

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

BASES INTEGRADAS

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0027-2023-BN

SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO SALDO DE OBRA DEL PROYECTO: DEMOLICIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LA AGENCIA 2 LA MOLINA".



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

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




DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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


Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

Importante

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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.

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

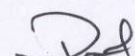
3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día



de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Banco de La Nación
RUC N° : 20100030595
Domicilio legal : Av. Javier Prado Este N° 2499 – San Borja
Teléfono: : 519-2000 Anexo 95469
Correo electrónico: : pizaguirre@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 **"CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO SALDO DE OBRA DEL PROYECTO: DEMOLICIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LA AGENCIA 2 LA MOLINA"**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 188,626.54 (Ciento ochenta y ocho mil seiscientos veintiséis con 54/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de junio del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 188,626.54 (Ciento ochenta y ocho mil seiscientos veintiséis con 54/100 soles)	S/ 169,763.89 (Ciento sesenta y nueve mil setecientos sesenta y tres con 89/100 soles)	S/ 207,489.19 Doscientos siete mil cuatrocientos ochenta y nueve con 19/100 soles

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 349-2023-BN/5500 de fecha 16 de junio del 2023

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

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

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios= Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

El plazo de ejecución total de la prestación del servicio de consultoría de obra para el desarrollo del Expediente Técnico Saldo de Obra, a nivel de Estudio Definitivo, es de **cient (100) calendario**. El plazo será distribuido como se detalla a continuación:

Entregable		Plazo Parcial	PLAZO Entregable
Entregable 01	1.a. Plan de Trabajo que incluye visita de inspección ocular.	1.a. 5 (cinco) días contados a partir del día siguiente de iniciado el plazo de ejecución del servicio.	35 días
	1.b. Informe inicial de Saldo de obra, incluye Estudios preliminares Ver Anexo 2	1.b. 30 (treinta) días contados a partir del día siguiente de aprobado el Plan de Trabajo	
Entregable 02	Diseño Definitivo Ver Anexo 2	cuarenta (40) días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobado el Entregable 01	40 días
Entregable 03	Presupuesto de Saldo de Obra Ver Anexo 2	Quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibido y con la conformidad del Entregable 02 por la supervisión	15 días
Entregable 04	Expediente Técnico de Saldo de Obra, completo y definitivo Ver Anexo 2	Diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de la conformidad del Entregable 03 por la supervisión	10 días
Plazo de ejecución total		100 días calendario	100 días calendario

EL CONSULTOR podrá realizar la prestación del servicio en un plazo menor al pactado para el desarrollo de cada entregable.

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

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2023.
- 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)
- Decreto Legislativo N° 1553 – Decreto Legislativo que establece medidas en materia de inversión pública y de contratación pública que coadyuven al impulso de la reactivación económica.
- 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.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁷.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "**Factores de Evaluación**" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N° de Cuenta : 191-0057750-0-32
Banco : Banco crédito del Perú – BCP.
N° CCI⁸ : 002-191-000057750032-55

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
Según lo dispuesto mediante Decreto Legislativo N° 1553 - Decreto Legislativo que establece medidas en materia de inversión pública y de contratación pública que coadyuven al impulso de la reactivación económica, puede optar como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento, por la retención del monto total de la garantía correspondiente.
- 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 ⁹. **(Anexo N° 12)**

⁸ En caso de transferencia interbancaria.

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

- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹¹.
- k) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- l) Documentación señalada en el numeral 20, de los términos de referencia sobre SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
- m) Declaración Jurada de conocer que EL BANCO es una Entidad Financiera sujeta al cumplimiento del Reglamento de Gestión de Riesgos de lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, aprobado por resolución SBS N° 2660-2015 (**Anexo N° 07**) debidamente completado, según lo solicitado en el numeral 21 de los TDR.
- n) Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI) (**Anexo N° 13**), según numeral 22 de los TDR.
- o) Documentación solicitada en el numeral 23 de los TDR "Sujetos Obligados" Anexo N° 03 debidamente llenado.

Importante

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).
- Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

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

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

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la

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

¹¹ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos 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.

Importante

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Trámite Documentario de la Oficina Principal del Banco de la Nación, sito en calle Arqueología N° 120 - San Borja – Lima, en horario de 8:30 horas a 16:30 horas de lunes a viernes (días laborables).

2.7. FORMA DE PAGO

El pago a **EL CONSULTOR** se realizará por los entregables efectuados durante el desarrollo del expediente técnico saldo de obra, sólo será procedente contra prestación a conformidad.

Para la procedencia del pago correspondiente, deberá contarse con la Conformidad de la Subgerencia Infraestructura contando previamente con el Informe de Conformidad Técnica de la Supervisión, así como con el V°B° de **EL CONSULTOR** y del Coordinador y/o Supervisor Administrativo designado por EL BANCO a través de la Subgerencia de Infraestructura.

