellón 09 Calle 03 Local 113
3	MIRAFLORES	1	4	Av. José Pardo N° 205
36	CUARTEL GENERAL DEL EJERCITO	3	2	Av. Boulevard s/n
76	MONTERRICO	2	2	Av. Primavera N° 1757
57	MULTIPLAZA	2	2	Av. Carlos Izaguirre N° 271 Local 6 Mz. C Lt 22 Panamericana Norte
48	OFICINA PRINCIPAL	1	4	Av. de la Arqueología N° 130
6	PLAZA PIZARRO	1	4	Jr. De la Unión N° 170 - Cercado
17	SAN JOSÉ	2	2	Jr. Horacio Urteaga N° 1280
24	PUEBLO LIBRE	1	4	Av. Bolívar N° 936 - 940
45	PUENTE PIEDRA	2	3	Av. Puente Piedra N° 180 Panamericana Norte Km. 31
25	RIMAC	2	2	Av. Felipe Arancibia N° 585 Urb. Ventura Rossi
23	SAN FELIPE	2	2	Centro Comercial San Felipe, tiendas N° 8 y 9
8	SAN ISIDRO	1	4	Av. República de Panamá N° 3650 - 3660 - 3664 - 3666
44	MINISTERIO INTERIOR	DEL 3	1	Av. Enrique Canaval y Moreyra s/n
4	SAN JUAN LURIGANCHO	DE 2	3	Av. Tusilagos Mz. P Lt. 3 y 4 Urb. Los Jardines de San Juan de Lurigancho
69	SAN JUAN LURIGANCHO II	DE 2	4	Av. Próceres de la Independencia N° 2075 al N° 2077 - Urb. San Hilarión
13	SAN JUAN MIRAFLORES	DE 1	3	Av. Guillermo Billinghurst N° 1091 - 1093, manzana G2, lote 32, zona D

30	SAN MARTIN DE PORRES	1	3	Esq. Av. Perú N° 1350 - 1352 y Calle Puerto Esperanza - Urb. Perú
97	SAN MATEO	3	1	Jr. Chiclayo N° 216
31	SAN MIGUEL	2	3	Calle Carlos Gonzales Candamo N° 224 Centro Comercial Maranga 7ma. Etapa
53	CUARTEL GENERAL DE LA MARINA	3	1	Av. La Marina Cdra. 36 S/N - 1er Piso
39	LAS PALMAS	3	1	Av. Jorge Chávez s/n Escuela de Oficiales de la FAP
40	CUARTEL GENERAL DE LA FAP	3	1	Av. 28 de Julio s/n
47	BASE NAVAL	3	1	Av. Contralmirante Mora N° 791
92	CANTA	3	1	Jr. Independencia N° 308
89	MACMYPE LIMA SUR	OE1	1	Centro Comercial Lima Sur
72	SANTA ANITA	2	3	Calle Las Alondras N° 243
88	VENTANILLA	2	2	Av. La Playa s/n Mz C-9 - Ex Zona Comercial
86	MI PERÚ	3	1	Av. Ayacucho s/n Manzana I-10, Lote 28
61	VILLA EL SALVADOR	2	3	Sector 02 Grupo 15 Manz. M Lote 06
63	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	2	3	Av. Salvador Allende N° 699
62	ZARATE	2	2	Av. Gran Chimú N° 382 - Urb. Zárate
60	CENTRO CÍVICO	1	4	Av. Uruguay N° 172 - 198 y Calle Jacinto López N° 175 - 181

167

**RESUMEN CANTIDADES POR SUBGERENCIA DE MACRO REGIÓN**

RED DE AGENCIAS DE LA SUBGERENCIA DE MACRO REGIÓN	CANTIDAD
LIMA – Lima y el Callao	27
LIMA – Lima Provincias	167
VI IQUITOS	38
V AREQUIPA	60
IV CUSCO	71
III HUANCAYO	62
II TRUJILLO	90
I PIURA	85
<b>TOTAL</b>	<b>600</b>

**NOTA:** La relación de Agencias y Oficinas Especiales se encuentra actualizada, pero en el entendido que la información de disponibilidad de oficinas es dinámica; tanto para la apertura como para el cierre, se ha considerado que en el caso alguna Agencia u Oficina Especial está cerrada la conformidad del servicio la extenderá el Administrador de la Agencia u Oficina Especial a la que se asignará, las modificaciones al cronograma y oficinas de destino serán coordinadas con el proveedor y estipuladas en un acta de acuerdo para cada evento.

