

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N°
N° 0001-2023-BN**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO PARA LOS GRUPOS ELECTRÓGENOS Y
TABLEROS DE TRANSFERENCIA DE LA MACRO REGIÓN
LIMA"**



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)

CPM
S. S.

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.mp.gob.pe.*
- *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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.
- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no

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

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.

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.

- 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.

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 ocho (8) 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 ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- En los contratos 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : BANCO DE LA NACION
RUC N° : 20100030595
Domicilio legal : Av. Javier Prado Este N° 2499 – San Borja
Teléfono: : 519-2000
Correo electrónico: : fsullon@bn.com.pe / mpena@bn.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los grupos electrógenos y tableros de transferencia de la Macro Región Lima".

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 054-2023-BN/5500 de fecha 20 de enero de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios o Directamente Recaudados.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de treinta y seis (36) meses, contados a partir del día siguiente de comunicado la aprobación del plan de trabajo, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El plan de trabajo y cronograma de actividades deberá ser presentado al Banco de la Nación, dirigido a la Sección Servicios Generales dentro de los primeros cinco (05) días calendario de haberse suscrito el contrato, para su evaluación y aprobación correspondiente.

El Banco, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, realizara la evaluación del Plan de Trabajo, y comunicara su aprobación u observación a EL CONTRATISTA, vía carta o correo electrónico, otorgándole un plazo para subsanar no mayor a dos (02) días hábiles.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar en la Av. La Arqueología N° 130, Distrito San Borja – Dpto. de Lima, el importe de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) y recoger en Av. Javier Prado Este N° 2499, Primer Piso, Distrito San Borja – Dpto. de Lima (Módulo de atención proveedores).

1.10. BASE LEGAL

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

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁴ (**Anexo N° 9**).
- Estructura de costos⁵.
- SEGUROS Y POLIZAS:**

Las pólizas deberán presentarse a la firma del contrato.

El Postor ganador de la buena pro deberá presentar los seguros y pólizas solicitados para el cumplimiento de su labor, las misma que se deberán mantener vigentes durante el plazo de ejecución del servicio, y debe estar endosado al Banco de la Nación.

Los seguros y pólizas solicitados son los siguientes:

⁴ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁵ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

Póliza de Responsabilidad Civil Contractual y Extracontractual US\$ 150, 000.00

Cubre los daños materiales y/o personales causados al Banco de la Nación y/o a terceras personas, derivados del servicio brindado por la empresa ganadora. Se deberá endosar a favor de El Banco como asegurado adicional.

Deberán presentar a El Banco lo solicitado por las aseguradoras sobre el incumplimiento de las condiciones especiales. Los deducibles serán a cargo de la empresa prestadora del servicio.

Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo

En cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-98-SA, que aprueba las Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, El Contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, la Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Pensión y Salud) para su personal.

- j) El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar la acreditación del personal técnico requerido y del personal adicional, de ser el caso, para la firma del contrato que será evaluado y aprobado por el área usuaria antes de la firma.

k) SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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

1. Política y Objetivo de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa.
2. Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa.
3. Matriz IPERC de los trabajadores que realizarán labores dentro de las instalaciones del Banco de la Nación. (incluir riesgo biológico, pandemia, covid-19)
4. Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS)
5. Hojas de seguridad (MSDS) de los productos químicos utilizados en procesos de limpieza, mantenimiento, etc.
6. Si el ganador de la Buena Pro cuenta en planilla con más de 20 trabajadores, el médico ocupacional de su empresa deberá incluir un informe que indique el buen estado de salud (covid-19 negativo) de los trabajadores que ingresaran a nuestra institución.
7. Si el ganador de la Buena Pro cuenta en planilla con menos de 20 trabajadores, deberán remitir al correo de coronavirus@bn.com.pe los documentos de D.J. de comorbilidades y la ficha sintomatologías (Adjuntas al presente, Anexo 1 y Anexo 2 de los Términos de Referencia), para la evaluación del médico ocupacional del Banco de la Nación y autorice el ingreso respectivo.

- ❖ En los casos mencionados del ítem 6 y 7 deberán respetar los protocolos de uso permanente de mascarilla tapándose nariz y boca, distanciamiento social de 1 metro como mínimo, en el caso de utilizar los comedores deben tener distanciamiento social de 2 metros como mínimo, y lavado frecuente de manos.

El ganador de la Buena Pro al inicio del servicio, deberá presentar la siguiente documentación:

1. Registro de entrega de Equipos de Protección Personal (EPP) en el caso de entrega de mascarilla quirúrgica, el registro debe ser acorde al Anexo 03 de la R.M. N° 448-2020-MINSA de los Términos de Referencia.
2. Registro de Inspecciones periódicas de Equipos de Protección Personal (En caso que los EPPs no sean nuevos, se verificará su buen estado)
3. Registro de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo de Puesto de Trabajo. (Prevención de riesgo ante la COVID-19, Riesgo Biológico el mismo que debe estar determinado en su IPERC)
4. Matriz IPERC de los trabajadores que realizarán labores dentro de las instalaciones del Banco de la Nación, (incluir riesgo biológico, pandemia, covid-19)
5. Certificado de Aptitud Médico Ocupacional de todo el personal de la empresa tercera
6. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)
7. Monitoreo Disergonómico por puesto de trabajo

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

A la suscripción del contrato, el ganador de la Buena Pro deberá presentar la siguiente información:

- Nombres y Apellidos completos o denominación o razón social, el caso se trate de una persona jurídica.

- Registro Único de Contribuyentes (RUC), o registro equivalente para no domiciliados, de ser el caso.
- Tipo u número de documento de Identidad, en caso de trate de una persona natural.
- Dirección de la oficina o local principal.
- Años de Experiencia en el mercado.
- Rubros en los que el proveedor brinda sus productos o servicios.
- Identificación de los accionistas, socios o asociados que tengan directa o indirectamente el 25 % del capital social, aporte o participación de la persona jurídica y del nombre del representante legal, considerando la información requerida para las personas naturales.
- Declaración Jurada de no contar con antecedentes penales del proveedor, de ser el caso.

m) REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIÓN CIVIL – REDERECI

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

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos 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 sea igual o menor 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, 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 Haya⁶.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

2.5 ADELANTOS

La Entidad no otorgará adelantos directos del monto del contrato original.

2.6 FORMA DE PAGO

El pago del servicio de mantenimiento se tramitará de manera semestral, después de ejecutada la prestación y otorgada el Acta de Conformidad por el área usuaria, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de presentados los documentos para el pago.

El pago se tramitará de acuerdo a lo siguiente:

- Monto mantenimiento preventivo (A)
- Monto mantenimiento correctivo (B)

Fórmula para pago: (A) + (B)

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por El Contratista; El Banco debe contar con la siguiente documentación:

- Acta de conformidad
- Copia Informe técnico del área usuaria por el semestre culminado
- Comprobante de Pago (factura)

Dicha documentación se debe presentar en el Módulo de Logística, sito en el primer piso de la Avenida Javier Prado Este 2499 San Borja.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA

I. REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS

1. **DENOMINACION DE LA CONTRATACION**
Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo para los grupos electrógenos y tableros de transferencia de la Macro Región Lima.
 2. **FINALIDAD PÚBLICA**
Contar con una fuente de energía eléctrica de respaldo confiable que permita mantener la atención al cliente final, en condiciones de corte de energía eléctrica comercial, así como brindar seguridad a las instalaciones del Banco de la Nación.
 3. **VINCULACION CON EL OBJETIVO META DEL POI**
El presente servicio se vincula con el Plan Estratégico Institucional PEI 2022- 2026 del Banco de la Nación, alineado con el objetivo estratégico N°4(OE4): "Mejorar la experiencia del cliente teniendo en cuenta la imagen institucional"
 4. **ANTECEDENTES**
La Red de Agencias de la Macro Región Lima del Banco de la Nación cuenta con el contrato N° 026958-2020-BN "Mantenimiento preventivo de grupos electrógenos y tableros de transferencia de las Oficinas de la Red de Agencias Zonal Lima", el que vencerá el 30 de enero del 2023. Entonces, es necesario que los equipos sigan contando con los mantenimientos indicados para garantizar la operatividad de los grupos electrógenos y tableros de transferencias y continuidad de su servicio.
En virtud de lo cual, y por encargo de la Jefatura de la Sección Servicios Generales, se procede con la elaboración y formulación del presente Término de Referencia en función de los lineamientos establecidos por la jefatura y por dicho encargo, se tramita su contratación.
 5. **OBJETO DE LA CONTRATACION**
Contratar a una empresa jurídica del rubro y con experiencia que brinde el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo que asegure su buen funcionamiento y adecuada vida útil para grupos electrógenos y tableros de transferencia de las dependencias (agencias, oficinas especiales) bajo la administración de la Macro Región Lima, del Banco de la Nación.
 6. **SISTEMA DE CONTRATACION**
La presente contratación se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS de acuerdo a lo establecido en el artículo 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
 7. **CARACTERISTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR**
El servicio comprende el mantenimiento preventivo y correctivo para los grupos electrógenos y tableros de transferencia de la Macro Región Lima del Banco de la Nación. Por esta razón y ante la persistente necesidad de mantener la operatividad de los equipos del Banco de la Nación es que se ha elaborado el presente TDR considerando los lineamientos de la Gerencia de Administración y Logística (Jefatura de la Sección Servicios generales)
- #### 7.1 DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR
- El servicio se realizará en las ubicaciones de las dependencias (agencias, oficinas especiales) de la Macro Región Lima del Banco de la Nación indicadas en el listado y las características técnicas de los grupos electrógenos y tableros de transferencia indicados en el Anexo A y D. De la siguiente manera:





- Mantenimiento preventivo que constará de 06 servicios semestrales, por lo que se debe realizar las actividades de mantenimiento preventivo respetando el cronograma del **Anexo B y C**.
- Mantenimiento correctivo de acuerdo a la necesidad y al listado del **Anexo E**.
- Atención de llamadas de emergencia tiene como finalidad mantener un servicio permanente durante las 24 horas, los 7 días de la semana, los 365 días del año.

7.2 ACTIVIDADES

Los trabajos, materiales y/o herramientas que sean necesarias para el cumplimiento del servicio serán proveídos por cuenta de El Contratista. Para ello, el costo debe estar incluido en su propuesta económica.

Se detallan las actividades a realizar en cada servicio a continuación:

7.2.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

Los mantenimientos preventivos implican el aseguramiento de la operatividad de la máquina con el cambio de los principales elementos de desgaste como filtros, aceites, fajas y consumibles.

Estos mantenimientos son programados en base a las horas de funcionamiento o el tiempo de operación (meses) y ajustados según las condiciones de instalación (clima, humedad, polvo ambiental, etc.). Su resultado es la recuperación de la capacidad de funcionamiento de los componentes del grupo electrógeno.

El mantenimiento preventivo deberá considerar lo señalado en las actividades detalladas en el **Anexo C**, con la normativa vigente. Con los insumos de las marcas y modelos originales.

El proveedor debe hacer uso de los manuales de mantenimiento y operación del fabricante.

El mantenimiento preventivo incluye cambio de aceite y filtros, primario y secundarios de combustible originales del fabricante se realiza cada 250 horas de funcionamiento o cada 06 meses desde el último mantenimiento realizado, lo que ocurra primero.

El suministro del filtro de aire se cambiará cada doce meses.

El refrigerante 50/50 se cambiará solo una vez por año (Cada doce meses)

El suministro y cambio de baterías de 12 VDC, para motores diésel, deben ser de libre mantenimiento, con capacidad y número de placas idénticas a los instalados actualmente en los grupos electrógenos, la misma que se realizará sola una vez en el cuarto semestre de servicio que forma parte del servicio de 36 meses. Las características de las baterías actuales se detallan en el **Anexo F**.

INFORMACION DE LOS GRUPOS ELECTROGENOS CON DOS BATERIAS

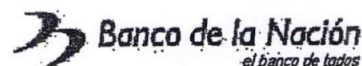
El grupo electrógeno Perkins -Stamford de la sede Almacén Elizalde, el suministro es de 2 baterías de 12vdc 25 placas

El grupo electrógeno Cummins de la agencia Mi Perú el suministro será es 2 baterías de 12vdc 15 placas

En el TTAcon PLC de la agencia Chorrillos el suministro y cambio será de 01 batería seca de 12vdc

En el TTAcon PLC de la agencia Puente Piedra el suministro y cambio será de 02 la batería seca de 12vdc





ACTIVIDADES A REALIZAR EN LOS SERVICIOS SEMESTRAL Y DEL CUMPLIMIENTO DEL Anexo C

Las actividades a realizar en el mantenimiento preventivo, se encuentran detalladas en el **Anexo C** y se realizarán en los componentes siguientes: Grupo Electrógeno (Motor, generador, panel de control), tableros de transferencia (manual y automático).

Los mantenimientos preventivos deberán contar con reportes técnicos, de acuerdo al Formato indicado en el **Anexo F**. En este documento se detallará: Registro parámetros y características del GE, TT y demás dispositivos eléctricos y mecánicos

7.2.2 MANTENIMIENTO CORRECTIVO:

Será atendido cada vez que se presente la necesidad, previa autorización del área usuaria, según los lineamientos correspondientes indicados en los procedimientos para la atención del servicio.

Los mantenimientos correctivos son actividades de reparación de componentes, detectados en el mantenimiento preventivo o algún indicador de falla.

Esta reparación se debe realizar antes que se presente la paralización real o daño mayor del equipo.

7.2.3 ATENCIÓN DE EMERGENCIAS:

Será atendido cada vez que se presente la necesidad, previa autorización del área usuaria, según los lineamientos correspondientes indicados en los procedimientos para la atención del servicio.

7.3 PROCEDIMIENTOS

Mantenimiento Preventivo:

Se realizará un mantenimiento preventivo semestralmente de los grupos electrógenos y tablero de transferencia y sistemas que integran las instalaciones en su lugar de ubicación, que cubrirá las intervenciones preventivas a realizar en cada componente y equipo del sistema teniendo en cuenta la normativa vigente, las indicaciones del fabricante y las indicaciones dadas por el Banco de la Nación.

El mantenimiento de los grupos electrógenos y tableros de transferencia de las dependencias (agencias, oficinas especiales) de la Macro Región Lima del Banco de la Nación deberá considerar lo señalado en el manual del fabricante y en las actividades detalladas en los ítems 7.2.1.

El servicio se ejecutará de manera semestral para cada grupo electrógeno y tablero de transferencia

La ejecución del servicio de mantenimiento se realizará de manera lineal teniendo como plazo de ejecución del servicio seis (06) meses, cumpliendo así el servicio semestral tal como se indica en el **Anexo C**. La planificación del servicio de mantenimiento preventivo durante la vigencia del contrato será de acuerdo al Plan de Trabajo presentado por El Contratista.