EL BANCO realizará los pagos parciales (que corresponderán a porcentajes respecto del total del contrato, una vez obtenida las condiciones para el pago (presentación y aprobación de los entregables). El pago final está sujeto a la aprobación del Expediente Técnico. Los

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

pagos se efectuarán según el siguiente cuadro:

Pagos Expediente Técnico Saldo de Obra	
Pagos	Forma de pago
1er Pago	20% del monto contratado, a la conformidad del entregable 01.
2do Pago	20% del monto contratado, a la conformidad del entregable 02.
3er Pago	20% del monto contratado, a la conformidad del entregable 03.
4to Pago	40% del monto de contrato, a la aprobación del Expediente Técnico por el BANCO.

Para dar inicio al trámite de los pagos correspondientes, el Consultor deberá presentar al Banco de la Nación, una carta simple dirigida a la Subgerencia Compras de la Gerencia de Administración y Logística, solicitando su pago respectivo adjuntando a la misma la siguiente documentación:

Carta solicitando el pago dirigida a la Subgerencia de Compras del Banco de la Nación, adjuntando:

- Factura o comprobante de pago.
- Informe del Coordinador de la Subgerencia de Infraestructura.
- Acta de Conformidad suscrita por la Subgerencia de Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de Trámite Documentario), sito en la Av. Javier Prado Este N° 2499, Primer Piso - Distrito San Borja, Provincia y Departamento de Lima, en el horario de 08:30 horas a 16:30 horas.

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

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

Donde:

Pr = Monto del pago reajustado.

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

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

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

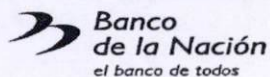
Para este efecto se considerará como fecha del Valor Referencial, de acuerdo con el Numeral 1.3 Valor Referencial, del Capítulo I de la sección específica de las Bases Integradas. En la facturación que presente el consultor a la entidad para cada entregable se incluirá los reajustes de pago correspondiente.

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



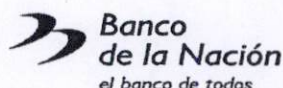
TÉRMINOS DE REFERENCIA (Consultoría de Obra)

ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO SALDO DE OBRA DEL PROYECTO

"DEMOLICION Y CONSTRUCCION DE LA AGENCIA 2 LA MOLINA"

LIMA – 2023





CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO SALDO DE OBRA DEL PROYECTO "DEMOLICION Y CONSTRUCCION DE LA AGENCIA 2 LA MOLINA"

1. Denominación de la contratación

Consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico Saldo de Obra: del Proyecto "Demolición y Construcción de la Agencias 2 - La Molina"

2. Finalidad pública de la contratación

La finalidad pública de la contratación es elaborar el Expediente Técnico Saldo de Obra, a nivel de Estudio Definitivo del proyecto: "Demolición y Construcción de la Agencias 2 - La Molina", proyecto que permitirá culminar la obra a fin de obtener una agencia debidamente acondicionada, garantizando la seguridad, comodidad y bienestar a los clientes y usuarios del BANCO, redundando en una mejor imagen institucional.

3. Vinculación con el objetivo / meta del POI

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

OBJETIVO ESTRATEGICO DEL POI BN 2023: Optimizar la gestión de inversiones, con objetivo operativo de mejora de gestión de proyectos.

4. Definiciones

- **Ley.** Cuando en el presente documento se mencione la palabra 'Ley', sin especificarla, se entenderá que se está haciendo referencia directa a la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Ley N°30225.
- **Reglamento.** Bajo el mismo concepto, la mención al término 'Reglamento' se entenderá como referida al Reglamento de la citada Ley, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, actualizada mediante Decreto Supremo N°168-2020-EF y Decreto Supremo 162-2021-EF.
- **OSCE.** La mención a las siglas 'OSCE', hace referencia al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- **El postor.** El término 'EL POSTOR', hace referencia a la persona, natural o jurídica, que, legalmente capacitada, participa en el procedimiento de selección para la contratación del servicio de consultoría que se regirá a través de los presentes Términos de Referencia,
- **El Contratista o Consultor.** La mención a los términos 'EL CONTRATISTA' o 'EL CONSULTOR', hacen referencia directa a la persona, natural o jurídica, o al consorcio, que haya suscrito el contrato de consultoría de obra que se regirá a través de los presentes Términos de Referencia, Bases y Contrato.
- **Términos de Referencia.** La expresión 'Términos de Referencia' hace referencia directa al presente documento.
- **El Banco.** El término 'EL BANCO', hace referencia directa al Banco de la Nación- BN.
- **Coordinador.** El término 'COORDINADOR' hace referencia al profesional del Banco que tendrá a su cargo el control y la administración del contrato a ser suscrito.



pág. 2



- **Supervisión.** El término 'SUPERVISIÓN', hace referencia al Equipo Técnico de profesionales contratados para tal fin, el cual tendrá a su cargo la Supervisión, la revisión y conformidad técnica de los estudios, documentos y entregables que elabore y presente **EL CONSULTOR**.
- **Las siglas RNE**, hacen referencia al Reglamento Nacional de Edificaciones.
- **Expediente Técnico de Saldo de Obra.** Se define como el conjunto de documentos que comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, fecha de determinación del presupuesto de obra, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, fórmulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios referidos a una Obra inconclusa y que puede incluir la subsanación de partidas de obra mal ejecutadas, de partidas de obra faltantes y de deficiencias del expediente técnico original, adecuación de contenidos técnicos conforme a las normativas vigentes y en general, partidas de obras que se requieran para la continuidad, culminación y/o puesta en funcionamiento de la obra.