### Anexo III (Primera Entrega)

#### AGENCIAS QUE CONFORMAN LA SUBGERENCIA MACRO REGIÓN LIMA – LIMA Y CALLAO

Cód. Ag.	Agencia	Nivel	SMR	N° de MCEB por asignar
0001	CALLAO	1	LIMA	1
0002	28 DE JULIO	1	LIMA	1
0003	MIRAFLORES	1	LIMA	1
0069	SAN JUAN DE LURIGANCHO II	2	LIMA	1
0008	SAN ISIDRO	1	LIMA	1
0013	SAN JUAN DE MIRAFLORES	1	LIMA	1
0014	CHORRILLOS	1	LIMA	1
0010	BARRANCO	2	LIMA	1
0012	BREÑA	2	LIMA	1
0026	CARABAYLLO	2	LIMA	1
0028	CENTRO COMERCIAL LIMA PLAZA NORTE	2	LIMA	1
0091	CHACLACAYO	2	LIMA	1
0094	CHOSICA	2	LIMA	1
0051	COMAS	1	LIMA	1
0054	COMAS II	2	LIMA	1
0049	COMAS III	OE1	LIMA	1
0015	EL AGUSTINO	2	LIMA	1
0059	INDEPENDENCIA	2	LIMA	1
0085	JESÚS MARIA	2	LIMA	1
0020	JOCKEY PLAZA	2	LIMA	1
0066	LA MOLINA	2	LIMA	1
0018	LA PERLA	2	LIMA	1
0019	LA VICTORIA	2	LIMA	1
0022	MAGDALENA	2	LIMA	1
0055	MINKA	2	LIMA	1
0076	MONTERRICO	2	LIMA	1
0057	MULTIPLAZA	2	LIMA	1
0006	PLAZA PIZARRO	1	LIMA	1
0025	RIMAC	2	LIMA	1
0023	SAN FELIPE	2	LIMA	1
0021	LINCE	2	LIMA	1
0024	PUEBLO LIBRE	1	LIMA	1
0045	PUENTE PIEDRA	2	LIMA	1
0048	OFICINA PRINCIPAL - NUEVA SEDE	1	LIMA	1
0017	SAN JOSÉ	2	LIMA	1

0004	SAN JUAN DE LURIGANCHO	2	LIMA	1
0030	SAN MARTIN DE PORRES	1	LIMA	1
0031	SAN MIGUEL	2	LIMA	1
0072	SANTA ANITA	2	LIMA	1
0032	MACMYPE BELLAVISTA	OE 1	LIMA	1
0046	JAVIER PRADO	1	LIMA	1
0050	ATE	2	LIMA	1
0058	CHAMA	2	LIMA	1
0060	CENTRO CÍVICO	1	LIMA	1
0074	LOS OLIVOS	2	LIMA	1
0087	MACMYPE ESTE EL AGUSTINO	OE 1	LIMA	1
0099	LIMA	1	LIMA	1
0061	VILLA EL SALVADOR	2	LIMA	1
0063	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	2	LIMA	1
0062	ZARATE	2	LIMA	1
				50

**Nota:**

Las 50 MCEB de la primera entrega forman parte de las 167 a entregar a la Red de Agencias de la SMR Lima - Lima y Callao, cuyas direcciones se detallan en el **Anexo II**.

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres millones (S/. 3'000,000), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: las máquinas contadoras electrónicas de billetes de conteo simple por piezas, de conteo continuo, por lote y acumulación, de conteo mixto con detección de billetes falsos, de clasificación por denominación, orientación, encarado, de captura y almacenamiento de series en su memoria, así como cajeros automáticos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>7</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 8</b>.</p>

<sup>7</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

Cuando en los contratos, órdenes de compra 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 compra 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**

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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



**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 de la “**Adquisición de máquinas contadoras electrónicas de billetes (MCEB) para la Red de Agencias del Banco de la Nación**”, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0004-2023-BN – Segunda Convocatoria (Derivada de la Licitación Pública N° 0001-2022-BN)** para la contratación de la “**Adquisición de máquinas contadoras electrónicas de billetes (MCEB) para la Red de Agencias del Banco de la Nación**”, 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 “**Adquisición de máquinas contadoras electrónicas de billetes (MCEB) para la Red de Agencias del Banco de la Nación**”.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

CONCEPTO	CANT.	PRECIO TOTAL S/
<b><u>Prestación principal:</u></b>		
Máquinas contadoras electrónicas de billetes.		
<b><u>Prestación accesoria:</u></b>		
Mantenimiento preventivo, Capacitación y/o Entrenamiento		
<b>TOTAL : .....con ..../100 Soles</b>		

Este monto comprende el costo del bien, 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 de la prestación materia del presente contrato.