Los permisos de acceso a los establecimientos del Banco de la Nación se solicitarán de forma semestral según la zona indicada en el **Anexo A** vía correo electrónico al área usuaria. El Contratista deberá adjuntar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente y el Análisis de Trabajo Seguro (ATS) en el correo de permiso de acceso al establecimiento. El área usuaria Sección Servicios Generales se encargará de realizar las coordinaciones con el administrador o personal a cargo de la agencia, los reportes técnicos **Anexo G** del mantenimiento preventivo de cada equipo deberán ser llenados por el técnico y supervisor de El Contratista; registrando la fecha en que se efectuó el mantenimiento y contar con el sello y firma del administrador de la Agencia, como señal de cumplimiento de ejecución del servicio.

Los reportes técnicos de los equipos que se encuentren inoperativos en el establecimiento deberán ser escaneados y remitidos al área usuaria: Sección Servicios Generales vía correo electrónico, máximo en el plazo de un (01) día calendario de culminada la visita técnica del personal autorizado en el lugar, con las firmas y visado del administrador de la Agencia o personal a cargo, en cumplimiento con el servicio de mantenimiento preventivo.

El costo total del servicio de mantenimiento preventivo se calculará con la sumatoria de los costos unitarios ofertados por El Contratista, según la cantidad de grupos electrógenos y tableros de transferencia tomando en cuenta la información referencial señalada en el **Anexo A** y las actividades de mantenimiento para estos equipos señaladas en el Punto 7.2.

En caso de incumplimiento de los plazos establecidos en la ejecución de la prestación según lo indicado en el **Anexo C**, la Entidad aplicará a El Contratista la penalidad por mora.

Los materiales y/o repuestos a emplear serán siempre nuevos, calidades originales, o recomendados por el fabricante. En el caso de que no se cumpla la condición anterior, el repuesto deberá ser autorizado específicamente por el área técnica de la Sección Servicios Generales del Banco de la Nación el Banco.

El Plan de Trabajo deberá contemplar que el mantenimiento preventivo por equipo se realizará en un (01) día calendario.

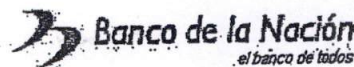
En el mantenimiento preventivo se incluyen la sustitución de materiales consumibles, entre ellos, (tornillos, arandelas, fusibles automotriz y de vidrio, pernos, grasa, juntas, terminales para los cables de fuerza y automatización, cintillos, etc.) y aquellos materiales que no requieran más de 15 minutos de mano de obra por grupo electrógeno y tablero de transferencia.

Al finalizar el servicio semestral se deberá entregar al Banco de la Nación un informe de todos los servicios realizados, detallando las fechas, revisiones que se han hecho en cada equipo, adjuntando los informes, los reportes de atención de mantenimiento preventivo, correctivo, de emergencia, el resultado de la revisión y las acciones derivadas de la misma.

Mantenimiento Correctivo:

El Contratista deberá realizar el mantenimiento correctivo de acuerdo a la necesidad y al listado del **Anexo E**. Para ello, deberá presentar su oferta con los precios unitarios de cada repuesto del listado, incluyendo en su costo los materiales, insumos, mano de obra, viáticos, transporte y la puesta en marcha. Los elementos que sean cambiados serán





entregados al usuario con guía de remisión y acta de cumplimiento del correctivo formateo anexo H

El mantenimiento correctivo se genera de una atención de emergencia, de una incidencia o del diagnóstico derivado del mantenimiento preventivo.

Para su atención, el contratista debe remitir el reporte técnico de la atención y la propuesta de las actividades del mantenimiento correctivo a realizar, de acuerdo a lo detallado en el **Anexo E**. Esta propuesta deberá ser aprobada, por el área técnica en un plazo máximo de un (01) día calendario.

La ejecución del mantenimiento correctivo de los grupos electrógenos se realizará en el plazo máximo de dos (02) días calendario, de aprobada la propuesta.

Para lo cual se deberá considerar el inicio a partir del día siguiente de ser aprobada la cotización por el área usuaria y notificado el contratista vía correo electrónico, adjuntándose con la aprobación el reporte técnico de mantenimiento correspondiente o el reporte técnico de asistencia de emergencia con el diagnóstico y recomendaciones, contando con el pleno conocimiento del administrador de la Agencia.

En caso de incumplimiento de los plazos establecidos en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la entidad aplicará a el contratista la penalidad por mora.

Dentro del concepto de mantenimiento correctivo se entiende que las actuaciones relacionadas anteriormente se realizarán de forma rápida y eficiente cualquiera que sea la causa, contemplando los tiempos de respuesta y de resolución establecidos en el contrato.

Las reparaciones se efectuarán en el lugar de ubicación de las instalaciones, siempre que ello sea factible, sin que se perturbe el normal funcionamiento de las dependencias del Banco de la Nación.

Las averías que sean consecuencia de la falta de un adecuado mantenimiento preventivo o correctivo, previo informe del área técnica correrán por cuenta del Contratista sin costo adicional para el Banco de la Nación.

El Contratista deberá dimensionar la cantidad de repuestos a utilizar durante la ejecución del servicio, no pudiendo alegar por tanto ante una avería la imposibilidad de cumplir los compromisos adquiridos por falta de piezas y la imposibilidad de obtenerlas en el mercado.

La falta de piezas de repuestos o materiales no podrá ser justificación para incumplir los tiempos de reparación.

ATENCION D ELLAMADAS D EEMERGENCIAS

La atención por llamadas de emergencias tiene como finalidad mantener un servicio permanente durante las 24 horas, los 365 días del año. Ante un llamado de emergencia por parte del supervisor de mantenimiento del área usuaria o Administrador de la Agencia, debido a anomalías que se presenten en los grupos electrógenos y tableros de transferencia durante el funcionamiento del establecimiento, el área usuaria se comunicará con el supervisor designado por El Contratista, ya sea por medio electrónico, escrito (correo electrónico o carta) o vía telefónica, indicándole que atienda la emergencia. El personal designado del contratista podrá comunicarse con el administrador de la Agencia para tomar conocimiento del tipo de avería y coordinar su inmediata atención; para ello, el contratista solicitará permiso de acceso mencionando los datos del personal técnico autorizado que acudirá al sitio, adjuntando el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente y el Análisis de Trabajo Seguro (ATS).





El lapso de tiempo de llegada a los establecimientos contemplados en el **Anexo A**, a las agencias 1,2 no debe ser mayor a dos (02) horas, una vez comunicado al supervisor del contratista el requerimiento de atención de emergencia.

Asimismo, para los siguientes establecimientos alejados de la Ciudad:

Agencia 2 Huacho, el lapso de tiempo de llegada no debe ser mayor a cinco (05) horas una vez comunicado al supervisor el requerimiento de Atención de Emergencia.

Agencia 2 Barranca, Churín, el lapso de tiempo de llegada no debe ser mayor a seis (06) horas una vez comunicado al supervisor el requerimiento de Atención de Emergencia.

Agencia 3 Ocos, el lapso de tiempo de llegada no debe ser mayor a doce (12) horas una vez comunicado al supervisor el requerimiento de Atención de Emergencia.

El reporte técnico de atención de emergencia se hará en el **Anexo G** y será el documento oficial que confirme el cumplimiento del plazo establecido para llegar a los establecimientos según su ubicación. El técnico deberá registrar la hora de entrada y hora de salida del sitio en el reporte técnico de **atención de emergencia**, el cual deberá ser visado y firmado por el administrador de la agencia o personal a cargo de la dependencia. El supervisor del contratista deberá remitir el reporte vía correo electrónico al área usuaria en un plazo no mayor a un día (01) calendario una vez registrado la salida del técnico de la agencia, oficina especial en cumplimiento con la atención solicitada.

De no contar con el reporte técnico, registro de horarios, visto y firma del administrador, la atención de emergencia será tomada como no atendida.

En caso de incumplimiento de los plazos establecidos en la ejecución de la prestación objeto del contrato, o no reparase la avería en el tiempo límite de reparación previsto según el tipo de ésta, la Entidad aplicará a El Contratista la penalidad correspondiente.

7.4. PLAN DE TRABAJO

El plan de trabajo y cronograma de actividades deberá ser presentado al Banco de la Nación, dirigido a la Sección Servicios Generales dentro de los primeros cinco (05) días calendario de haberse suscrito el contrato, para su evaluación y aprobación correspondiente.

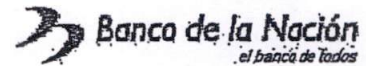
El Banco, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, realizará la evaluación del Plan de Trabajo, y comunicará su aprobación u observación a EL CONTRATISTA, vía carta o correo electrónico, otorgándole un plazo para subsanar no mayor a dos (02) días hábiles.

El plan de trabajo deberá incluir en forma detallada el cronograma de actividades que indique fechas, horarios de trabajo propuestos para las actividades de mantenimiento correspondiente, estableciendo plazos mínimos y máximos para cada una de las tareas a cumplir, incluyéndose la revisión y conformidad de la documentación a presentar, materia del presente servicio, el cual se indica en el punto 7.2. y **Anexo C** de los Términos de Referencia.

Durante el primer servicio el contratista deberá actualizar la información del **Anexo A**, según corresponda (**Formato reporte de servicio, las características, modelo, serie del tablero transferencia, grupo electrógeno, motor, generador, margesí, código del bien**)

7.5. REGLAMENTOS, LEYES Y NORMAS TÉCNICAS

- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria Ley N° 30222



- D.S. N° 005-2012-T.R., Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria, D.S. N° 006-2014-TR.
 - R.N° 050-2013-T.R., Formatos referenciales con la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de S.S.T.
 - D.S. N° 003-1998-SA, Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo
 - Norma Técnica de Edificación G.050, Seguridad durante la construcción.
 - R.M.-111-2013-MEM-DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
 - R.N.E., Reglamento Nacional de Edificaciones.
 - CODIGO CIVIL
 - C.N.E (Código Nacional de Electricidad)
 - Ley Contrataciones con el Estado y su reglamento, Incluye el Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la Ley N° 30225- y el Decreto Supremo N° 056-2017-EF que modifica el Decreto Supremo N°350-2015-EF.
- Demás normas DGE y Osinergmin.

7.6 IMPACTO AMBIENTAL

Durante el desarrollo del servicio El Contratista guardara las medidas de seguridad a las normas vigentes, utilizando solo materiales, equipos y recursos amigables con el medio ambiente (biodegradable y no toxico). Siendo El Banco de la Nación el único que tendrá la potestad de detener las labores en caso de que están se incumplan, lo cual no será causal de ampliación del plazo de servicio.

Traslado de residuos sólidos: traslado de desperdicios en bolsas cerradas de material biodegradable y adecuado para este servicio

El Contratista del servicio es el único responsable por las actividades sub estándares que realice su personal que ocasionen daños al medio ambiente

7.7 SEGUROS Y POLIZAS

El Postor ganador de la buena pro deberá presentar los seguros y pólizas solicitados para el cumplimiento de su labor, las misma que se deberán mantener vigentes durante el plazo de ejecución del servicio, y debe estar endosado al Banco de la Nación.

Los seguros y pólizas solicitados son los siguientes:

Póliza de Responsabilidad Civil Contractual y Extracontractual US\$ 150,000.00

Cubre los daños materiales y/o personales causados al Banco de la Nación y/o a terceras personas, derivados del servicio brindado por la empresa ganadora. Se deberá endosar a favor de El Banco como asegurado adicional.

Deberán presentar a El Banco lo solicitado por las aseguradoras sobre el incumplimiento de las condiciones especiales. Los deducibles serán a cargo de la empresa prestadora del servicio.

Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo

En cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-98-SA, que aprueba las Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, El Contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, la Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Pensión y Salud) para su personal.

Las pólizas deberán presentarse a la firma del contrato, además de cualquier otra oportunidad que se indique en el requerimiento.



7.8 DIRECCION Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

7.8.1 LUGAR

La lista de direcciones de las dependencias (agencias 1, 2,3 y oficinas especiales) de la Macro Región Lima se adjuntan en los **Anexo D**.

7.8.2 PLAZO

El plazo de ejecución del servicio será de treinta y seis (36) meses, contados a partir del día siguiente de comunicado la aprobación del plan de trabajo.

7.9 RESULTADOS ESPERADOS

El Contratista al finalizar cada servicio semestral deberá presentar los siguientes documentos:

- Informe técnico sustentado con los reportes técnicos en cumplimiento con el desarrollo de actividades del Plan de Trabajo
- Indicadores con cuadros estadísticos de mantenimientos preventivos, correctivos y atenciones de emergencia de los grupos electrógenos y tableros de transferencia.
- Solo para el primer servicio semestral se actualizará la base de datos de las características del grupo electrógeno (GE, panel de control, motor y generador) y tableros de transferencia, indicando cantidad, marcas, modelos, series, KW, y año de fabricación, margses y el código del bien del equipamiento intervenido de acuerdo al **Anexo A**.
- Mejora del servicio mediante recomendación técnica y profesional calificada en beneficio de nuestros usuarios en la Macro Región Lima del Banco de la Nación.
- El Contratista deberá entregar al administrador de cada agencia indicada en el **Anexo A**, un Certificado de Operatividad visado por un ingeniero electricista o mecánico electricista en el servicio semestral del mantenimiento preventivo, en caso se requiera el Certificado de Operatividad para realizar el trámite de ITSE el contratista debe entregar el documento en la fecha que se solicite. En dicho documento hará mención al buen funcionamiento de los equipos y su sistema eléctrico, según normas establecidas en el CNE (Código Nacional de Electricidad-Utilización) vigente. Dicho certificado tendrá una duración de un (01) año a partir de su entrega al supervisor de mantenimiento. El formato de certificado se adjunta en el **Anexo I**



8. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

8.1 PERFIL MINIMO DEL PERSONAL

➤ PERSONAL CLAVE (supervisor):

El Contratista se compromete a asignar al servicio a un (01) supervisor exclusivo para el contrato (El supervisor no deberá participar en otro contrato de servicios con El Banco).

Formación Académica:

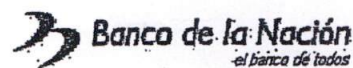
Requisitos: Contar con título universitario en cualquiera de las siguientes carreras:

- Ingeniería Mecánica o
- Ingeniería Mecánica Eléctrica o
- Ingeniería Electromecánica o
- Ingeniería Eléctrica.

Experiencia:

Requisitos: Contar con experiencia no menor de 02 años como Ingeniero supervisor de instalaciones de grupos electrógenos y tableros de transferencia automática o supervisor de mantenimiento de grupos electrógenos y tableros de transferencia automática o supervisor de mantenimiento de planta industrial.