5. Antecedentes

En fecha 27.04.2022, se suscribió el Contrato N° 028543-2022-BN entre el BANCO DE LA NACIÓN, en adelante la Entidad, y la empresa Contratista CONSORCIO MMG CISAC, en adelante el Contratista, a fin de ejecutar la obra "Demolición y Construcción de la Agencias 2 - La Molina" en mención por un monto de S/. 4'438,248.85 (inc. IG.V). Siendo el plazo de ejecución de obra de 256 días calendario.

Se cuenta con la Licencia de Edificación N° 00886-2019-MDLM-GDUE-SGOP, de Demolición Total – Modalidad "A", Área techada a demoler 729.71 m2, de tres (03) pisos, Área de lote: 540-30 m2, con fecha de Emisión el 18-06-2019, y fecha de vencimiento el 17-06-2022.

Asimismo, se cuenta con la Licencia de Edificación N° 0644-2020-MDLM-GDU-SOP, emitida el 02-11-2020 de Edificación nueva – Modalidad "C", Área techada: 1,134.72 m2, (Sótano, Semisótano, 1º, 2º, y 3º piso), cerco perimetral: 10.00 ml. Cisterna agua contra incendio: 45.54 m3, Cisterna uso doméstico: 7.405 m3, con vigencia al 01.11.2023.

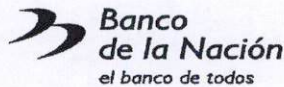
En fecha 20.06.2022, se suscribió el Contrato N° 028668-2022-BN entre la Entidad y el CONSORCIO SUPERVISOR A & C, en adelante el Supervisor de Obra, para la Supervisión de la Obra. Éste asume sus funciones a partir del 22.06.2022

La obra "Demolición y Construcción de la Agencias 2 - La Molina" fue registrada en el Sistema de Información de Obras Públicas- INFOBRAS con el Código 165097.

Debido al incumplimiento contractual, el Banco de la Nación con Carta Notarial N° 977-2023-BN/2664, de fecha 26.04.2023 comunica al contratista executor CONSORCIO MMG CISAC la decisión de RESOLVER el Contrato N° 028543-2022-BN, derivado de la Licitación Pública N° 0004-2021-BN, en concordancia con los artículos 164°, 165° y 207° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por las causales de que la valorización acumulada ejecutada es menor al 80% del monto acumulado programado del nuevo calendario; y que ha acumulado el monto máximo de penalidad por mora.

Persiste la necesidad del Banco de la Nación en culminar los trabajos inconclusos y poner en servicio la Agencia, por lo que la Gerencia de Administración y Logística dispone a la Subgerencia de Infraestructura la contratación del Saldo de Obra.





6. Objetivos de la contratación

6.1 Objetivo general

- Contratar a una persona natural, persona jurídica o consorcio, con experiencia en elaboración de Expedientes Técnicos de obras de edificación, a fin de que elabore el Expediente Técnico Saldo de Obra, a nivel de Estudio Definitivo del proyecto denominado: "Demolición y Construcción de la Agencia 2 - La Molina" debiendo contener las obras faltantes por ejecutar, así como aquellos que requerían realizarse para subsanar las partidas ejecutadas erróneamente asegurando la calidad de aquellas ejecutadas.

6.2 Objetivos específicos

- El Expediente Técnico del Saldo Obra: "Demolición y Construcción de la Agencias 2 - La Molina", deberá cumplir con las normas peruanas vigentes referidas a: Reglamento Nacional de Edificaciones vigente, Ley N° 29090 "Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones" y sus modificatorias a través de la Ley N° 30494, Normas de Seguridad en Edificaciones - INDECI, entre otros; así como, las normas locales: Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios emitidos por la Municipalidad de la localidad y, la normatividad interna regulada por el Banco de la Nación.
- El CONSULTOR**, deberá prestar atención a las pautas establecidas en el **Anexo 02 (PAUTAS PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO SALDO DE OBRA)**, las cuales no deben ser consideradas como limitantes, pudiendo ampliarlas o mejorarlas a efectos de obtener el entregable final con la calidad que se requiere.
- Ejecución de los Estudios Preliminares: sin ser limitativo, deberá efectuar el Levantamiento Arquitectónico y otros de corresponder, que se deriven de la verificación in situ y en gabinete.
- Evaluar todos los antecedentes comprometidos con la ejecución de la obra, para visualizar las diferencias o compatibilidades en todas las especialidades para la ejecución del saldo de obra.
- Verificación, Evaluación, Propuesta Estructural (de corresponder), de la infraestructura existente y del saldo de ejecución de obra.
- Compatibilización del proyecto aprobado en el Expediente Técnico inicial con la condición física actual.
- Determinación del Saldo de Obra a nivel presupuestal, con el desarrollo de la documentación sustentadora para la culminación del proyecto, que incluya la subsanación de partidas de obra mal ejecutadas, de partidas de obra faltantes y de deficiencias del expediente técnico original, adecuación de contenidos técnicos conforme a las normas legales vigentes y en general partidas de obra que se requieran para la continuidad, culminación y/o puesta en funcionamiento de la Agencia bancaria.
- Elaboración del Expediente Técnico Saldo de Obra, de manera integral considerando el levantamiento y situación de las partidas existentes, partidas pendientes de ejecución y la implementación técnica de las acciones correctivas a ejecutar.