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>8</sup>**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Soles, previa presentación de los documentos con la conformidad de la Gerencia Red de Agencias, según detalle:

- ✓ Pago por la Prestación Principal (Equipamiento): Se efectuará después de recibir el Acta de Conformidad suscrita por la Gerencia de Red de Agencias, por cada entrega, instalación y puesta en funcionamiento de las máquinas con los correspondientes listados.

Además, se adjuntará los Informes o Reportes Técnicos con el V° B° de cada Administrador presentados por el Contratista, de todas las Agencias y Oficinas Especiales que se indican en el Anexo II y Anexo III, incluida la capacitación. Adicionalmente deberán adjuntar las guías con las cuales el Contratista remitió las MCEB a los lugares de destino y operación.

- ✓ Pago de la Prestación Accesoría: Se pagará en soles trimestralmente luego de cada servicio de mantenimiento preventivo durante los meses del periodo de garantía de las máquinas.

Para cada pago deberá presentarse los Informes o Reportes Técnicos debidamente suscritos por los Administradores de la Red de Agencias en señal de cumplimiento de los mantenimientos preventivos que correspondan al periodo a pagar, así como el Acta de Conformidad suscrito por la Gerencia Red de Agencias correspondiente al periodo por cobrar.

De acuerdo con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Contratista, el Banco deberá contar con la siguiente documentación:

Para la Prestación Principal

- ✓ Comprobante de pago.
- ✓ Guía de Remisión de los bienes entregados en las Agencias.
- ✓ Acta de Recepción de bienes de la Sección Almacén.
- ✓ Acta de Conformidad emitida por la Gerencia Red de Agencias (el cual será emitido luego de suscrito cada Informe o Reporte Técnico por los Administradores).
- ✓ Informe o Reporte Técnico suscrito por los Administradores de las Oficinas emitiendo su conformidad de la prestación efectuada a satisfacción, incluida la capacitación.

Para la Prestación Accesoría

- ✓ Comprobante de pago.
- ✓ Acta de Conformidad Trimestral emitido por la Gerencia Red de Agencias (el cual será emitido luego de suscrito el Informe o Reporte Técnico por los Administradores)
- ✓ Informe o Reporte Técnico Trimestral suscrito por los Administradores de las Agencias y Oficinas Especiales donde dan su conformidad de la prestación efectuada a satisfacción en los lugares donde se atenderá dichas prestaciones.

Dicha documentación se debe presentar en la Sede Principal del Banco de la Nación, sito en Av. Javier Prado Este N° 2499 – San Borja 1er Piso Sección Seguimiento Administrativo de Contratos – Subgerencia Compras.

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.

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

<sup>8</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, 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:

##### **Prestación Principal**

El plazo de entrega, instalación y puesta en funcionamiento de las máquinas en cada una de las oficinas de la Red de Agencias a nivel nacional que se detallan en el **Anexo II**, no será mayor a ciento veinte (120) días calendario, el mismo que regirá a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Del total de seiscientos (600) máquinas y dentro del plazo máximo de 120 días, deberán efectuarse una primera entrega de cincuenta (50) máquinas indicadas en el **Anexo III**, en un plazo máximo de veinte (20) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

##### **Prestación Accesorio**

Treinta y seis (36) meses contados a partir del día siguiente de emitida el acta de conformidad por la Prestación Principal y luego de aprobado el plan de trabajo de la prestación accesorio, los cuales están disgregados en cuatro (04) mantenimientos preventivos anuales (1 cada trimestre) las que se llevarán a cabo en cada una de las Agencias y Oficinas Especiales donde serán instaladas, configuradas, puestas en funcionamiento y se capaciten a los operadores; es decir, in situ, según direcciones indicadas en el **Anexo II**.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la **CARTA FIANZA N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO]** emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### **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: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por la Sección Almacén de la Subgerencia de Servicios de la Gerencia Administración y Logística y la conformidad será otorgada por la siguiente dependencia; en el plazo máximo de SIETE (7) días de producida la recepción:

Para la Prestación Principal

- ✓ Acta de Conformidad emitida por la Gerencia Red de Agencias (el cual será emitido luego de suscrito cada Informe o Reporte Técnico por los Administradores).