Nota 1: La habilitación de la colegiatura será requerida al inicio efectivo de la prestación del servicio.

Nota 2: La experiencia del Ingeniero será contabilizado desde la emisión de su colegiatura.

Capacitación:

Requisitos: Deberá sumar 100 horas en cualquiera de los siguientes cursos:

- Mantenimiento de grupos electrógenos
- Operación de Generadores
- Diseño de transferencia automática de energía eléctrica.

Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancia, certificado u otro documento que de manera fehaciente demuestre le estudio logrado y sus horas lectivas.

Funciones:

El supervisor deberá ejecutar las siguientes funciones:

- I.** Realizar el seguimiento y mantener la calidad del servicio durante la ejecución del contrato.
- II.** Supervisar la calidad de los trabajos y velar por la correcta ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y atenciones de emergencias.
- III.** Realizar las visitas a los establecimientos de El Banco para la verificación del estado actual de los grupos electrógenos y tableros de transferencia al finalizar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo.
- IV.** Efectuar las recomendaciones para el mantenimiento correctivo e informe para su renovación si fuera necesario.
- V.** Velar por el total cumplimiento del mantenimiento, según Punto 7.2. en el plazo correspondiente.
- VI.** Coordinar la logística (mano de obra, transporte, materiales, herramientas, equipos y ejecución) para que el personal asignado por El Contratista preste los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y atenciones de emergencias.
- VII.** Ser la vía comunicativa entre el área usuaria y El Contratista para la ejecución del servicio
- VIII.** Supervisar que el personal técnico asignado por El Contratista cumpla con equipamiento y condiciones mínimas de seguridad exigidas en el presente documento.
- IX.** Supervisar que su personal asignado esté debidamente identificado con fotocheck de la empresa.

➤ **TECNICOS:**

El Contratista se compromete a asignar al servicio un mínimo de dos (02) técnicos exclusivos para el contrato.

Técnico 01, con estudio concluido y titulado en Electricidad Industrial o Electrotécnica Industrial o electricidad, Electricidad Automotriz.

El cual será acreditado con título a nombre de la Nación o certificados de estudios concluidos de tres (03) años en una Institución Técnica reconocida por el Ministerio de Educación.

Técnico 02, con estudio concluido y titulado en Mecánica Automotriz o Mecánica

El cual será acreditado con título a nombre de la Nación o certificados de estudios concluidos de tres (03) años en una Institución Técnica reconocida por el Ministerio de Educación.





El personal técnico desarrollará labores de mantenimiento preventivo, correctivo y atención de emergencias de los grupos electrógenos y tablero de transferencia consignados en el **Anexo A**

El Contratista para la ejecución del servicio puede incluir personal técnico adicional requerido, los mismos que deberán cumplir con el perfil señalado, sin costo adicional para El Banco.

El postor ganador de la buena pro deberá presentar la acreditación del personal técnico requerido y del personal adicional, de ser el caso, para la firma del contrato que será evaluado y aprobado por el área usuaria antes de la firma.

8.2 MATERIALES Y EQUIPOS

El postor ganador de la buena pro deberá suministrar materiales, insumos, equipos y herramientas necesarios para el cumplimiento de la prestación.

➤ UNIFORMES Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD

- El supervisor y técnicos que ejecutarán el servicio, debe contar con fotocheck de identificación, realizar el servicio debidamente uniformado, y contar con los equipos de protección personal, tales como: calzado dieléctrico, casco, guantes dieléctricos, lentes de protección, guantes de protección industrial, guantes de nitrilo, ameses y/o correas de seguridad, respiradores de media cara o semi facial con cartuchos para vapores orgánicos y filtros para polvo, escalera tijera de 06 pasos de fibra de vidrio súper resistente, escalera telescópica de 24 pasos de fibra de vidrio, Andamios convencionales tipo Acrow(cuando su requerimiento sea necesario) con certificación vigente en atención al cumplimiento las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo de nuestra institución.
- El personal de la empresa que ejecute el servicio deberán contar con seguro compensatorio para trabajo de riesgo SCTR, Cuya copia de póliza se adjuntará al momento que se solicite autorización de ingreso.

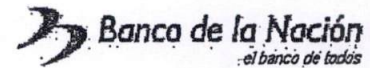
➤ INSUMOS CONSUMIBLES

- En la selección de los insumos se tiene que tener en cuenta sus propiedades para evitar la degradación de los elementos del sistema de los grupos electrógenos y tableros de transferencia.
- Los insumos básicos a utilizar para realizar el servicio se mencionan a continuación:
 - **De limpieza:** Trapos industriales, papel wipe industrial uso intensivo, papel lija, etc.
 - **De conservación:** Cera, silicona, etc.
 - **Solventes desincrustantes:** producto químico a base de hidróxido de sodio, agua desionizada, eter del glicol de polietileno del nonilfemol.
 - **Pinturas anticorrosivos y antioxidantes:** uso y aplicación de pinturas, protección galvánica y epóxicas, cromados, niquelados, pavonados, etc.
 - **Spray:** uso en protección contra corrosión, limpieza de contactos y componentes eléctricos - electrónicos,
 - Desengrasantes, barniz aislante, etc.
 - Solventes ecológicos dieléctricos, etc.
 - Empaquetaduras de asbesto de alta temperatura

8.3. HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS

El personal técnico deberá contar con herramientas y equipos necesarios para la ejecución de los mantenimientos preventivos, correctivos y atención de emergencias.





El listado de herramientas y equipos básicos, con las cuales deberá contar el personal técnico es el siguiente:

- Martillos
- Cepillo de cerdas metálicas.
- Brochas
- Juegos de llaves mecánicas mixtas y de boca (milimétricas y en pulgadas)
- Juego de dados hexagonales (Ratching con extensión) (milimétricas y en pulgadas)
- Llaves francesas.
- Llaves stilson
- Prensas terminales.
- Juego de Alicates (universales, pinza, corte, etc.)
- Alicates de presión
- Escaleras de tijera de madera y / o metal aisladas, en perfectas condiciones.
- Extensiones eléctricas industrial
- Lámparas portátiles, Linternas
- Pinza multimétrica de verdadero valor eficaz (Capaz de medir: Corriente CA, Corriente CC, Tensión CA, Tensión CC, Resistencia, Continuidad, Frecuencia, Capacidad uf con Certificación de calibración vigente)
- Megometro Digital (Certificación de calibración vigente)
- Teluometro Digital (Certificación de calibración vigente)
- Fasimetro (Certificación de calibración vigente)
- Tacómetro
- Decibelímetro
- Compresímetro
- Taquímetro

JUEGO DE HERRAMIENTAS CON PROTECCION

Para el servicio eléctrico que cumplen las normas de seguridad globales estén certificadas para 1000 V CA, 1500 V CC

- Alicates universales aislados
- Alicates de corte aislados
- Alicates de punta larga aislados
- Destornilladores de estrella aislados
- Alicates extensibles aislados
- Destornilladores de punta plana aislados
- Destornilladores de punta cuadrada aislados
- Juego de dados aislados
- Juego de 8 llaves macho acodadas aisladas (cabezal hexagonal)
- Juego de llaves de corona acodada aisladas en mm.
- Careta de protección eléctrica

9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

9.1. OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA

Realizar todos los trabajos y/o actividades que se encuentran señaladas en el presente documento implicando esta obligación prestar el servicio siempre en función de la protección de los intereses de El Banco.

El Contratista deberá remitir el informe técnico general, reportes técnicos de mantenimiento adjuntos en el Anexo G (archivo digital e impreso original) y demás documentación solicitada de los grupos electrógenos tablero de transferencia de todos los establecimientos



del Banco de la Nación consignados en el **Anexo A** en un plazo máximo de siete (07) días calendario una vez concluido el servicio semestral según **Anexo C** aprobado por la Sección Servicios Generales. De presentarse observaciones en los documentos requeridos para brindar el Acta de Conformidad del servicio semestral culminado, el área usuaria otorgará un plazo de subsanación a El Contratista, según lo mencionado en el Artículo N° 168 del Reglamento de "Ley de Contrataciones con el Estado", para levantar las observaciones indicadas a partir del día siguiente de realizada la notificación vía carta simple o correo electrónico con pleno conocimiento de los establecimientos involucrados.

Actualización en formato Excel de la cantidad, marca, modelo, serie del motor, generador y margsí, código del, bien del equipamiento intervenido de acuerdo al **Anexo A**.

El Contratista tiene la obligación de reemplazar los componentes que se diagnostiquen defectuosos en su visita a los establecimientos. Para lo cual, deberá elaborar y presentar la cotización de los correctivos a aplicar en un plazo máximo de dos (02) días de haber sido notificados, según **Anexo G**, para corregir tal defecto teniendo en cuenta que los perjuicios económicos serán asumidos por El Contratista.

El Contratista deberá remitir el reporte técnico del equipo que se encuentre inoperativo con carencia técnica en un plazo máximo de un (01) día calendario luego de haber culminado el servicio de mantenimiento en el establecimiento según cronograma con la finalidad de realizar los trámites para mantener al equipo operativo. Para la Atención de Emergencia, el reporte técnico del equipo intervenido deberá ser remitido al área usuaria en un plazo máximo de un (01) día calendario culminada la visita al establecimiento. Asimismo, en el reporte deberá indicar la hora de ingreso y hora de salida del establecimiento, lo cual deberá estar firmado y sellado por el administrador o personal a cargo del establecimiento.

El Contratista deberá mantener permanentemente la actualización de datos en cada equipo y tablero de transferencia (marca, modelo, serie, margsí y código). De no contar con los datos del equipo, deberá solicitar los datos de margsí y código al área usuaria para así ubicar al equipo.

El Contratista expedirá una hoja de vida con datos de cada uno de los equipos y se registrará en detalle el diagnóstico y la fecha de cada atención que reciba el grupo electrógeno y tablero de transferencia, así como el nombre del técnico que lo atendió y el estado de funcionamiento en que se deja el equipo.

La mencionada hoja se adjunta en el **Anexo J** deberá ser suministrada e instalada por El Contratista. La hoja de vida deberá ser fabricada de un material resistente a la exposición a lluvias, radiaciones solares, vientos y tempestades. La mencionada hoja de vida no será puesta en circulación hasta que sea aprobada por la La Sección Servicios Generales en el Plan de Trabajo.

El Contratista en coordinación con la administración de la Agencia gestionará los trámites ante terceros para la obtención de permisos y licencias necesarias para el cumplimiento de su labor.

El Contratista deberá incluir los costos de mano de obra, componentes, materiales, transporte y viáticos para la ejecución de los trabajos de mantenimiento preventivo y llamado de atención de emergencia.

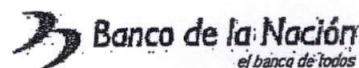
El Contratista deberá contar con un sistema de comunicación móvil, que tenga cobertura ininterrumpida con el personal del Banco. Cabe mencionar que la elección del operador móvil recae en responsabilidad de El Contratista

Informes a facilitar

En dicho informe quedarán reflejados datos estadísticos o detallados

El adjudicatario procederá a incorporar la información de los partes de mantenimiento preventivo, correctivo y técnico-legal e implantación de la base de datos, así como cualquier variación en el número de equipos instalados, facilitando semestralmente





En el informe final a entregar al finalizar el contrato de mantenimiento se deberá indicar el estado real en el que se encuentra cada uno de los grupo electrógenos tablero de transferencia : ubicación, estado de cada uno de los grupos electrógenos y tableros de transferencia indicando su vida útil (en caso de haber sido modificado alguno de los elementos durante la vigencia del contrato de mantenimiento deberá especificarse la identificación, características técnicas del nuevo elemento, fecha de instalación y vida útil). También deberá indicarse el número de averías que ha afectado a cada equipo, así como la fiabilidad mensual media y la disponibilidad mensual media de cada una. Esta información deberá estar disponible en la herramienta informática y estar actualizada. Esta información general también puede ser solicitada p en cualquier momento durante la vigencia del contrato. (en físico, digital en CD, y/o USB)

Hasta que no sea entregada por parte del adjudicatario esta documentación no se procederá por parte del banco de la nación a realizar el pago de la última factura

9.2. OBLIGACIONES DEL BANCO DE LA NACIÓN

Verificar el cumplimiento especificado en los términos de referencia y brindar la conformidad del servicio, de acuerdo a ley.

El Banco de la Nación solo gestionará el pago de los grupos electrógenos y tableros de transferencia que se encuentren operativos, siendo responsabilidad de El Contratista la ejecución de los mantenimientos correctivos en los tiempos de respuesta antes mencionados.

Notificar a El Contratista sobre las observaciones que se presenten en los documentos requeridos para brindar el Acta de Conformidad, las cuales deben de ser levantadas en el plazo otorgado por el área usuaria, según lo mencionado en el Artículo N° 168 del Reglamento de "Ley de Contrataciones con el Estado", a partir del día siguiente de la notificación vía carta simple o correo electrónico.

Determinar un personal a cargo de la supervisión del servicio, quien realizará las coordinaciones de permiso de acceso a los establecimientos, aprobaciones de correctivos y llevar el control de la ejecución correcta del servicio durante la vigencia del contrato. El personal a cargo de la supervisión será presentado al personal de El Contratista para empezar el servicio.

9.3 ADELANTOS

La Entidad no otorgará adelantos directos del monto del contrato original.

9.4 SUBCONTRATACIÓN

No está permitida la subcontratación de los servicios indicados en el presente Término de Referencia.

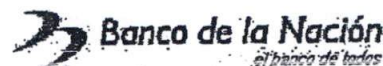
9.5 CONFIDENCIALIDAD

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

9.6 MEDIDAS DE CONTROL

El Administrador o personal a cargo del establecimiento se encargará de la verificación de la prestación con el apoyo del área usuaria, en cumplimiento de los planes de trabajo establecidos al inicio de cada periodo.

El personal técnico del área usuaria podrá realizar visitas inopinadas para verificar el estado del mantenimiento preventivo y correctivo de los grupos electrógenos y tableros de transferencia y el cumplimiento de las actividades del Punto 7.2., según Plan de Trabajo.



Para los casos que se requiera de instrumentos en la verificación de precisión, amperaje, voltaje, aislamiento, capacitancia, temperatura, humedad, flujo de aire y demás parámetros eléctricos y mecánicos, El Contratista será el responsable de proveer el equipamiento necesario debidamente calibrado con certificación vigente, lo que podrá ser verificado por el personal técnico de El Banco.