7. Sistema de contratación

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

8. Características del Servicio a Contratar



pág. 4



8.1 Descripción y condiciones del servicio a contratar

Con relación a la descripción y condiciones del servicio a contratar para la elaboración del Expediente Técnico Saldo de Obra "Demolición y Construcción de la Agencias 2 - La Molina", en el **Anexo 02** del presente se precisa las características y/o requisitos relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación y las condiciones en las que se ejecuta, incluyendo obligaciones de levantamiento digital de información y tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación, en estricta concordancia con el requerimiento. Así también en la elaboración del Expediente Técnico Saldo de Obra, se debe incluir el enfoque integral de gestión de los riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de la obra, conforme a las disposiciones del Reglamento y la Directiva "Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras".

8.2 Actividades

Las actividades que se deberán desarrollar se encuentran contenidas en el Anexo 02 "Pautas para la Elaboración del Expediente Técnico Saldo de Obra", cuya gestión se acreditará mediante los siguientes entregables y deberán ser ejecutadas en el plazo previsto en el ítem 8.7.2

Las pautas para la realización de los entregables se describen en el **Anexo 02**.

A. Entregable 01

1.a. - Entrega del PLAN DE TRABAJO que incluye el informe de visita de Inspección Ocular al terreno a intervenir y que debe ser ejecutado en el plazo previsto en el ítem 8.7.2 del presente.

1.b.- Informe Inicial de Saldo de Obra: Este entregable debe ser ejecutado en el plazo previsto en el ítem 8.7.2 del presente, debiendo incluir estudios preliminares y memoria descriptiva que mencione los detalles relacionados con la inspección técnica del terreno in situ, así como todos sus factores y/o condicionantes que se tendrán en cuenta para el desarrollo del Expediente Técnico Saldo de Obra.

B. Entregable 02

Diseño definitivo: Este entregable debe ser ejecutado en el plazo previsto en el ítem 8.7.2 del presente, considerando el planteamiento arquitectónico y demás especialidades conforme a los criterios técnicos normativos del Reglamento Nacional de Edificaciones.

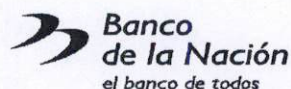
C. Entregable 03

Presupuesto: Este entregable debe ser ejecutado en el plazo previsto en el ítem 8.7.2 del presente, considerándose todos los criterios técnicos para la elaboración del presupuesto, programación y cronogramas para la ejecución del Saldo de Obra.

D. Entregable 04

Expediente Técnico de Saldo de Obra, completo y definitivo.





8.3 Procedimientos de Selección

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

8.4 Plan de trabajo

- Con la finalidad de cumplir con la meta del proyecto dentro del plazo previsto, se considera necesario que **EL CONSULTOR**, en base a estos términos de referencia, presente el **PLAN DE TRABAJO**, el mismo que debe precisar las actividades descritas en el Anexo 2, considerando el trabajo de campo y gabinete, que debe ser concordante con la fecha de inicio del plazo de ejecución; el mismo que deberá ser presentado hasta los **CINCO (05) DÍAS CALENDARIO** posteriores al inicio de la prestación del servicio, con la siguiente información.
- El **PLAN DE TRABAJO** incluye informe de la visita de inspección técnica in situ del terreno a intervenir, actividad que se realizará en forma conjunta con todo su personal Clave simultáneamente con el SUPERVISOR y COORDINADOR que designe la entidad y se acreditará con el ACTA DE VISITA DEL TERRENO debidamente suscrita por todos los participantes y confirmado por el COORDINADOR de la entidad. Esta visita se debe efectuar dentro de los CINCO (05) días que corresponde al desarrollo de este Plan de Trabajo.
- El Plan de Trabajo debe considerar la programación de reuniones entre **EL CONSULTOR** y **EL BANCO**, las reuniones de coordinación entre el equipo técnico del **EL CONSULTOR** y el equipo técnico de la Supervisión, acorde con el ítem 9 de los presentes términos de referencia (considerando la situación de emergencia o disposiciones de las Autoridades correspondientes). A cada reunión **EL CONSULTOR** debe asistir con los profesionales necesarios según las especialidades que constan en su programación, asimismo deberá traer los documentos técnicos impresos y en medio digital realizados desde el inicio de las actividades actualizados hasta la fecha.
- El BANCO a través de la Supervisión dentro de dos (02) días hábiles revisará y dará conformidad al Plan de Trabajo. De existir observaciones al Plan de trabajo, se notificará al consultor para que levante las observaciones otorgándole un plazo no mayor de dos (02) días calendario. La Supervisión tendrá dos (02) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la recepción del Plan de Trabajo para la revisión y conformidad.
- A la no presentación o subsanación del Plan de Trabajo, el contratista será acreedor a la aplicación de penalidad.