Para la Prestación Accesorio

- ✓ Acta de Conformidad Trimestral emitido por la Gerencia Red de Agencias (el cual será emitido luego de suscrito el Informe o Reporte Técnico por los Administradores)

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación 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 36 meses, contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### Importante

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

#### OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Los mantenimientos preventivos son cuatro veces al año con periodicidad trimestral, según Plan de Trabajo y Cronogramas, lo que flexibiliza su ejecución sin problemas; sin perjuicio de ello, en caso de incumplimiento del cronograma por causas atribuibles al proveedor, se establecerá una penalidad de ½ UIT en caso el incumplimiento sea reprogramado y atendidos en el trimestre inmediato posterior y de 1 UIT cuando los incumplimientos superen dicho plazo. No se considerará como penalidad los incumplimientos producto de eventos naturales como sismos, huaycos, lluvias o deslizamientos, los eventos producto de huelgas, paralizaciones, actos subversivos o similares, así como en aquellos casos en los que las reprogramaciones se deban a causas atribuibles al Banco, lo que deberá ser demostrado mediante intercambio de correos electrónicos, comunicaciones escritas o similares.

**Procedimiento:** El incumplimiento será comprobado y registrado mediante acta de inspección suscrita por el coordinador del servicio y comunicado al contratista.

#### OTRAS PENALIDADES APLICABLES PARA EL RUBRO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

Para poder controlar las responsabilidades para el rubro Seguridad y Salud en el Trabajo, se considera éstas otras penalidades:

	<b><u>No cumplir con lo estipulado en el capítulo de Seguridad y Salud y Trabajo.</u></b>	1/20 de la UIT  La penalidad se aplica por persona	Se procede a aplicar la penalidad correspondiente previo informe del área usuaria
	<b><u>Protocolos Sanitarios y demás disposiciones vigentes que hayan sido dictados por las Autoridades Competentes, que regulen sus actividades, de acuerdo con lo establecido por el R.M. N° 0031-2023-MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023</u></b>	1/20 de la UIT  La penalidad	Se procede a aplicar la penalidad correspondiente previo informe del área usuaria

Cuando los trabajadores del Contratista incumplan con los protocolos sanitarios y disposiciones vigentes de acuerdo con lo establecido por el R.M. N° 0031-2023-MINSA en las instalaciones de la Banco.	se aplica por persona	
---	-----------------------	--

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA: CONFIDENCIALIDAD**

Por el presente instrumento, EL CONTRATISTA se obliga a guardar estricta y severa reserva, confidencialidad y secreto respecto de la información que EL BANCO DE LA NACION le proporcione, así como de la información correspondiente a las transacciones que procesa o de la cual tome conocimiento, sea voluntaria o involuntariamente, con ocasión y a consecuencia de la prestación del servicio contratado, o por error de quien se la provee, bajo cualquier modalidad o vía



de acceso, y aquella obtenida o producida por LA EL CONTRATISTA (informes o entregables) para EL BANCO DE LA NACION en razón de la prestación del servicio, siendo su compromiso formal utilizar dicha información exclusivamente para la prestación del servicio contratado y de ningún modo en perjuicio de EL BANCO DE LA NACION, y se obliga a adoptar todas las acciones necesarias, incluidas aquellas que corresponda frente a sus clientes y a su personal, a efectos de que la información suministrada por EL BANCO DE LA NACION o a la que EL CONTRATISTA tuviere acceso, se mantenga en absoluta reserva.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>9</sup>**

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

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

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.