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

9.7. DE LA CONFORMIDAD

El área usuaria Sección Servicios Generales verificará el cumplimiento especificado en los Términos de Referencia y brindará la conformidad del servicio una vez culminado el servicio Semestral. Después de culminado cada servicio semestral El Contratista en un plazo máximo de siete (07) días calendario solicitará mediante carta dirigida a la Sección Servicios Generales el Acta de Conformidad por el servicio brindado, adjuntando la siguiente documentación en físico y en digital (CD y/o USB)

- Reporte de servicios de mantenimiento preventivo según **Anexo G** de cada agencia atendida en el servicio semestral debidamente visada por la administración de la agencia y por el personal técnico y supervisor de El Contratista.
- Copia del cargo original de los certificados de operatividad entregado a cada administrador de las Agencias de la Macro Región Lima, visado por un ingeniero electricista o mecánico electricista en cada semestre del servicio.
- Guía de Remisión, acta de cumplimiento según **Anexo H**, reporte técnico y correo de aprobación de cada equipo que se ejecute el mantenimiento correctivo donde se mencione el trabajo realizado y los repuestos suministrados, los cuales deberán estar firmados y sellados por el administrador de la Agencia, por el personal técnico y supervisor de El Contratista.
- Informe Técnico del estado de operatividad de los equipos (incluir fotos del antes y después del servicio preventivo y correctivo de cada Agencia).
- Proyecto de liquidación del mantenimiento preventivo y correctivo detallado en formato Microsoft Word y Excel con las observaciones y recomendaciones.
- Carta de garantía por un plazo no menor de un (01) año firmada y sellada por el supervisor y representante de El Contratista, por el servicio de mantenimiento correctivo realizado en el semestre culminado.
- Copia del certificado de habilitación vigente del profesional responsable.

"La conformidad no invalida ni enerva el reclamo posterior de El Banco de la Nación por fallas ocultas o no detectadas durante la recepción de los trabajos realizados, así como por la inadecuación del servicio a lo indicado en los Términos de Referencia o por el incumplimiento de lo ofertado para el cumplimiento de los servicios u otras situaciones anómalas no consideradas en la presente redacción".

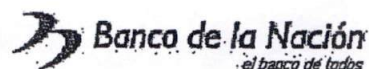
9.8. FORMA DE PAGO

El pago del servicio de mantenimiento se tramitará de manera semestral, después de ejecutada la prestación y otorgada el Acta de Conformidad por el área usuaria, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de presentados los documentos para el pago.

El pago se tramitará de acuerdo a lo siguiente:

- Monto mantenimiento preventivo (A)
- Monto mantenimiento correctivo (B)

Fórmula para pago: (A) + (B)



Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por El Contratista; El Banco debe contar con la siguiente documentación:

- Acta de conformidad
- Copia Informe técnico del área usuaria por el semestre culminado
- Comprobante de Pago (factura)

Dicha documentación se debe presentar en el Módulo de Logística, sito en el primer piso de la Avenida Javier Prado Este 2499 San Borja.

9.9. PENALIDADES POR MORA

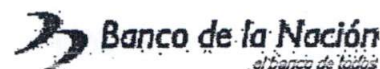
Se establecerá las penalidades que deberán aplicarse a El Contratista ante el retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de la "Ley de Contrataciones con el Estado y sus modificatorias". El detalle de las penalidades se especificará en el informe técnico del área usuaria, conforme a la solicitud de otorgamiento de Acta de Conformidad del semestre culminado.

9.10. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

En el informe técnico elaborado por el área usuaria, conforme a la solicitud de otorgamiento de Acta de conformidad del semestre culminado, se detallarán las otras penalidades en las que El Contratista incurrió, en las cuales se aplicará las siguientes sanciones según cuadro

OTRAS PENALIDADES			
ITEM	APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE ENTREGA DEL PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	S/ 1,000.00 por día de retraso	Ante la verificación del incumplimiento del plazo por parte del contratista, se comunicará la aplicación de la penalidad al mismo por medios electrónicos.
2	POR INCUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES APROBADO	1% del monto total del semestre facturado	Ante la verificación del incumplimiento del cronograma por parte del contratista, se comunicará la aplicación de la penalidad al mismo por medios electrónicos.
3	FALTA DE USO DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL	S/ 200.00 por persona y por ocurrencia	De evidenciarse el incumplimiento, mediante check list o fotografía o acta de incumplimiento u otro medio objetivo, se comunicará la aplicación de la penalidad correspondiente previa notificación al contratista por medios electrónicos
4	FALTA DE SEÑALIZACIÓN EN EL AREA DE TRABAJO	S/ 500.00 por ocurrencia	De evidenciarse el incumplimiento, mediante check list o fotografía o acta de incumplimiento u otro medio objetivo, se comunicará la aplicación de la penalidad correspondiente previa notificación al contratista por medios electrónicos.
5	POR CADA DIAGNÓSTICO Y/O INFORMACION QUE GENERE APROBAR UN MANTENIMIENTO CORRECTIVO ERRONEO	2% del monto total del semestre facturado	Se recopilará la información entregada por el personal del contratista en el reporte técnico (diagnóstico y recomendaciones) con respecto a la reparación y/o renovación del equipo para proceder a su aprobación. De comprobarse que el resultado del mantenimiento correctivo aprobado es un equipo en estado de inoperatividad, se aplicará la penalidad correspondiente previa notificación al contratista por medios electrónicos.





6	INCUMPLIMIENTO DE PLAZOS ESTABLECIDOS EN ATENCION DE EMERGENCIA	S/. 100.00 por cada hora de atraso	Para la Atención de emergencia, se verificará las fechas y horas en las cuales el área usuaria solicita al contratista el acudir al establecimiento indicado por Atención de Emergencia y el registro de ingreso del personal técnico del contratista al sitio para brindar el servicio, la cual deberá estar indicada en el reporte técnico de Atención de Emergencia. De comprobarse el atraso, se aplicará la penalidad correspondiente previa notificación al contratista por medios electrónicos
7	INCUMPLIMIENTO DE PLAZOS ESTABLECIDOS PARA LA ENTREGA DE REPORTES TÉCNICOS DE EQUIPOS INOPERATIVOS	S/. 200.00 por día de atraso	Para la entrega de reportes técnicos, el plazo de entrega comenzará una vez culminado las labores en el establecimiento según cronograma de mantenimiento u orden de visita obligatoria por Atención de Emergencia. Asimismo, Se verificará independientemente el plazo establecido para cada situación mencionada. De corroborarse que la respuesta se encuentra fuera de plazo, se aplicará la penalidad, previa notificación al contratista por medios electrónicos.
8	INCUMPLIMIENTO DE PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA ENTREGA DE PRESUPUESTO PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO	S/. 100.00 por día de atraso	Para la cotización, se verificarán las fechas y horas en las cuales el área usuaria solicita la remisión de la cotización al contratista y éste le responda adjuntando el contenido solicitado. Se verificará independientemente el plazo establecido para cada situación mencionada. De corroborarse que la respuesta se encuentra fuera de plazo, se aplicará la penalidad, previa notificación al contratista.
9	POR NO MANTENER ACTUALIZADAS LAS HOJAS DE VIDA Y RÓTULOS DE NUMERACIÓN SEGÚN CONTRATO DE LOS GRUPOS ELCTROGENOS	S/ 500.00 por equipo	Se verificará que el personal a cargo del contratista haya actualizado las hojas de vida y rotulado los equipos según lo indicado en el ítem 9.1. De corroborarse el incumplimiento, se procederá a aplicar la penalidad correspondiente previa notificación al contratista.
10	FALTA DE USO DE HERRAMIENTAS Y EQUIPOS DE MEDICION	S/ 100.00 por cada herramienta	Se verificará que el personal a cargo del contratista se encuentre con las herramientas y equipos de medición necesarios para las labores encomendadas. De corroborarse el incumplimiento, se procederá a aplicar la penalidad correspondiente previa notificación al contratista.
11	POR FALTA DE SUPERVISION EN LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS	S/ 500.00 por agencia no visitada	De evidenciarse el incumplimiento, mediante check list o fotografía o acta de incumplimiento u otro medio objetivo, se comunicará la aplicación de la penalidad correspondiente previa notificación al contratista por medios electrónicos
12	FALTA POR NO CUMPLIR CON EL CNE-U	S/. 500.00	Se verificará que el personal a cargo del contratista cumpla con el código nacional de electricidad. De corroborar el cumplimiento en las visitas inopinadas realizadas por personal de la Sección Servicios Generales o del administrador de la Agencia, se realizará un informe con vistas fotografías, la cual se procederá a aplicar la penalidad correspondiente, previa notificación al contratista.

Quando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades (equivalente al 10% del monto del contrato vigente para cada uno), de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento

9.11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista tendrá responsabilidad por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los repuestos y servicios ofrecidos por un período máximo de 1 año contado a partir de las conformidades otorgadas. La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

III SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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

1. Política y Objetivo de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa.
2. Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa.
3. Matriz IPERC de los trabajadores que realizarán labores dentro de las instalaciones del Banco de la Nación. (incluir riesgo biológico, pandemia; covid-19)
4. Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS)
5. Hojas de seguridad (MSDS) de los productos químicos utilizados en procesos de limpieza, mantenimiento, etc.
6. Si el ganador de la Buena Pro cuenta en planilla con más de 20 trabajadores, el médico ocupacional de su empresa deberá incluir un informe que indique el buen estado de salud (covid-19 negativo) de los trabajadores que ingresaran a nuestra institución.
7. Si el ganador de la Buena Pro cuenta en planilla con menos de 20 trabajadores, deberán remitir al correo de coronavirus@bn.com.pe los documentos de D.J. de comorbilidades y la ficha sintomatologías (Adjuntas al presente, Anexo 1 y Anexo 2), para la evaluación del médico ocupacional del Banco de la Nación y autorice el ingreso respectivo.

❖ En los casos mencionados del ítem 6 y 7 deberán respetar los protocolos de uso permanente de mascarilla tapándose nariz y boca, distanciamiento social de 1 metro como mínimo, en el caso de utilizar los comedores deben tener distanciamiento social de 2 metros como mínimo, y lavado frecuente de manos.



El ganador de la Buena Pro al inicio del servicio, deberá presentar la siguiente documentación:

1. Registro de entrega de Equipos de Protección Personal (EPP) en el caso de entrega de mascarilla quirúrgica, el registro debe ser acorde al Anexo 03 de la R.M. N° 448-2020-MINSA
2. Registro de Inspecciones periódicas de Equipos de Protección Personal (En caso que los EPPs no sean nuevos, se verificará su buen estado)
3. Registro de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo de Puesto de Trabajo. (Prevención de riesgo ante la COVID-19, Riesgo Biológico el mismo que debe estar determinado en su IPERC)
4. Matriz IPERC de los trabajadores que realizarán labores dentro de las instalaciones del Banco de la Nación, (incluir riesgo biológico, pandemia, covid-19)
5. Certificado de Aptitud Médico Ocupacional de todo el personal de la empresa tercera
6. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)
7. Monitoreo Disergonómico por puesto de trabajo

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

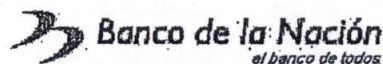
A la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro deberá presentar la siguiente información:

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

V. REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIÓN CIVIL – REDERECI

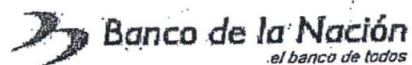
A la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro deberá presentar Declaración Jurada de no encontrarse inscritos en el Registro de Deudores de Reparación Civil.





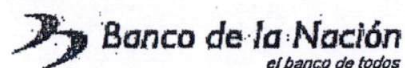
ANEXO A

ITEM	CATG.	UBICACION	MERGES	KW	MOTOR	MODELO	GEMERDOR	MODELO	TTA/ITM	N° SERVICIOS	PRECIO UNITARIO	COSTO TOTAL
1	AG. 1	CALLAO	577665	55 KW	CATERPILLAR	C3.3	CATERPILLAR	LC1514P	AUTOMATICA	6		
2	AG. 1	28 DE JULIO	351791	18 KW	PERKINS	CE35006	LEROY SOMER	L5A41.1M3C1/4	AUTOMATICA	6		
3	AG.1	MIRAFLORES	426741	12 KW	MITSUBISHI	S4L2-61SD	STAMFORD	BCI 164 C1	MANUAL	6		
4	AG. 2	SAN JUAN DE LURIGANCHO	381757	8.6 KW	MITSUBISHI	S3LSD61SD	MECC ALTE SPA	ECO3-L/4	AUTOMATICA	6		
5	AG.1	PLAZA PIZARRO	426733	62 KW	PERKINS	2510-1500	STAMFORD	UCI 224F1L83D	AUTOMATICA	6		
6	AG.1	SAN ISIDRO	402409	17.3	PERKINS	404C-22G	STAMFORD	BCI 184E	AUTOMATICA	6		
7	AG. 2	BARRANCO	437481	30 KW	PERKINS	U057305N	STAMFORD	BCI 164 F1	AUTOMATICA	6		
8	AG. 2	BREÑA	426720	12 KW	MITSUBISHI	S4L2	STAMFORD	BCI 164 C1	AUTOMATICA	6		
9	AG. 1	SAN JUAN DE MIRAFLORES	331958	12 KW	PERKINS	HL51123U	OLYMPIAN	LL1014H	AUTOMATICA	6		
10	AG. 1	CHORRILLOS	525194	15.6 KW	LISTER PETTER	GLPW4A27	MECC ALTE SPA	4K28-S/4	AUTOMATICA	6		
11	AG.2	EL AGUSTINO	583583	23.5 KW	PERKINS	N844L	STAMFORD	P.1144D	AUTOMATICA	6		
12	AG. 2	SAN JOSÉ	481171	12 KW	PERKINS	HL51123U	OLYMPIAN	LL1014H	AUTOMATICA	6		
13	AG. 2	LA PERLA	402672	24 KW	PERKINS	CM51035	OLYMPIAN	LL1014Q	MANUAL	6		
14	AG. 2	LINCE	S/M	21 KW	PERKINS	CM51029	STAMFORD	BCI 184 E1	AUTOMATICA	6		
15	AG. 2	MAGDALENA	484756	12 KW	PERKINS	GK65884U	OLYMPIAN	LL 1014H/X	AUTOMATICA	6		
16	AG.1	PUEBLO LIBRE	S/M	25 KW	PERKINS	LD33634	STAMFORD	HC 144F	AUTOMATICA	6		
17	AG. 2	CARABAYLLO	404062	21 KW	PERKINS	3.152.4	STAMFORD	BCI 184 E1	AUTOMATICA	6		
18	AG. 1	SAN MARTÍN DE PORRES	403314	36 KW	PERKINS	AG51040	OLYMPIAN	LL2014B	AUTOMATICA	6		
19	AG. 2	SAN MIGUEL	490658	12 KW	PERKINS	GK65884U	OLYMPIAN	LL1014H/X	AUTOMATICA	6		
20	AG. 3	CENTROS ACADÉMICOS	402392	8 KW	PERKINS	HH36115U	MECC ALTE SPA	ECO3-1L/4	AUTOMATICA	6		
21	AG. 3	LAS PALMAS	426735	12 KW	MITSUBISHI	S4L2	STAMFORD	BCI 164 C1	AUTOMATICA	6		
22	AG. 2	C.COMERCIAL GAMARRA	457228	13 KW	PERKINS	CK65883U	FG WILSON	LL1014H	AUTOMATICA	6		
23	AG. 2	PUENTE PIEDRA	344994	56 KW	PERKINS	DK51280	STAMFORD	UCI 224E1	AUTOMATICA	6		
24	AG. 3	BASE NAVAL	426729	12 KW	MITSUBISHI	S4L2	STAMFORD	BCI 164C C1	AUTOMATICA	6		
25	O E 1	COMAS	426735	8.2 KW	PERKINS	403C-11G	STAMFORD	BCI164B1	AUTOMATICA	6		