8.5 Base legal y normativa aplicable

La ejecución de los trabajos deberá realizarse de acuerdo con los dispositivos legales de contratación y normas técnicas vigentes:

- Constitución Política del Perú.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF publicado el 13 de marzo de 2019, en adelante TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF, en adelante Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



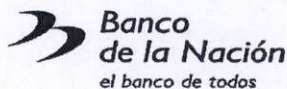
pág. 6



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

Las normas y directivas incluyen sus respectivas modificatorias y actualizaciones





8.6 Obligatoriedad de seguros por parte del contratista

EL CONSULTOR debe contar con el Seguro SCTR, para el equipo técnico del proyecto y personal que realice las visitas de campo. Cabe precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre **EL CONSULTOR** y su equipo de profesionales, pues **EL BANCO** no tiene obligaciones con aquellos.

El SCTR del personal, deberá ser presentado para la firma del contrato. Antes del ingreso de cualquier personal a lugar de la obra, éste debe contar con su SCTR vigente, el cual debe ser validado por la supervisión.

8.7 Lugar y plazo de la prestación del servicio

8.7.1 Lugar

El inmueble se encuentra ubicado en la Urbanización LA FONTANA Mz: D Lt: 12 Av. JAVIER PRADO ESTE N° 5812, Distrito LA MOLINA, Provincia LIMA, Departamento LIMA.

8.7.2 Plazo

El plazo de ejecución total de la prestación del servicio de consultoría de obra para el desarrollo del Expediente Técnico Saldo de Obra, a nivel de Estudio Definitivo, es de **cien (100) días calendario**.

El plazo será distribuido como se detalla a continuación:

Entregable	Entregable	Plazo Parcial	PLAZO Entregable
Entregable 01	1.a. Plan de Trabajo que incluye visita de inspección ocular	1.a. 5 (cinco) días contados a partir del día siguiente de iniciado el plazo de ejecución del servicio	35 días
	1.b. Informe inicial de Saldo de obra, incluye Estudios preliminares Ver Anexo 2	1.b. 30 (treinta) días contados a partir del día siguiente de aprobado el Plan de Trabajo	
Entregable 02	Diseño Definitivo Ver Anexo 2	cuarenta (40) días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobado el Entregable 01	40 días
Entregable 03	Presupuesto de Saldo de Obra Ver Anexo 2	Quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibido y con la conformidad del Entregable 02 por la	15 días





		supervisión	
Entregable 04	Expediente Técnico de Saldo de Obra, completo y definitivo Ver Anexo 2	Diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de la conformidad del Entregable 03 por la supervisión	10 días
Plazo de ejecución total		100 días calendario	100 días calendario

EL CONSULTOR podrá realizar la prestación del servicio en un plazo menor al pactado para el desarrollo de cada entregable.

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

8.7.3 Inicio de plazo de ejecución de la consultoría

El inicio del plazo de la elaboración del Expediente Técnico Saldo de Obra se dará cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- Que se haya suscrito el Contrato de Consultoría, firmado por ambas partes.
- Que EL BANCO haya entregado el expediente técnico de obra primigenio en físico y/o digital y demás documentación detallada en 13.1.3, y presentado formalmente al Supervisor de la elaboración del expediente técnico saldo de obra.

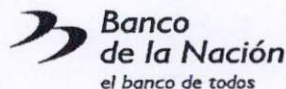
El Banco entregará el expediente técnico físico y/o digital y demás documentación a **EL CONSULTOR**, a los 02 días de suscrito el contrato, como máximo, de requerir mayor plazo la entidad notificará a **EL CONSULTOR**.

8.7.4 Plazos y presentación de los entregables

El plazo para la presentación de los entregables será:

- Para el Entregable 01 (**Plan de Trabajo e Informe Inicial, Incluye Estudios preliminares**), tendrá un plazo de treinta y cinco (35) días calendario, contados a partir de iniciado el plazo de ejecución del servicio
- Para el Entregable 02 (**Diseño definitivo**), tendrá un plazo de cuarenta (40) días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobado el Plan de Trabajo-Entregable 01.b.
- Para el Entregable 03 (**Presupuesto de Saldo de Obra**), tendrá un plazo de quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobado el Entregable 02.