**CLAÚSULA DÉCIMA NOVENA: CONTRATACIÓN SIGNIFICATIVA**

El Contratista deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

**Lineamientos Generales**

- El Proveedor se obliga a permitir la revisión, supervisión e inspección de los servicios prestados y de las condiciones que garanticen la seguridad de información, protección de datos personales, continuidad del negocio y gestión de sus riesgos, por parte de la Dependencia Responsable del Contrato y la Unidad de Auditoría Interna del Banco, así como de la Sociedad Auditora Externa, la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, en la oportunidad que cualquiera lo solicite, con un aviso previo por escrito de veinticuatro (24) horas, el cual será remitido a la dirección indicada por el proveedor en el contrato. En dicho comunicado se designarán a las personas que efectuarán la mencionada revisión, supervisión e inspección. Consecuentemente el proveedor se compromete a facilitar todos los recursos y medios necesarios a las personas antes mencionadas para efectuar dichas revisiones.
- El incumplimiento de las obligaciones que asume el proveedor en las cláusulas referidas, constituyen causal de resolución automática y de pleno derecho del presente contrato, de conformidad con lo previsto en el artículo 1430° del Código Civil, sin perjuicio de la obligación del proveedor de pagar al Banco la indemnización correspondiente.
- Los Contratos bajo el marco de la Ley de Contrataciones estipulan causales expresas para su resolución.
- En caso el Banco incurriera en costos y/o multas establecidas por parte de un organismo regulador u otro, mediante una resolución o sentencia firme producto de la interrupción y/o algún error o falla en las condiciones de la prestación del servicio por causas imputables a el Proveedor, éste se hará totalmente responsable de dichas penalidad<sup>7</sup>, asumiendo el importe de las mismas sin reserva ni limitación alguna. Por lo que EL BANCO, podrá evaluar la aplicación de penalidades o el pago de indemnización.

**Lineamientos de Auditoría y Riesgo Operativo**

- El proveedor debe implementar y cumplir con los lineamientos definidos por el Banco en cumplimiento a la Resolución SBS N° 272-2017 "Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos" y "Reglamento para la Gestión del Riesgo Operacional" aprobado por Resolución SBS N° 2116-2009.

De conformidad con los lineamientos establecidos, el área líder de la contratación o subcontratación significativa debe evaluar la inclusión de las siguientes obligaciones al proveedor del servicio según (según corresponda):

<sup>9</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



- El proveedor, de acuerdo a su tamaño, naturaleza y complejidad de su negocio, deberá contar obligatoriamente con un proceso orientado a gestionar el riesgo operacional de las operaciones y servicios brindados al Banco, que permita identificar, evaluar, tratar, medir, controlar, monitorear y reportar los diversos riesgos que enfrentan, siendo responsable frente a este último en caso de culpa o negligencia.
- El Proveedor, deberá comunicar formalmente al Banco, un reporte periódico que evidencie la gestión de riesgos en las operaciones o servicios prestados.
- El proveedor deberá brindar al Banco la información que este último pueda requerir para implementar las medidas que sirvan controlar el cumplimiento de la Cláusula de Riesgo de Operación.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>10</sup>.*

<sup>10</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0004-2023-BN – SEGUNDA CONVOCATORIA****(Derivada de la Licitación Pública N° 0001-2022-BN)**Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>11</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
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.*

<sup>11</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante***Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0004-2023-BN – SEGUNDA CONVOCATORIA****(Derivada de la Licitación Pública N° 0001-2022-BN)**Presente.-

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

**Datos del consorciado 1**

Nombre, Denominación o Razón

Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE<sup>12</sup>

Sí

No

Correo electrónico :

**Datos del consorciado 2**

Nombre, Denominación o Razón

Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE<sup>13</sup>

Sí

No

Correo electrónico :

**Datos del consorciado ...**

Nombre, Denominación o Razón

Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE<sup>14</sup>

Sí

No

Correo electrónico :

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>12</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>13</sup> Ibidem.

<sup>14</sup> Ibidem.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
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 N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0004-2023-BN – SEGUNDA CONVOCATORIA

(Derivada de la Licitación Pública N° 0001-2022-BN)

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0004-2023-BN – SEGUNDA CONVOCATORIA**

**(Derivada de la Licitación Pública N° 0001-2022-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 **La adquisición de máquinas contadoras electrónicas de billetes (MCEB) para la Red de Agencias del Banco de la Nación**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0004-2023-BN – SEGUNDA CONVOCATORIA**

**(Derivada de la Licitación Pública N° 0001-2022-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 entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0004-2023-BN – SEGUNDA CONVOCATORIA

(Derivada de la Licitación Pública N° 0001-2022-BN)

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0004-2023-BN – SEGUNDA CONVOCATORIA**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>15</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>16</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>17</sup>

<sup>15</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>16</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>17</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

## PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0004-2023-BN – SEGUNDA CONVOCATORIA****(Derivada de la Licitación Pública N° 0001-2022-BN)**Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL (S/)
<b><u>Prestación principal:</u></b> Máquinas contadoras electrónicas de billetes.	
<b><u>Prestación accesoria:</u></b> Mantenimiento preventivo, Capacitación y/o Entrenamiento	
<b>TOTAL : .....con ... /100 Soles</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