26	AG. 2	ATE LIMA ESTE	595558	21 KW	PERKINS	404D-22	STAMFORD	PI 144D1	AUTOMATICA	6		
27	AG. 2	LURIN	381760	8.8 KW	MITSUBISHI	S3LSD81SD	MECC ALTE SPA	ECO3-1L/4	AUTOMATICA	6		
28	AG. 3	CUARTEL GENERAL DE LA MARINA	402394	8.2 KW	PERKINS	HH35115U	STAMFORD	BCI 164 B	AUTOMATICA	6		
29	AG. 2	COMAS	426734	18 KW	PERKINS	404C-22G	STAMFORD	BCI 184 E1	AUTOMATICA	6		
30	AG. 2	MINKA	S/M	12 KW	TRACTOR DIESEL	295ADIESEL	AMERICA MACHINE	STC-12	AUTOMATICA	6		
31	AG. 2	MULTIPLAZA	479248	18 KW	PERKINS	HP51120U	OLYMPIAN	LL1014N	AUTOMATICA	6		
32	AG. 2	CHAMA	426742	21 KW	PERKINS	DJ51279	STAMFORD	BCI 184 E1	AUTOMATICA	6		
33	AG. 2	VILLA EL SALVADOR	426739	12 KW	MITSUBISHI	S4L2	STAMFORD	BCI 164 C1	AUTOMATICA	6		
34	AG. 2	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	331943	8 KW	LISTER PETTER	LPW4A081	FG WILSON	BCA164E	AUTOMATICA	6		
35	AG. 2	SAN JUAN DE LURIGANCHO 2	595724	27 KW	PERKINS	404D-22T	STAMFORD	PI 144G1	AUTOMATICA	6		
36	AG. 2	SANTA ANITA	426737	21 KW	PERKINS	U120564P	STAMFORD	BCI 184 E1	AUTOMATICA	6		
37	AG. 2	LOS OLIVOS	426757	21 KW	PERKINS	DJ51279	STAMFORD	BCI 184 E1	AUTOMATICA	6		
38	AG. 2	MONTEERRICO	381759	8.8 KW	MITSUBISHI	S3LSD81SD	MECC ALTE SPA	ECO3-1L/4	AUTOMATICA	6		
39	AG. 3	MI PERÚ	595638	61 KW	CUMMINS	S/M	STAMFORD	S/M	AUTOMATICA	6		
40	AG. 2	CHACLAGAYO	438120	40 KW	PERKINS	1004 G13	STAMFORD	UC1224C1L83D	AUTOMATICA	6		
41	AG. 2	CHOSICA	408163	8.2 KW	PERKINS	403C-11G	STAMFORD	BCI 164 B1	AUTOMATICA	6		
42	AG. 1	LIMA	486557	36 KW	PERKINS	DK61238	OLYMPIAN	112014B	AUTOMATICA	6		
43	AG. 1	HUACHO	426726	18 KW	PERKINS	404C-22G	STAMFORD	BCI 184 E1	AUTOMATICA	6		
44	AG. 3	CHURÍN	426744	10.5 KW	MITSUBISHI	S4L2	STAMFORD	BCI 164 D1	AUTOMATICA	6		
45	AG. 2	BARRANCA	426721	21 KW	PERKINS	1103A-33G	STAMFORD	BCI 184 E1	AUTOMATICA	6		
46	AG. 3	OCROS	366208	8 KW	LISTER PETTER	LPW2A-081	OLYMPIAN	LB1014H	MANUAL	6		
47	SEDE	ELIZALDE	426727	52 KW	PERKINS	GCA27D	STAMFORD	UCH1274F1L61D	AUTOMATICA	6		
48	SEDE	SEDE PRINCIPAL - EMERGENCIA	580484	10 KW	GENERAC-MOVI	S/M	WUAKESHA	S/M	MOVIL	6		
49	SEDE	ALMACEN ATE	953911	12 KW	LISTER PETTER	TR2-08	ALGESA	795221-0A	MANUAL	6		
50	SEDE	SEDE ELIZALDE - EMERGENCIA	S/M	S/C	MITSUBISHI-MOVI	S/M	STAMFORD	S/M	MOVIL	6		





ANEXO B

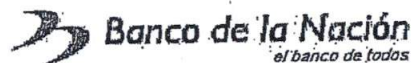
CRONOGRAMA DEL "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS GRUPOS ELECTROGENOS Y TABLEROS D ETRANSFERENCIA D ELA MACRO REGION LIMA DEL BANCO DE LA NACIÓN"



1er SERVICIO		2do SERVICIO		3er SERVICIO	
INICIO	FIN	INICIO	FIN	INICIO	FIN

4to SERVICIO		5to SERVICIO		6to SERVICIO	
INICIO	FIN	INICIO	FIN	INICIO	FIN



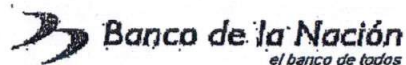


ANEXO C

ACTIVIDADES Y FRECUENCIAS PARA EL MANETNIMIENTO PREVENTIVO DE LOS GRUPOS ELECTROGENOS DE LA MACRO REGION LIMA

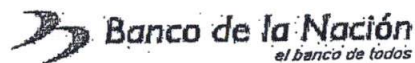
A. GRUPO ELECTROGENO		FRECUENCIA
1	Pruebas de operación y verificación del funcionamiento general del grupo electrógeno	SEMESTRAL
2	Limpieza general del grupo electrógeno y ajuste de pernos, tuercas, terminales, soportes y accesorios.	SEMESTRAL
3	Verificación, evaluación y ajuste de las conexiones a tierra de los Grupos Eléctricos	SEMESTRAL
4	Verificar, limpiar y engrasar los soportes, anclajes y resistentes.	SEMESTRAL
5	Verificación y realizar el ajuste de vibraciones, ventilación y fuga de monóxido de carbono.	SEMESTRAL
6	Registro de marca, Kw, modelo, serie del motor, generador, componentes del Grupo Eléctrico y tablero de transferencia..	SEMESTRAL
7	Lijado y pintado del grupo electrógeno, con pintura de calidad y resistente al brisa de ambiente	2DO SERVICIO
B. Generador (ALTERNADOR)		SEMESTRAL
8	Servicio de inspección y evaluación del generador (limpieza exterior, interior)	SEMESTRAL
9	Inspección y pruebas de niveles de aislamiento (megado) realizar la medición y lectura para el informe técnico	SEMESTRAL
10	Limpieza con solvente dieléctrico ecológico a presión, los bobinado del rotor, estator ,excitatriz	ANUAL
11	Tratamiento y estufado y megado del aislamiento eléctrico al termino de los servicios pares (no se usara barniz al medio ambiente)	SEMESTRAL
12	Mantenimiento del AVR con insumos electrónicos ,luego realizar la calibración del voltaje en paralelo con la frecuencia	ANUAL
13	Lubricación de cojinetes o rodajes	
C. MOTOR		SEMESTRAL
14	Servicio de inspección y evaluación física del motor(limpieza exterior)	SEMESTRAL
15	Lavado exterior del motor con desengrasante,(hidrolavadora o aire comprimido) donde debe de quedar libre de residuos de suciedad, de aceite, combustible	SEMESTRAL
D. Batería de 12 VDC de arranque y alimentación		SEMESTRAL
16	Verificar carga de Batería. Limpieza, ajuste y protección de bornes de la batería (engrase dieléctrica)	3ER SERVICIO
17	Cambios de borneras (+ -) Solo una vez por grupo electrógeno durante el contrato de 36 meses	SEMESTRAL
18	Limpieza, ajuste y protección de bornes de la batería (engrase dieléctrica)cambios de borneras (+ -)	ANUAL
19	Lijado y pintado, según se requiera de la base de la batería de arranque	3ER SERVICIO
20	Suministro e instalación de 01 batería de 12 vdc libre mantenimiento y de placas de la característica actual (01 batería por cada GE, durante el contrato de 36 meses VER. ANEXO F)	



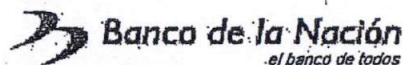


E. Cargador de batería		
21	Verificación y mantenimiento preventivo del cargador de batería	SEMESTRAL
22	Verificación, Lijado y pintado, según se requiera de la base protectora del cargador de batería de 12 vdc	ANUAL
23	Verificación de lectura y funcionamiento de los instrumentos, limpieza de los mismos, calibración de voltaje cuando se requiera	SEMESTRAL
24	Revisión y ajuste del cableado eléctrico de alimentación y control de los componentes y accesorios de protección	SEMESTRAL
F. Tablero Transferencia		
25	Limpieza del gabinete eléctrico, de la acumulación de polvo y suciedad; Es necesario utilizar un aspiradora para retirar el polvo	SEMESTRAL
26	Pulverizado a presión de los componentes eléctricos con solventes dieléctricos ecológico	SEMESTRAL
27	Lijado libre de óxido y pintado, según se requiera del Tablero (pintura de la misma característica del fabricante)	ANUAL
28	Inspección y ajuste de los terminales y conexiones eléctricas, para evitar posibles falsos contactos.	SEMESTRAL
29	Ajuste, limpiezas del módulo electrónico de transferencia, componentes electrónicos del TTA empleando limpia contactos	SEMESTRAL
30	Medición, lectura y registro de valores de voltaje, amperaje y frecuencia, temperatura presión de aceite, RPM, horometro.	SEMESTRAL
31	Revisión y ajuste de interruptores y fusibles de protección instrumentos, relay	SEMESTRAL
32	Verificación y pruebas de sistemas de arranque y protección, alarmas y parada de emergencia	SEMESTRAL
33	Ajuste de conexiones cables de fuerza, carga, desde el punto de inicio y llegada de la red comercial, GE. y carga	SEMESTRAL
34	Pruebas en vacío y con carga (simulando corte de energía con TTA o TTM) según sea el caso	SEMESTRAL
35	Verificación y registro del suministro eléctrico, tipo de fase y capacidad de carga o potencia instalada tablero general y de emergencia	ANUAL
36	Revisión y ajuste de conexiones de los circuitos eléctricos	SEMESTRAL
37	Verificación del estado de conductores y terminales eléctricos, por si presentan deterioro, corrosión y exceso de temperatura.	SEMESTRAL
38	Verificación de las instalaciones eléctricas de fuerza y control. Que deberán cumplir las normas de instalación eléctrica	ANUAL
G. Tablero de Control GRUPO ELECTROGENO		
39	Revisión, limpieza del tablero control de arranque y protección y parada de emergencia con insumos electrónicos de calidad	SEMESTRAL
40	Verificación, inspección; Ajuste, Limpieza, pulverizado con solventes dieléctrico ecológico.	SEMESTRAL
41	Inspección y ajuste de los terminales y conexiones eléctricas, para evitar posibles falsos contactos.	SEMESTRAL
42	Verificar la estabilidad de las instalaciones del tablero de control, las vibraciones pueden provocar daños	SEMESTRAL
43	Revisión de los Relés, automotriz, encapsulados, elevadores, de arranque, de todos los tipos, etc.	SEMESTRAL
44	Revisión de interruptores térmicos y/o termomagnéticos, Chapa de Arranque, Lámparas y Focos de Señalización, Transformadores de corrientes, etc	SEMESTRAL





45	Revisión de Pulsador Stop – Emergencia, Alarmas visuales y audibles, Horometro, Indicador Carga de Batería, ajuste de conexiones de los circuitos eléctricos	SEMESTRAL
46	Revisión de Instrumento de medición, voltímetro, amperímetro, frecuencímetro, Manómetros (OP), Termómetros(ET).	SEMESTRAL
47	Pruebas de arranque en vacío y con carga (simulando corte de energía con TTA o TTM).	SEMESTRAL
48	Pruebas del sistema de protección: Presión de aceite, temperatura, baja y sobre velocidad.	SEMESTRAL
49	Verificar indicadores de presión y temperatura, verificar interruptores de protección y alarma.	SEMESTRAL
50	Registrar lecturas del horómetro, tensiones, frecuencia, corrientes, KW, presión, temperatura del motor,	SEMESTRAL
51	Mantenimiento del arnés eléctrico donde se tiene que realizar, cambios de terminales, precintos y tubería corrugada de PVC, donde se requiera	SEMESTRAL
52	El estado de conductores y terminales eléctricos, por si presentan deterioro, corrosión y exceso de temperatura. Realizar cambio	SEMESTRAL
53	Verificación y ajuste de las conexiones a tierra del tablero de control, de la masa metálica del grupo electrógeno	SEMESTRAL
54	Verificación, Inspección, Ajuste, Limpieza, pulverizado con solventes dieléctrico ecológico, regulación, etc	SEMESTRAL
SISTEMA ELÉCTRICO Y COMPONENTES		
55	Verificar motor arrancador	SEMESTRAL
56	Desmontaje y montaje del arrancador Evaluación de los carbones y rodajes y limpieza del bobinado con solvente dieléctrico y estufado(engrase del engranaje)	SEMESTRAL
57	Revisión del estado de conductores y terminales eléctricos, por si presentan deterioro, corrosión y exceso de temperatura.	SEMESTRAL
58	Revisión del carga de batería y limpieza y pulverizado con solvente dieléctrico ecológico	SEMESTRAL
59	Revisión de Pulsador Stop – Start	SEMESTRAL
SISTEMA MECANICOS		
60	Inspección y re calibración de holgura de válvulas	ANUAL
61	Verificación y registro de lecturas de ,vibraciones y decibeles	SEMESTRAL
62	Verificar los decibeles vibraciones, que pueden provocar ruidos indeseables, registro de lectura	SEMESTRAL
63	Verificación, Inspección, Ajuste, Limpieza, pulverizado con solventes, desengrasantes regulación, etc.	SEMESTRAL
64	Monoblock,culata,tapa de balancines realizar su torque de ajuste	SEMESTRAL
65	Medición de la compresión de los cilindros	ANUAL
66	Revision de Drenaje de Carter, Tapones de agua, Empaquetaduras, Soporte / resilientes.	SEMESTRAL
67	Inspeccion,regulacion, limpieza, con desengrasante, solventes dieléctrico ecológicos	SEMESTRAL
68	Los insumos para el mantenimiento debe usarse con conocimiento técnico en su aplicación	SEMESTRAL
SISTEMA DE LUBRICACION		
69	Verificar goteo, fugas aceite y nivel de aceite del cárter	SEMESTRAL