- Para el Entregable 04 (**Expediente Técnico de Saldo de Obra, completo y definitivo**), tendrá un plazo de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobado el Entregable 03.
- La entrega anticipada en alguno de los entregables por parte del consultor generaría la optimización de los plazos de la consultoría. En tal sentido, **EL CONSULTOR** deberá cerciorarse que la entrega que efectúe cumpla con todos los servicios, documentos y requisitos establecidos en el Anexo 02.
- **EL CONSULTOR** debe presentar los entregables a EL BANCO, por escrito en mesa de partes, incluyendo como mínimo la siguiente documentación:
 - Carta dirigida a la Gerencia de Administración y Logística del BANCO, emitida por el representante legal de **EL CONSULTOR**
 - Entregable que corresponde, en un (1) ejemplar físico original, 01 copia y un (1) CD o DVD con los archivos digitales, según las características requeridas de presentación (Pautas para la elaboración del Expediente Técnico Saldo de Obra).
 - Informe que sustenta el levantamiento de observaciones realizadas al entregable, de corresponder.
 - *Luego de la recepción del entregable que corresponda en mesa de partes, El banco remitirá el expediente a la supervisión vía correo electrónico y/o físico, a fin que efectúe la revisión y conformidad técnica correspondiente.*
 - *De recibido la documentación, la Supervisión hará su revisión del entregable en el plazo establecido por la entidad. De estar conforme la Supervisión elaborará un Acta de Verificación y Dictamen otorgando la conformidad técnica. De existir observaciones, se consignarán en un Acta de Verificación y Dictamen de Observación y se notificarán al CONSULTOR para lo cual EL BANCO le otorgará un plazo no menor de Cinco (5) ni mayor de quince (15) días hábiles dependiendo de la complejidad, contados desde la fecha de recibidas las observaciones para subsanarlas y presentar el entregable corregido al BANCO.*
 - *El banco, una vez recibido el levantamiento de observaciones, remitirá a la supervisión para su revisión; la Supervisión efectuara dicha revisión en el plazo otorgado por la entidad; la supervisión, deberá emitir un Informe Técnico de detalle indicando los pormenores presentados durante la ejecución del entregable y adjuntarlo en la emisión de su informe con la conformidad en caso corresponda.*
 - De persistir las observaciones la entidad determinara si otorgara un plazo adicional, plazo que acarreará a la aplicación de penalidad.
 - Todo retraso en la subsanación de observaciones que exceda el plazo otorgado se considerará como demora para efectos de las penalidades que correspondan y podrá dar lugar a que la Entidad resuelva el contrato por incumplimiento.

9. De la coordinación del estudio

El Equipo profesional de **EL CONSULTOR**, deberá estar siempre dispuesto a brindar las facilidades de trabajo y a los requerimientos de coordinación por parte del BANCO, todas las coordinaciones se efectuarán en las oficinas del BANCO, debiendo





apersonarse con su equipo de profesionales propuestos contractualmente; o por medio virtual de ser el caso.

La coordinación del proyecto por parte de **EL CONSULTOR** será dirigido por el jefe del Proyecto, conforme a sus funciones:

El Supervisor y su equipo de especialistas, se reunirán conjuntamente con el equipo de profesionales del **EL CONSULTOR** que elabora el expediente técnico de acuerdo al siguiente cronograma:

***Reunión N° 01**

A los diez (10) días de haber iniciado el plazo contractual, con toda la información detallada del avance del **Informe Inicial**.

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

***Reunión N° 02**

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

Deberán asistir con carácter obligatorio el jefe de proyecto del consultor y de corresponder los especialistas y el jefe de Supervisión y sus especialistas de corresponder y de la Entidad el Coordinador del Proyecto, culminada la reunión se suscribirá el Acta de Reunión N° 02.

***Reunión N° 03**

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

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

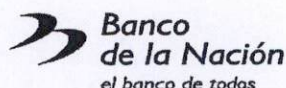
***Reunión N° 04**

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

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

***Reunión N° 05**





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

Deberán asistir con carácter obligatorio el jefe de proyecto de **EL CONSULTOR** y de corresponder los especialistas y el jefe de Supervisión y de la Entidad el Coordinador del Proyecto, culminada la reunión se suscribirá el Acta de Reunión N° 05.

Nota: Previa a las reuniones programadas, con 3 días de anticipación **EL CONSULTOR** deberá remitir la información vía correo electrónico a la Supervisión y al Coordinador del Proyecto del BANCO, para efectivizar la toma de decisiones en dicha reunión.

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

Las reuniones serán realizadas en forma presencial y/o virtual

10. Finalidad de los términos de referencia

La finalidad de los presentes Términos de Referencia es la siguiente:

- El producto final deberá determinar el Saldo de Obras a nivel presupuestal y contener el desarrollo de la documentación sustentadora para la culminación del proyecto, que incluya la subsanación de partidas de obra mal ejecutadas, de partidas de obra faltantes y de deficiencias del expediente técnico original, adecuación de contenidos técnicos conforme a las normas legales vigentes y en general partidas de obra que se requieran para la continuidad, culminación y/o puesta en funcionamiento de la Agencia bancaria
- Determinar el marco teórico y técnico que regirá el desarrollo de la consultoría de obra, así como las pautas de organización y requerimientos, los lineamientos generales, los procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio.
- Los presentes Términos de Referencia forman parte integrante del Contrato. Su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial de **EL CONSULTOR**, según se colige del artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

11. Financiamiento de la consultoría de obra.

El financiamiento del Proyecto se programa como gasto de capital con la fuente de financiamiento de Recursos Propios del Banco de la Nación

12. Requerimientos mínimos del consultor y de su equipo profesional.

12.1 Requerimientos mínimos del consultor

EL CONSULTOR deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE, en el capítulo de Consultor de Obra, con Especialidad 1: Consultoría en Obras Urbanas, Edificaciones y Afines. Mínimo Categoría B).