## ANEXO N° 7

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0004-2023-BN – SEGUNDA CONVOCATORIA

(Derivada de la Licitación Pública N° 0001-2022-BN)

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>18</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>19</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>21</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>22</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>23</sup>
1										
2										
3										
4										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>18</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>19</sup> **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>20</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>21</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>22</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>23</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0004-2023-BN – SEGUNDA CONVOCATORIA

(Derivada de la Licitación Pública N° 0001-2022-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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

ANEXO N° 9

**(PRESENTAR SOLO PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

**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° 0004-2023-BN – SEGUNDA CONVOCATORIA**

**(Derivada de la Licitación Pública N° 0001-2022-BN)**

Presente.-

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

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

SI ES PERSONA JURÍDICA:

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

**PERSONA JURÍDICA:**

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

**Representante legal:**

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

**Identificación de los accionistas, socios o asociados, que tengan directa o indirectamente más del 25% del capital social, aporte o participación de la persona jurídica. Respecto de cada uno de ellos, se debe indicar:****En caso el accionista, socio o asociado sea persona natural:**

Nombres, Apellidos y porcentaje del capital social:

- 1.
- 2.

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

DNI ( )	Pasaporte ( )	Carné de Extranjería ( )	Otro (Indique):
1.	1.	1.	1.
2.	2.	2.	2.

Contar con antecedentes penales ( ) No contar con antecedentes penales ( )

De marcar SI, detallar Nombre y Apellidos de dicho (s) accionista (s), socio (s) o asociado (s), que cuenta con antecedentes penales:

8	Se encuentran incluidos en la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América (OFAC) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
---	---

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

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

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

Afirmo y ratifico todo lo manifestado en la presente declaración jurada y me comprometo a presentarla cada dos (02) años de ejecución contractual

**NOMBRE:****FIRMA:**

FECHA (día/mes/año):

/ /

\*Importante:

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

## ANEXO N° 9

**(PRESENTAR SOLO PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)****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° 0004-2023-BN – SEGUNDA CONVOCATORIA****(Derivada de la Licitación Pública N° 0001-2022-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:				
<b>PERSONA NATURAL:</b>				
1	Nombres:		Apellidos:	
2	Tipo y número de documento de identidad (marque con una "X" según corresponda).			
	DNI ( )	Pasaporte ( )	Carné de Extranjería ( )	Otro (Indique):
3	Nacionalidad (en caso de extranjero):			
4	Domicilio (Indicar: Jr. - Av. - Calle - Pasaje / N° / Dpto-Int. N° / Urb - Complejo - Zona - Sector / Distrito/Provincia/Departamento):			
5	Rubros en los que el proveedor brinda sus productos o servicios:			
6	Años de experiencia en el mercado:			
7	N° Teléfono:		Correo electrónico:	
8	Declaro bajo juramento:			
	Contar con antecedentes penales ( )		No contar con antecedentes penales ( )	
9	Se encuentra incluido en la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América (OFAC) SI <input type="checkbox"/> - NO <input type="checkbox"/>			
Afirmo y ratifico todo lo manifestado en la presente declaración jurada y me comprometo a presentarla cada dos (02) años de ejecución contractual.			NOMBRE:	
			FIRMA:	
			FECHA (día/mes/año):	
*Importante: - La información debe ser completada en su totalidad.				



ANEXO N° 10

**(PRESENTAR SOLO PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

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

Señores

**BANCO DE LA NACIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0004-2023-BN – SEGUNDA CONVOCATORIA**

**(Derivada de la Licitación Pública N° 0001-2022-BN)**

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], representante legal del postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR], declaro no encontrarme inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI) y, por lo tanto, de no contar con ninguno de los impedimentos establecidos en el artículo 5<sup>24</sup> de la Ley N° 303531 (Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles REDERECI) para acceder al ejercicio de la función pública y contratar con el Estado.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 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

DNI N° .....

**Artículo 5°- Impedimento para acceder al ejercicio de la función pública y contratar con el Estado.** Las personas inscritas en el REDERECI están impedidas de ejercer función, cargo, empleo, contrato o comisión de cargo público, así como postular y acceder a cargos públicos que procedan de elección popular.

Estos impedimentos subsisten hasta la cancelación íntegra de la reparación civil dispuesta.

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

**<sup>24</sup> Artículo 5. Impedimento para acceder al ejercicio de la función pública y contratar con el Estado**

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

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