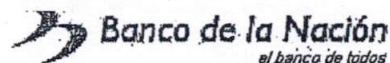


95	Verificar la unión y juntas flexibles entre ducto y el equipo, estas deberá estar hermético y asegurado fijamente.	ANUAL
SISTEMA DE COMBUSTIBLE DEL GE		
96	Verificar fugas de combustible en línea de alimentación y retorno, (alta y baja presión), Drenar sedimentos y agua de pre filtros de combustible.	SEMESTRAL
97	Verificar la bomba y/o solenoide eléctrico de combustible limpieza y regulación, Bomba de Inyección, limpieza y regulación	SEMESTRAL
98	Suministro cambio de filtros original de combustible, primario ,secundario como lo indica el, fabricante	SEMESTRAL
99	MANTENIMIENTO: Verificación, inspección, evaluación, ajuste, limpieza, regulación, etc.	
Mantenimiento de Tanque Combustible auxiliar y/o tanque base inspección, evaluación, ajuste, limpieza, regulación, etc.		
100	Verificación y evaluación del tanque de combustible, nivel de combustible, Limpiar respiradero, etc.	SEMESTRAL
101	Verificar fugas de combustible en línea de alimentación y retorno (alimentación de alta presión y ,baja presión)	SEMESTRAL
102	Verificar y rotular la capacidad del tanque de combustible, suministrar el código de colores de identificación de combustible –solo una vez durante el cumplimiento del contrato	1ER SERVICIO
103	Lijado y pintado, según se requiera del tanque de combustible (base epoxica y pintura de calidad, una vez del contrato)	1ER SERVICIO
104	Verificar y graduar el Indicador de Nivel de combustible, válvulas de descarga de purga.	SEMESTRAL
105	Filtrado del petróleo antes de iniciar el lavado interno del tanque del combustible externo y empleando insumos químicos para el lavado	ANUAL
BASE de GRUPO ELECTROGENO		
106	Verificación y evaluación de anclaje y fijación de la cimentación de concreto del Grupo Electrónico	ANUAL
107	Verificación y evaluación de resistentes anti vibratorios, dispositivos anti vibratorios de todos los tipos, etc.	SEMESTRAL
CASETA O CUARTO DE GRUPO ELECTROGENO		
108	Verificación y evaluación del estado de la infraestructura del cuarto o caseta de Grupo Electrónico	ANUAL
109	Mantenimiento de Interior y exterior del Cuarto de Grupo Electrónico: Limpieza y retiro de materiales en desuso.	SEMESTRAL
110	Mantenimiento preventivo y evaluación del sistema eléctricos del cuarto de Grupo Electrónico: Instalaciones, equipos de iluminación, Tomacorrientes, lámparas de emergencia etc.	SEMESTRAL
SISTEMAS DE VENTILACION		
111	MANTENIMIENTO: Verificación, inspección, evaluación, ajuste, limpieza, regulación, pintado, etc.	SEMESTRAL
112	Mantenimiento (limpieza de polvo y suciedad) de las rejillas de ventilación tipo persianas de ingreso y salida de aire	SEMESTRAL



70	Provisión y cambio de filtro de aceite original por recomendación del fabricante	SEMESTRAL
71	Provisión y cambio de aceite lubricante 15W 40 de calidad en el mercado	SEMESTRAL
72	Revisión de Bomba de Aceite, Switch OP, Sensor OP.	SEMESTRAL
73	Pulverizado y limpieza con desengrasante el cárter y todo el sistema de lubricación	SEMESTRAL
SISTEMA DE ADMISION Y ESCAPE		ANUAL
74	Provisión y cambio de filtro de aire	SEMESTRAL
75	Verificar la hermeticidad del sistema de admisión, de funcionamiento y limpieza del pre-calentador, limpieza del múltiple de escape, juego axial.	SEMESTRAL
76	Verificación del múltiple de admisión y del indicador de restricción de aire y Limpiar el filtro de aire	SEMESTRAL
77	Verificación y evaluación de los elementos de conexión y soporte que componen el sistema de admisión-escape	SEMESTRAL
78	Revisión y mantenimiento preventivo del silenciador, tubería de escape y soporte de sujeción	ANUAL
79	Lijado y pintado, con pintura alta temperatura el silenciador y tubería de escape del Grupo Electrógenos	ANUAL
80	Verificación de manguera y abrazaderas del múltiple de admisión	SEMESTRAL
81	Revisión y mantenimiento de la unión flexible de acero inoxidable, bridas, empaquetadura y pernos de sujeción	SEMESTRAL
Sistema Refrigeración		SEMESTRAL
82	Verificar goteo, fugas y nivel del refrigerante agregar refrigerante	SEMESTRAL
83	Verificación del estado del radiador, Tapa de radiador, Amortiguadores y soporte del radiador,	ANUAL
84	Provisión y cambio de refrigerante de calidad como lo indica el fabricante 50/50	SEMESTRAL
85	Verificar el estado y ajustar la tensión de las fajas del ventilador	SEMESTRAL
86	Desmontaje y montaje de la guarda de protección del radiador para su limpieza y pulverizado como lo indica el manual del fabricante (panel, aletas, serpentín, ambos lados)	SEMESTRAL
87	Verificar Mangueras de alta y baja presión y tubos Distribución, Abrazaderas, Revisión de la Bomba de agua, Ventilador, Revisión del termostato	SEMESTRAL
88	Revisión del Switch ET y Sensor ET	SEMESTRAL
89	Mantenimiento y registro de parámetros eléctricos de la unidad calentadora de agua y/o resistencias eléctricas.	SEMESTRAL
SISTEMA DE VENTILACION		SEMESTRAL
90	MANTENIMIENTO: Verificación, inspección, evaluación, ajuste, limpieza, regulación, etc.	SEMESTRAL
91	Mantenimiento de la Rejilla del Radiador con su respectivo ducto de expulsión de aire caliente	SEMESTRAL
92	Mantenimiento de la lona anti vibratoria del ducto de expulsión del aire caliente	SEMESTRAL
93	Mantenimiento (limpieza de polvo y suciedad) de los ductos de ventilación: ductos metálicos	SEMESTRAL
94	Pintado según se requiera con pintura anticorrosiva de calidad los colgadores, soportes, Varillas, rejillas difusoras etc. de ingreso y descarga	ANUAL



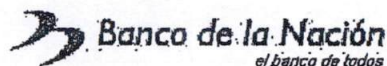


ANEXO D

DIRECCION DE AGENCIAS Y SEDES DEL "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS GRUPOS ELECTROGENOS Y TABLEROS D ETRANSFERENCIA D ELA MACRO REGION LIMA DEL BANCO DE LA NACIÓN"

N°	CATEGORIA	AGENCIA	DIRECCION	DISTRITO-PROVINCIA-DEPARTAMENTO
1	AG.1	CALLAO	AV.SAENZ PEÑA N° 205 - 207 -209	CALLAO-CALLAO -LIMA
2	AG.1	28 DE JULIO	AV. DU PETIT THOUARS 113 ESQ. 28 DE JULIO 932 – CERCADO	CERCADO DE LIMA –LIMA-LIMA
3	AG.1	MIRAFLORES	AV. JOSE PARDO N° 205	MIRAFLORES –LIMA -LIMA
4	AG.2	SAN JUAN DE LURIGANCHO	AV. TUSILAGOS MZ. P LT. 3 Y 4 URB. LOS JARDINES	SAN JUAN D ELURIGANCHO-LIMA-LIMA
5	AG.1	PLAZA PIZARRO	JR. DE LA UNIÓN N° 170 - CERCADO	CERCADO D E LIMA –LIMA -LIMA
6	AG.1	SAN ISIDRO	AV.REPUBLICA DE PANAMA N°3660	SAN ISIDRO-LIMA-LIMA
7	AG.2	BARRANCO	AV. GRAU N° 101	BARRANCIO- LIMA LIMA
8	AG.2	BREÑA	JR. ORBEGOZO-N° 298 ESQUINA CON EL JR. HUARAZ S/N	BREÑA –LIMA-LIMA
9	AG.1	SAN JUAN DE MIRAFLORES	AV. GUILLERMO BILLINGHURST N° 1091-1093 MZ. G2 LOTE 32 , ZONA D	SAN JUAN D EMIRAFLORES –LIMA -LIMA
10	AG.1	CHORRILLOS	AV. ALEJANDRO IGLESIAS N° 496 URBANIZACIÓN CHORRILLOS (CIUDAD)	CHORRILLOS –LIMA-LIMA
11	AG.2	EL AGUSTINO	JR. ANCASH N° 2151 (C.C. AGUSTINO PLAZA) LOCALES 2181-2185	EL AGUSTINO-LIMA-LIMA
12	AG.2	SAN JOSE	JR. HORACIO URTEAGA N° 1280	SAN JOSÉ-JESUS MARIA-LIMA
13	AG.2	LA PERLA	AV. SANTA ROSA 135 - CENTRO COMERCIAL LA PERLA OF. A-101, A-102	LA PERLA-LIMA-LIMA
14	AG.2	LINCE	AV. ARENALES N° 1785-1795	LINCE-LIMA-LIMA
15	AG.2	MAGDALENA	CALLE SAN MARTIN N° 645	MAGDALENA DELMAR
16	AG.1	PUEBLO LIBRE	AV. BOLIVAR N° 936 - 940	PUEBLO LIBRE-LIMA-LIMA
17	AG.2	CARABAYLLO	AV. CHIMPU OCLLO N° 747, URB. TUNGASUCA	CARABAYLLO -LIMA-LIMA
18	AG.1	SAN MARTIN DE PORRES	AV.PÉRU N°1350	SAN MARTIN D EPORRES-LIMA-LIMA
19	AG.2	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL-LIMA-LIMA
20	AG.3	CENTRO ACADEMICOS	AV. ESCUELA MILITAR S/N	CENTROS ACADÉMICOS-CHORRILLOS-LIMA
21	AG.3	LAS PALMAS	AV.JORGE CHAVEZ S/N ESCUELA DE OFICIALES FAP	
22	AG.2	C. C. GAMARRA	JR. SEBASTIAN BARRANCA N° 1410 - 1412	LA VICTORIA-ÑLIMA-LIMA
23		PUENTE PIEDRA	PUENTE PIEDRA N° 180 PANAMERICANA NORTE KM. 31	PUENTE PIEDRA-LIMA-LIMA

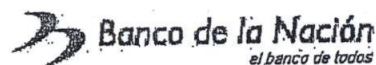
24	AG.3	BASE NAVAL	AV. CONTRALMIRANTE MORA N° 791	CALLAO-CALLAO-LIMA
25	AG.3	COMAS OFICINA ESPECIAL	AV. TUPAC AMARU N° 5067 Urbanización Huaquillay	COMAS-LIMA-LIMA
26	AG.3	ATE	AV. BERNARDINO RIVADIVIA N° 162-164	ATE -LIMA -LIMA
27	AG.3	LURIN	JR. SAN PEDRO N° 181	LURIN LIMA-LIMA
28	AG.3	CUARTEL GENERAL DE LA MARINA	AV. LA MARINA CUADRA 36	SAN MIGUEL -LIMA-LIMA
29	AG.2	COMAS 2	AV. TUPAC AMARU N° 347 - KM 8.5, URB. CARABAYLLO	
30	AG.2	MINKA	AV. ARGENTINA N° 3039 C.C. MINKA PABELLON 09 CALLE 03 LOCAL 113	CALLAO-LIMA-LIMA
31	AG.2	MULTIPLAZA	AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 271 LOCAL 6 MZ. C LT 22 PANAMERICANA NORTE	INDEPENDENCIA LIMA-LIMA
32	AG.2	CHAMA	ALFREDO BENAVIDES N° 3789 MZ. G. LT. 000001	SURCO-LIMA-LIMA
33	AG.2	VILLA EL SALVADOR	SECTOR 02 GRUPO 16 MANZ. M LOTE 06	VILLA SALVADOR -LIMA-LIMA
34	AG.2	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	AV. SALVADOR ALLENDE N° 699	VILLA MARAI DEL TRIUNFO-LIMA-LIMA
35	AG.2	SAN JUAN DE LURIGANCHO 2	AV. PROCERES DE LA INDEPENDENCIA N° 2075 AL N° 2077 - URB. SAN HILARION	SAN JUAN DE LURIGANCHO -LIMA-LIMA
36	AG.2	SANTA ANITA	CALLE LAS ALONDRAS N° 243	SANTA ANITA-LIMA-LIMA
37	AG.2	LOS OLIVOS	JIRON SANTA CRUZ N° 166 URB. PANAMERICANA NORTE	LOS OLIVOS -LIMA-LIMA
38	AG.2	MONTECRISTO	AV. PRIMAVERA N° 1757	
39	AG.2	MI PERU	AV. AYACUCHO S/N MANZANA I-10, LOTE 28	VENTANILLA-LIMA-LIMA
40		CHACLACAYO	AV. NICOLÁS AYLLÓN N° 289 ESQ. CALLE LOS CEREZOS S/N	CHACLACAYO-LIMA-LIMA
41	AG.2	CHOSICA	AV. LIMA SUR N° 51	CHOSICA-LURIGANCHO-LIMA
42	AG.1	LIMA	JR. LAMPA N° 801	CERCADO-LIMA-LIMA
43	AG.2	HUACHO	AV. 28 DE JULIO N° 388	HUACHO - LIMA - LIMA
44	AG.3	CHURIN	AV. LARCO HERRERA N° 281, BALNEARIO DE CHURIN	
45	AG.2	BARRANCA	AV. PRIMAVERA N° 188 - 190	BARRANCA-LIMA LIMA
46	AG.3	OCROS	JIRON PROGRESO N° 418	OCROS -BARRANCA - LIMA
47	SEDE	ALMACEN ATE	AV. BOLIBAR N°	ATE-LIMA-LIMA
49 50	SEDE	SEDE ALMACEN ELIZALDE (03 GE)	JIRON ANTONIO ELIZALDE N° 249	CERCADO D E LIMA -LIMA -LIMA