EL CONSULTOR no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano; por consiguiente, no deberá encontrarse incluido en el Capítulo de Inhabilitados para Contratar con el Estado que administra el OSCE. Tampoco podrá estar incurso en las causales de impedimento establecidas en el Art. 11° de la Ley de Contrataciones del Estado. Esta exigencia es aplicable a todos los



pág. 12



consorciados.

Durante la vigencia del contrato, **EL CONSULTOR** deberá acreditar domicilio postal conocido en la ciudad de Lima, a fin de que reciba la documentación que EL BANCO requiera cursarle

El Contratista deberá mantener activo durante toda la vigencia del contrato la dirección de correo electrónico, siendo su responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que EL BANCO pudiera hacerle llegar a dicha cuenta, no siendo necesario la confirmación de la recepción del correo.

12.2 Condiciones de los consorcios

EL CONSULTOR puede ser persona natural o jurídica, y podrá participar individualmente o en consorcio. En este último supuesto, cada uno de los integrantes del consorcio deberá cumplir los requisitos señalados en este numeral y en la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD (PARTICIPACIÓN DE PROVEEDORES EN CONSORCIO EN LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO).

Para tal efecto si el postor se presenta en consorcio:

- El número máximo integrantes del consorcio será de 2.

12.3 Recursos a ser provistos por el consultor

EL CONSULTOR deberá contar con el equipo humano y los equipos electrónicos que sean necesarios para el desarrollo del servicio. La entidad le proveerá la información necesaria y los permisos que corresponda para el desarrollo de la ejecución de la prestación.

12.4 Requerimientos mínimos del equipo profesional

EL CONSULTOR, deberá contar con un equipo de profesionales que, en estricto, cumplirán obligatoriamente el perfil requerido y detallado en los presentes Términos de Referencia, para la elaboración del Expediente Técnico Saldo de Obra.

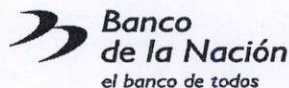
Todos los profesionales del equipo técnico de **EL CONSULTOR** que participen elaboren y suscriban, de acuerdo con las exigencias normativas, los estudios, especificaciones, planos, metrados, costos, etc., materia de la presente consultoría, deberán ser titulados, colegiados y estar habilitados en el Colegio Profesional que les corresponda, como requisito para el inicio de la prestación efectiva del servicio tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero y durante el plazo que dure la misma.

El tiempo de experiencia indicado en cada profesional es el mínimo y se computa desde la inscripción de la colegiatura.

Se precisa que, para efecto del reconocimiento y evaluación de la experiencia efectiva del personal clave que será evaluado, sólo será posible de acreditación en el presente proceso aquella experiencia que el profesional haya obtenido contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es, titulado, colegiado y habilitado por el colegio profesional, según corresponda.

La relación contractual que se derive del otorgamiento de la Buena Pro del Procedimiento de selección involucra únicamente al BANCO y al **CONSULTOR**,





quienes suscribirán el respectivo contrato. De ninguna forma EL BANCO tiene relación contractual o laboral con el equipo de profesionales de **EL CONSULTOR**.

En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado el personal que presente **EL CONSULTOR** deberá ser, obligatoriamente, el que desarrolle directamente los servicios contratados, salvo casos aislados debidamente justificados y previamente aceptados por EL BANCO. Dicho compromiso constituye obligación esencial de **EL CONSULTOR**. Su incumplimiento es causal de resolución contractual.

Cada profesional del Equipo Técnico del Estudio asumirá solo una (1) especialidad de acuerdo con sus funciones.

La relación mínima de profesionales que conforman el Equipo Técnico del Estudio, son los siguientes:

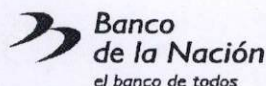
PERSONAL CLAVE:

N°	Cargo	Cantidad	Profesión y Grado (*)	Grado
01	Jefe del proyecto	01	Arquitecto o Ing. Civil	Título profesional
02	Especialista de Arquitectura, Señalética, Seguridad y Evacuación	01	Arquitecto	Título profesional
03	Especialista en Estructuras	01	Ing. Civil	Título profesional
04	Especialista de Instalaciones Sanitarias	01	Ing. Sanitario	Título profesional
05	Especialista de Instalaciones Eléctricas	01	Ing. Electricista o Ing. Mecánico Electricista	Título profesional
06	Especialista de Instalaciones Mecánicas	01	Ing. Mecánico o Ing. Mecánico Electricista.	Título profesional
07	Especialista de Redes de Cableado Estructurado (Comunicaciones)	01	Ing. Electrónico o Ing. de Comunicaciones o Ing. de Telecomunicaciones o Ing. de Sistemas o Ing. Informático	Título profesional
08	Especialista de Metrados, Costos y Presupuestos	01	Ingeniero Civil o Arquitecto.	Título profesional