ANEXO E
LISTADO DE PROVISION DE RESPUESTOS - MANTENIMINETO CORRECTIVO

ITEM	ACTIVIDADES	Cant.	Unidad	P.U./S/	TOTAL S/
1	Cambio de bomba de succión de combustible para motor de 8kw a 10kw de 12V (incluye desmontaje, provisión e instalación)	2	unid		
2	Cambio de bomba de succión de combustible para motor de 12kw a 20kw de 12V (incluye desmontaje, provisión e instalación)	2	unid		
3	Cambio de bomba de succión de combustible para motor de 21kw a 30kw de 12V (incluye desmontaje, provisión e instalación)	2	unid		
4	Cambio de bomba de succión de combustible para motor de 36kw a 46kw de 12V (incluye desmontaje, provisión e instalación)	1	unid		
5	Cambio de bomba de succión de combustible para motor de 55kw a 62kw de 12V (incluye desmontaje, provisión e instalación)	1	unid		
6	Cambio de arrancador para motor de 8kw a 10kw de 12VDC (incluye desmontaje, provisión e instalación)	2	unid		
7	Cambio de arrancador para motor de 12kw a 20 Kw de 12 VDC (incluye desmontaje, provisión e instalación)	2	unid		
8	Cambio de arrancador para motor de 21kw a 30kw de 12VDC (incluye desmontaje, provisión e instalación)	2	unid		
9	Cambio de arrancador para motor de 36kw a 40Kw de 12 VDC (incluye desmontaje, provisión e instalación)	1	unid		
10	Cambio de arrancador para motor de 55kw a 62kw de 12VDC (incluye desmontaje, provisión e instalación)	1	unid		
11	Cambio de AVR X 460 (incluye desmontaje, provisión e instalación)	5	unid.		
12	Cambio de módulo de arranque y protección 4520 DSE del GE (incluye desmontaje, provisión e instalación)	8	unid		
13	Cambio de módulo electrónico DSE 7420 del TTA (incluye desmontaje, provisión e instalación)	6	unid		
14	Cambio de fuente de diodos generador stamford, Mecc alte spa, Leroy Somer .olympian (incluye desmontaje, provisión e instalación de servicio)	6	unid		
15	Rebobinados de excitatriz, generador stamford, Mecc alte spa, Leroy Somer .olympian (incluye desmontaje, provisión de materiales e instalación de servicio)	6	unid		
16	Cambio de presostato (incluye desmontaje, provisión e instalación)	6	unid		
17	Cambio de tapa de radiadores de 60kw a 8kw (incluye desmontaje, provisión e instalación)	8	unid		
18	Cambio de cargador de batería de carga flotante DSE (incluye desmontaje, provisión e instalación)	8	unid		
19	Reparación del alternador de carga del GE (incluye desmontaje, provisión de materiales e instalación)	6	unid		
20	Cambio de solenoide de 12 VDC arranque y parada del GE.(incluye desmontaje, provisión e instalación)	6	unid		
21	Mantenimiento correctivo de la bomba de inyección rotativa del GE.(incluye desmontaje, provisión e instalación de repuestos)	4	unid		
22	Cambio de unión flexible de acero inoxidable de 4" a 2"x 0.35 cm (incluye desmontaje, provisión e instalación)	8	unid		
23	Mantenimiento correctivo de los inyectores.(incluye desmontaje, provisión e instalación de repuestos)	8	unid		
24	Mantenimiento correctivo del generador, stamford, Meco Alte Spa Olympian Leroy Somer .(incluye desmontaje, barnizado, provisión e instalación de repuestos)	4	unid		
25	Traslado del GE de emergencia del BN(ubicado en Almacén Sede Elizalde) a cualquier agencia de la ciudad de Lima Metropolitana (incluye retiro, desmontaje, montaje e instalación en tablero de emergencia)	10	unid		
26	Prolongación de Tubería de escape de 2" a 4" de diámetro .(incluye montaje, provisión de tubería y accesorios, pintado e instalación)	30	metros.		
27	Cambio de Interruptor conmutador automatico de 40A a 63A (incluye desmontaje de contactores de fuerza o OTM averiado, provisión e instalación) modo. Manual/automático	6	unid		





28	Cambio de Interruptor conmutador automatico de 80A a 1253A (Incluye desmontaje de contactores de fuerza o OTM averiado, provisión e instalación) modo. Manual/automático	2	unid		
29	Cambio de faja de transición tipo A y B (Medidas estándar incluye desmontaje, provisión e instalación)	10	unid		
30	Cambio de radiador de motor de 60kw a 40kw Perkins, Mitsubishi, Lister Petter Olympian, (Incluye desmontaje, provisión e instalación)	2	unid		
31	Cambio de radiador de motor de 30kw a 8kw Perkins, Mitsubishi, Lister Petter Olympian, (incluye desmontaje, provisión e instalación)	4	unid		
32	Cambio de Tarjeta de conversión de voltaje del alternador (Incluye desmontaje, provisión e instalación)	4	unid		
33	Cambio de contactores de 2x20 amp y 2x25 amp Bobina de 220 voltios (Incluye desmontaje, provisión e instalación)	10	unid		
34	Cambio de contactores de 3x40 amp y 3x63 amp Bobina de 220 voltios (Incluye desmontaje, provisión e instalación)	4	unid		
35	Cambio de relé de alta potencia 15 amp ; 25 Amp ; 42 Amp Bobina de 12 voltios (Incluye desmontaje, provisión e instalación)	10	unid		
36	Cambio de lámparas led de señalización color rojo y verde. (Incluye desmontaje, provisión e instalación)	8	unid		
37	Cambio de pulsador tipo hongo rojo para parada de emergencia, girar para desenclavar. (Incluye desmontaje, provisión e instalación)	6	unid		
38	Cambio de tubería flexible automotriz de 1/2", 3/4" y 1". (Incluye desmontaje, provisión de tubería y accesorios e instalación)	100	metros.		
39	Cambio de Cable eléctrico GPT N°12 AWG y 14 AWG. (Incluye desmontaje, provisión e instalación)	1200	metros.		
40	Cambio de Cable eléctrico NH 80 de 4mm2. (Incluye desmontaje, provisión e instalación)	500	metros.		
41	Cambio de Cable eléctrico NH 80 de 6mm2. Y 10mm2 (Incluye desmontaje, provisión e instalación)	1000	metros.		
42	Cambios de manguera de alta presión para combustible de 1/4" y 5/16". (Incluye desmontaje, provisión y accesorios e instalación)	50	metros.		
43	Cambio de baterías secas de 12 VDC para el mando automático del tablero de transferencia, (Incluye desmontaje, provisión e instalación)	4	unid.		
44	Cambio de caseta de material fibrocemento con techo de Aluzing de medidas internas 3.50 metros de largo, 3.00 metros de ancho y 2.60 metros de alto en su lado más bajo, para la caída de agua con pendiente de 0.20 metros, lado más alto de 2.80 metros. Pintura en muros interiores color: 04 Blancos + 01 Gris Oriente (catálogo de Supermate Vencedor) y para muros exteriores color: 02 Blancos + 01 Gris Oriente (catálogo de Supermate Vencedor). Una de las paredes debe contar con un vano de 0.80 x 0.40 metros con una rejilla metálica persianada, de platinas de fierro de 1". El montaje del techo a la estructura del techo será mediante tornillos y capuchones, instalar 3.90 metros de canaletas pluviales de PVC de 4" de diámetro con su respectivo tubo de desfogue de 2" de diámetro. El tubo de desfogue de 2" será conectado al punto más cercano de tubo de desagüe. El cuarto de grupo electrógeno debe contar con una 01 puerta de madera contra placada de 1.00 metros de ancho x 2.10 metros de alto, deberá contar con 01 cerradura de seguridad de 3 golpes, 01 jalador y 03 bisagras. Suministro e instalación de 01 tablero de 12 polos a una altura de 1.80 del piso. 01 Interruptor termo magnético bipolar 10 kA, 2x25A, 02 interruptores termo magnéticos bipolares 10 kA, 2x20A. 02 Interruptores diferenciales bipolares, 25 amp. Instalación de 01 lámpara de emergencia Led con 02 faros giratorios, Instalación de 02 equipos de iluminación de LED de 36 W para adosar en techo, Instalación de 01 tomacorriente doble de 2 polos + tierra. Instalación de 01 caja de paso de PVC. (Incluye desmontaje, provisión e instalación)	2	unid.		



Banco de la Nación
CP N° 0001-2023-BN "Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los grupos electrógenos y tableros de transferencia de la Macro Región Lima".

ANEXO F**CARACTERISTICA DE LAS BATERIAS LIBRE DE MANTENIMIENTO DE 12 VDC**

N°	SUCURSAL/AGENCIA	NUMERO DE PLACAS	CANTIDAD
1	28 DE JULIO	19	1
2	CALLAO	15	1
3	CHORRILLOS	13	1
4	MIRAFLORES	15	1
5	PLAZA PIZARRO	21	1
6	PUEBLO LIBRE	17	1
7	SAN JUAN DE MIRAFLORES	17	1
8	SAN MARTIN DE PORRES	17	1
9	BARRANCO	15	1
10	BASE NAVAL	17	1
11	BREÑA	15	1
12	CARABAYLLO	15	1
13	CENTRO ACADEMICOS	15	1
14	CENTRO COMERCIAL GAMARRA	17	1
15	CHACLACAYO	17	1
16	CHAMA	17	1
17	CHOSICA	15	1
18	COMAS 2	15	1
19	CUARTEL GENERAL DE LA MARINA	15	1
20	EL AGUSTINO	13	1
21	LA PERLA	21	1
22	LAS PALMAS	17	1
23	LINCE	17	1
24	LOS OLIVOS	17	1
25	LURÍN	15	1
26	MAGDALENA	17	1
27	MINKA	17	1
28	MONTE RICO	17	1
29	MULTIPLAZA	17	1
30	PUENTE PIEDRA	17	1
31	SAN JUAN DE LURIGANCHO	15	1
32	SAN MIGUEL	17	1
33	SANTA ANITA	17	1
34	SAN JOSÉ	15	1
35	VILLA EL SALVADOR	17	1
36	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	17	1
37	CREDITOS COMAS	15	1
38	ELIZALDE MODASA	25	2
39	ALMACEN ATE	15	1
40	BARRANCA	17	1
41	OCROS	15	1
42	HUACHO	17	1
43	CHURIN	17	1
44	MI PERÚ	13	2
45	SAN JUAN DE LURIGANCHO II	15	1
46	ATE	15	1
47	SUCURSAL LIMA	21	1
48	SAN ISIDRO	17	1
49	ELIZALDE CARRETA INSONORIZADO	17	1
50	ELIZALDE PORTATIL GENERAC	12VDC	1



ANEXO G**FORMATO DE REPORTE DE SERVICIO Y ATENCION DE EMERGENCIA**

AGENCIA				FECHA		
DIRECCIÓN						
EMPRESA				RUC		

TABLERO DE TRANSFERENCIA AUTOMÁTICA						
MARCA		MODELO		SERIE		MARGEN
CAPACIDAD		VAC / AMP.		FASES		MODELO
CARGADOR		CONTACTOR		COMBUSTADOR		ATS

GRUPO ELECTROGENO						
MARCA		MODELO		SERIE		MARGEN
CAPACIDAD		VAC / AMP.		FASES		MODELO

MOTOR DE GE				
MARCA		MODELO		CAPACIDAD

GENERADOR DE GE				
MARCA		MODELO		CAPACIDAD
AVR		VAC / AMP.		CONEXIÓN

PARAMETROS ELECTRICOS REGISTRADOS AL CULMINAR EL SERVICIO							
HORÓMETRO INICIAL		HORÓMETRO FINAL		FRECUENCIA (Hz)			
PRESIÓN DE ACEITE (psi)		TEMPERATURA DE OPERACIÓN (°C)				VOLTAJE BATERIA	
VOLTAJE FASE R		VOLTAJE FASE S		VOLTAJE FASE T		VOLTAJE FASE N	
AMPERAJE FASE R		AMPERAJE FASE S		AMPERAJE FASE T		AMPERAJE FASE N	

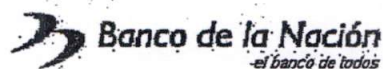
ACTIVIDADES REALIZADAS:

RECOMENDACIONES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO:

REPUESTOS CAMBIADOS Y ENTREGADOS AL USUARIO:

PROFESIONAL Y TECNICO RESPONSABLE DE LA PRESTACION		CONFORMIDAD DEL USUARIO
Nombre y firma de Técnico PROVEEDOR	Firma y Sello del Ingeniero (*) PROVEEDOR	Firma y sello de usuario BANCO DE LA NACIÓN





ANEXO H
FORMATO DE ACTA DE CUMPLIMIENTO PARA MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS

ACTA DE CUMPLIMIENTO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

ASUNTO : Mantenimiento correctivo de _____
REFERENCIA : Correo de Aprobación N° _____ de Fecha _____
COTIZACION : _____
CONTRATISTA : _____

En la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ del _____, se emite el acta de cumplimiento a la solicitud de El Contratista, por el servicio realizado según detalle:

Cabe indicar que el servicio fue ejecutado del _____ al _____, en cumplimiento a la Aprobación N° _____, cuyo monto asciende a S/ _____.

Asimismo, el presente documento no convalida los desajustes, errores u omisiones que no haya sido posible advertir al momento de su revisión, y que serán de exclusiva y única responsabilidad del contratista, por la obligación vinculada al contrato suscrito con la entidad.

En tal sentido, la Agencia _____ conviene en expedir la presente acta de cumplimiento



SELLO Y FIRMA ADM AGENCIA
BANCO DE LA NACION



ANEXO I
FORMATO DE CERTIFICADO DE MANTENIMIENTO Y OPERATIVIDAD

CERTIFICADO DE MANTENIMIENTO Y OPERATIVIDAD DEL GRUPO ELECTROGENO Y TABLERO DE TRANSFERENCIA

Por medio de la presente la empresacertifica la operatividad del grupo electrógeno a través del mantenimiento preventivo realizado al equipo

Unidad de negocio:

Banco de la Nación: Agencia.....

Dirección:

GRUPO ELECTROGENO	MARCA	MODELO	SERIE	KW
MOTOR				
GENERADOR				
TABLERO DE TRANSFERENCIA				

Con fecha.....de del 20.... se realizó la inspección, revisión técnica y mediciones de los parámetros

De funcionamiento del grupo electrógeno y tablero de transferencia, así como las pruebas de transferencia, operando satisfactoriamente, Horas de funcionamiento 12 HORAS.

Trabajos realizados al grupo electrógeno en el local del cliente, siguiendo las instrucciones recomendadas por el fabricante de la marca.....

Se constató que el grupo electrógeno se encuentra correctamente aterrado al sistema del PAT del local

Se verificó la limpieza y buen funcionamiento del tanque de combustible

El presente certificado se expide con una vigencia de doce (12) meses a partir de la fecha de realización del mantenimiento

Lima.....de.....del 2022



Atte.

Firma y Sello del ingeniero colegiado



ANEXO J
FORMATO DE HOJA DE VIDA

HOJA DE VIDA - GRUPO ELECTOGENO N°										
AGENCIA:			USUARIO:							
MARCA:			MODELO:				SERIE:			
TIPO:			CAPACIDAD:			KW				
			1er SERV		2do SERV		3er SERV		4to SERV	
PARAMETROS			/ /		/ /		/ /		/ /	
GENERADOR	CORRIENTE:	Amp		Amp		Amp		Amp		
	VOLTAJE R	Volt		Volt		Volt		Volt		
	VOLTAJE S	Volt		Volt		Volt		Volt		
	VOLTAJE T	Volt		Volt		Volt		Volt		
MOTOR	HOROMETRO	Hrs		Hrs		Hrs		Hrs		
	FRECUENCIA	Hz		Hz		Hz		Hz		
TTA	MODULO	Op		Op		Op		Op		
	ATS / CTK	Op		Op		Op		Op		
		1er OBS		2do OBS		3er OBS		4to OBS		
TECNICO	NOMBRE APELLIDO									
	FIRMA									

**ANEXO 1****DECLARACIÓN JURADA DE PADECIMIENTO DE COMORBILIDADES PARA RIESGO DE COVID 19**

Apellidos y nombres: _____

DNI: _____

Código de Trabajador: _____

Sección, Subgerencia, Gerencia y/o Agencia: _____

N° celular: _____

Mediante el presente documento, declaro bajo juramento, que antes de retornar a trabajar presencialmente a mi centro de labores, debo comunicar a mi empleador si pertenezco al Grupo de Riesgo ante el Covid-19, a fin que el Banco de la Nación adopte las acciones que correspondan, conforme a la normatividad vigente.

En tal sentido, comprendo a cabalidad que debo responder con la verdad si cuento o no con alguna comorbilidad que me ponga en riesgo de complicaciones por el Covid-19.

Por lo expuesto, declaro bajo juramento tener conocimiento de padecer las siguientes enfermedades:

N° ORDEN	ENFERMEDAD (COMORBILIDAD)	SI	NO
1	Edad mayor de 65 años		
2	Hipertensión arterial refractaria		
3	Enfermedades cardiovasculares graves		
4	Cáncer		
5	Diabetes mellitus		
6	Asma moderada o grave		
7	Enfermedad pulmonar crónica		
8	Insuficiencia renal crónica con tratamiento con hemodiálisis		
9	Enfermedad o tratamiento inmunosupresor		
10	Obesidad con IMC de 40 a más		

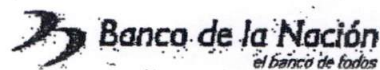
Asimismo, comprendo a cabalidad que de omitir o falsear información puedo perjudicar mi salud, asumiendo las consecuencias que dicha omisión o falsedad puedan ocasionar en mi persona.

Fecha: / /

Firma: _____

Hora: _____





ANEXO 2

**FICHA DE SINTOMATOLOGÍA DE LA COVID-19
PARA REGRESO AL TRABAJO
DECLARACIÓN JURADA**

He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad:

Empresa o Entidad Pública:

RUC:

Apellidos y nombres:

DNI:

Área de Trabajo:

Dirección:

N° celular:

En los últimos 14 días calendario ha tenido alguno de los síntomas siguientes:

	SI	NO
1. Sensación de alza térmica o fiebre		
2. Tos, estornudos o dificultad para respirar.		
3. Expectoración o flema amarilla o verdosa.		
4. Contacto con personas(s) con un caso confirmado de COVID-19		
5. Está tomando alguna medicación (detallar cuál o cuáles):		

Todos los datos expresados en esta ficha constituyen declaración jurada de mi parte.

He sido informado que de omitir o falsear información puedo perjudicar la salud de mis compañeros, y la mía propia, asumiendo las responsabilidades que correspondan.

Fecha: / /

Firma:



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u> Supervisor (01): Exclusivo para el contrato (El supervisor no deberá participar en otro contrato de servicios con El Banco).</p> <p>Formación Académica: Requisitos: Contar con título universitario en cualquiera de las siguientes carreras:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniería Mecánica o - Ingeniería Mecánica Eléctrica o - Ingeniería Electromecánica o - Ingeniería Eléctrica. <p><u>Acreditación:</u> El título será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.1.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u> Supervisor (01):</p> <p>Requisitos: Deberá sumar 100 horas en cualquiera de los siguientes cursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento de grupos electrógenos - Operación de Generadores - Diseño de transferencia automática de energía eléctrica. <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, que de manera fehaciente demuestre el estudio logrado y sus horas lectivas.</p>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Supervisor (01): Requisitos: Contar con experiencia no menor de 02 años como Ingeniero en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supervisor de instalaciones de grupos electrógenos y tableros de transferencia automática o - Supervisor de mantenimiento de grupos electrógenos y tableros de transferencia automática o - Supervisor de mantenimiento de planta industrial <p>Nota 1: La habilitación de la colegiatura será requerida al inicio efectivo de la prestación del servicio. Nota 2: La experiencia del Ingeniero será contabilizado desde la emisión de su colegiatura.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
B	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos millones quinientos mil con 00/100 soles (S/ 2,500,000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicio de mantenimiento preventivo de grupos electrógenos y/o tableros de transferencia - Servicio de mantenimiento correctivo de grupos electrógenos y/o tableros de transferencia - Servicio de instalación de grupos electrógenos y/o tableros de transferencia <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁷, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de</p>

⁷ 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".

consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio <div style="text-align: right;">100 puntos</div>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁸

Importante

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

⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del "Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los grupos electrógenos y tableros de transferencia de la Macro Región Lima", que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD]**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2023-BN** para la contratación del "Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los grupos electrógenos y tableros de transferencia de la Macro Región Lima", a **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto del "Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los grupos electrógenos y tableros de transferencia de la Macro Región Lima".

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁹

El pago del servicio de mantenimiento se tramitará de manera semestral, después de ejecutada la prestación y otorgada el Acta de Conformidad por el área usuaria, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de presentados los documentos para el pago, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El pago se tramitará de acuerdo a lo siguiente:

- Monto mantenimiento preventivo (A)
- Monto mantenimiento correctivo (B)

Fórmula para pago: (A) + (B)

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por El Contratista; El Banco debe contar con la siguiente documentación:

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

- Acta de conformidad
- Copia Informe técnico del área usuaria por el semestre culminado
- Comprobante de Pago (factura)

Dicha documentación se debe presentar en el Módulo de Logística, sito en el primer piso de la Avenida Javier Prado Este 2499 San Borja.

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

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

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

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de treinta y seis (36) meses, contados a partir del día siguiente de comunicado la aprobación del plan de trabajo, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El plan de trabajo y cronograma de actividades deberá ser presentado al Banco de la Nación, dirigido a la Sección Servicios Generales dentro de los primeros cinco (05) días calendario de haberse suscrito el contrato, para su evaluación y aprobación correspondiente.

El Banco, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, realizara la evaluación del Plan de Trabajo, y comunicara su aprobación u observación a EL CONTRATISTA, vía carta o correo electrónico, otorgándole un plazo para subsanar no mayor a dos (02) días hábiles.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Sección Servicios Generales, Subgerencia Servicios – Gerencia de Administración y Logística, en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES:

OTRAS PENALIDADES			
ITEM	APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE ENTREGA DEL PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	S/ 1,000.00 por día de retraso	Ante la verificación del incumplimiento del plazo por parte del contratista, se comunicará la aplicación de la penalidad al mismo por medios electrónicos.
2	POR INCUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES APROBADO	1% del monto total del semestre facturado	Ante la verificación del incumplimiento del cronograma por parte del contratista, se comunicará la aplicación de la penalidad al mismo por medios electrónicos.
3	FALTA DE USO DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL	S/ 200.00 por persona y por ocurrencia	De evidenciarse el incumplimiento, mediante check list o fotografía o acta de incumplimiento u otro medio objetivo, se comunicará la aplicación de la penalidad correspondiente previa notificación al contratista por medios electrónicos
4	FALTA DE SEÑALIZACIÓN EN EL AREA DE TRABAJO	S/ 500.00 por ocurrencia	De evidenciarse el incumplimiento, mediante check list o fotografía o acta de incumplimiento u otro medio objetivo, se comunicará la aplicación de la penalidad correspondiente previa notificación al contratista por medios electrónicos.
5	POR CADA DIAGNÓSTICO Y/O INFORMACION QUE GENERE APROBAR UN MANTENIMIENTO CORRECTIVO ERRONEO	2% del monto total del semestre facturado	Se recopilará la información entregada por el personal del contratista en el reporte técnico (diagnóstico y recomendaciones) con respecto a la reparación y/o renovación del equipo para proceder a su aprobación. De comprobarse que el resultado del mantenimiento correctivo aprobado es un equipo en estado de inoperatividad, se aplicará la penalidad correspondiente previa notificación al contratista por medios electrónicos.
6	INCUMPLIMIENTO DE PLAZOS ESTABLECIDOS EN ATENCION DE EMERGENCIA	S/. 100.00 por cada hora de atraso	Para la Atención de emergencia, se verificará las fechas y horas en las cuales el área usuaria solicita al contratista el acudir al establecimiento indicado por Atención de Emergencia y el registro de ingreso del personal técnico del contratista al sitio para brindar el servicio, la cual deberá estar indicada en el reporte técnico de Atención de Emergencia. De comprobarse el atraso, se aplicará la penalidad correspondiente previa notificación al contratista por medios electrónicos
7	INCUMPLIMIENTO DE PLAZOS ESTABLECIDOS PARA LA ENTREGA DE REPORTES TÉCNICOS DE EQUIPOS INOPERATIVOS	S/. 200.00 por día de atraso	Para la entrega de reportes técnicos, el plazo de entrega comenzará una vez culminado las labores en el establecimiento según cronograma de mantenimiento u orden de visita obligatoria por Atención de Emergencia. Asimismo. Se verificará independientemente el plazo establecido para cada situación mencionada. De corroborarse que la respuesta se encuentra fuera de plazo, se aplicará la penalidad, previa notificación al contratista por medios electrónicos.
8	INCUMPLIMIENTO DE PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA ENTREGA DE PRESUPUESTO PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO	S/. 100.00 por día de atraso	Para la cotización, se verificarán las fechas y horas en las cuales el área usuaria solicita la remisión de la cotización al contratista y éste le responda adjuntando el contenido solicitado. Se verificará independientemente el plazo establecido para cada situación mencionada. De corroborarse que la

			respuesta se encuentra fuera de plazo, se aplicará la penalidad, previa notificación al contratista.
9	POR NO MANTENER ACTUALIZADAS LAS HOJAS DE VIDA Y RÓTULOS DE NUMERACIÓN SEGÚN CONTRATO DE LOS GRUPOS ELCTROGENOS	S/ 500.00 por equipo	Se verificará que el personal a cargo del contratista haya actualizado las hojas de vida y rotulado los equipos según lo indicado en el ítem 9.1. De corroborarse el incumplimiento, se procederá a aplicar la penalidad correspondiente previa notificación al contratista.
10	FALTA DE USO DE HERRAMIENTAS Y EQUIPOS DE MEDICION	S/ 100.00 por cada herramienta	Se verificará que el personal a cargo del contratista se encuentre con las herramientas y equipos de medición necesarios para las labores encomendadas. De corroborarse el incumplimiento, se procederá a aplicar la penalidad correspondiente previa notificación al contratista.
11	POR FALTA DE SUPERVISION EN LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS	S/ 500.00 por agencia no visitada	De evidenciarse el incumplimiento, mediante check list o fotografía o acta de incumplimiento u otro medio objetivo, se comunicará la aplicación de la penalidad correspondiente previa notificación al contratista por medios electrónicos
12	FALTA POR NO CUMPLIR CON EL CNE-U	S/. 500.00	Se verificará que el personal a cargo del contratista cumpla con el código nacional de electricidad. De corroborar el cumplimiento en las visitas inopinadas realizadas por personal de la Sección Servicios Generales o del administrador de la Agencia, se realizará un informe con vistas fotografías, la cual se procederá a aplicar la penalidad correspondiente, previa notificación al contratista.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades (equivalente al 10% del monto del contrato vigente para cada uno), de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo

7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CODIGO DE ETICA:

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: CONFIDENCIALIDAD

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

¹⁰ 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).

necesarias, incluidas aquellas que corresponda frente a sus clientes y a su personal, a efectos de que la información suministrada por EL BANCO DE LA NACION o a la que EL CONTRATISTA tuviere acceso, se mantenga en absoluta reserva.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹¹.

¹¹ 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**CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2023-BN**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹²	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹³

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.

¹² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2023-BN**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

¹⁴ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁵ Ibídem.

¹⁶ Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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.

¹⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2023-BN

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2023-BN

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el "Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los grupos electrógenos y tableros de transferencia de la Macro Región Lima", de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2023-BN

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2023-BN

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
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.

CPM

[Firma]

[Firma]

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2023-BN

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Handwritten signature in red ink and a circular red stamp.

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2023-BN
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										
3										
4										

²¹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²² 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.

²³ 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".

²⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁵ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2023-BN

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 9

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2023-BN

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

→




ANEXO N° 10 DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2023-BN**

Presente.-

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

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

Nombres y Apellidos completos en caso se trate de persona natural o denominación o razón social, el caso se trate de una persona jurídica.	:	
Registro Único de Contribuyentes (RUC), o registro equivalente para no domiciliados, de ser el caso.	:	
(solo Persona Natural) Tipo y número de documento de Identidad.	:	
Dirección de la oficina o local principal.	:	
Años de Experiencia en el mercado.	:	
Rubros en los que el proveedor brinda sus productos o servicios.	:	
(solo Persona Jurídica) Identificación de los accionistas, socios o asociados que tengan directa o indirectamente el 25% del capital social, aporte o participación de la persona jurídica y del nombre del representante legal, considerando la información requerida para las personas naturales. <i>Nota: Deberá describir en esta casilla a los accionistas, socios o asociados que tengas capital social, aporte o participación desde el 25% a más.</i>	:	
(solo Persona Natural) Cuenta con antecedentes penales, marcar con una "X"	:	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Se encuentra incluida en la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América (OFAC)	:	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del Representante Legal de la Empresa

Importante

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

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