(*) Nota: La experiencia mínima del Personal Clave se encuentra consignada en el Numeral 22 A.2 -" Requisitos de Calificación"

De darse el caso que se decidiera reemplazar al personal ofertado durante la ejecución del servicio, se deberá cumplir con las siguientes condiciones: (i) que el personal de reemplazo reúna las características previstas en los términos de referencia para el profesional que requiere ser reemplazado o, en su defecto, los supere, y (ii) se cuente con la autorización previa del BANCO.





En este punto, es preciso señalar que, para verificar que el reemplazante cumple con las mismas características técnico-profesionales requeridas, el BANCO se remitirá a los términos de referencia (perfil mínimo solicitado) y a los requisitos de calificación en el caso del personal clave; es decir, la Entidad no considerará características técnico-profesionales que no fueron establecidas como requerimientos técnicos mínimos.

PERSONAL NO CLAVE

N°	Cargo	Profesión	Grado
01	Especialista en Gestión de Riesgo	Arquitecto o Ing. Civil o Ing. de cualquier especialidad.	Título profesional
02	Técnico en Dibujo o Cadista	Bach. Ing. Civil o Arquitectura, Técnico Titulado en dibujo o Técnico Titulado en Construcción Civil o Técnico Titulado en Edificaciones	Técnico y/o Bachiller y/o Título profesional

La experiencia mínima del Personal no Clave, será de 01 año como experiencia general en el sector público y/o privado, la misma que será acreditada para el inicio efectivo del servicio.

La experiencia del personal clave y no 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.

Personal no clave: La profesión del personal no clave será acreditada: mediante Título profesional o técnico según corresponda o (ii) grado de bachiller

*La experiencia del personal no clave y profesión deberá ser acreditada para la firma de contrato

12.5 Responsabilidades del personal

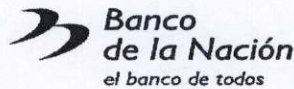
12.5.1 Responsabilidades del personal clave

Jefe del Proyecto /Arquitecto o Ingeniero Civil

Responsabilidades – actividades a desarrollar:

- ✓ Representará a **EL CONSULTOR** en todos los asuntos técnicos que competan al servicio, no pudiendo sus decisiones en ese respecto, ser enervadas o desconocidas por éste. La participación del jefe del Proyecto debe ser activa y representativa.
- ✓ Será quien lidere, coordine y organice las actividades del Equipo Técnico Profesional de la consultoría.
- ✓ Representar al Equipo Técnico Profesional de la consultoría en las actividades relacionadas al desarrollo del servicio.
- ✓ Coordinar con los responsables de las diversas entidades involucradas en la buena marcha del proyecto.
- ✓ Reconocer los riesgos que puedan impactar la probabilidad de éxito





- del proyecto, y los riesgos evaluados durante todo el período de ejecución del proyecto.
- ✓ Validar a través de su sello y firma todos los documentos presentados por los especialistas de la consultoría durante el desarrollo del Expediente Técnico de Saldo de Obra.
 - ✓ Asistir a todas reuniones programadas en los presentes términos de referencia para la coordinación y evaluación de los temas pertinentes.
 - ✓ Realizar y mantener la actualización del cronograma de actividades de la elaboración del Expediente Técnico Saldo de Obra, en coordinación con la Supervisión y el Coordinador de la Subgerencia de Infraestructura.
 - ✓ Velar por el cumplimiento de las normas, directivas y reglamentos aplicables a la consultoría y a sus productos.
 - ✓ Liderar, coordinar y organizar las actividades para la elaboración del Expediente Técnico de Saldo de Obra; de acuerdo con las normas del RNE y demás que sean aplicables, velando por el adecuado sustento de toda la documentación ante el Supervisor del referido expediente.
 - ✓ Supervisar y coordinar el desarrollo del Expediente Técnico de Saldo de Obra, en todas sus especialidades.
 - ✓ Gestionar los documentos relacionados a la emisión de opinión y aprobación de la propuesta técnica ante las instituciones competentes.
 - ✓ Estructurar y consolidar el Expediente Técnico de Saldo de Obra.
 - ✓ Sustentar el informe inicial y el desarrollo del expediente en las reuniones.
 - ✓ Coordinar el trabajo del equipo profesional y supervisar el trabajo en equipo.
 - ✓ Coordinar la realización del planteamiento técnico con todas las especialidades.
 - ✓ Supervisar y coordinar el desarrollo de los estudios básicos necesarios para la consultoría.
 - ✓ Coordinar y supervisar la obtención de la licencia de edificación y de la(s) autorización(es) que se requiera ante la entidad competente.
 - ✓ Coordinar y supervisar la elaboración del Estudio de Riesgos de acuerdo con la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD - GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS.
 - ✓ Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.
 - ✓ Le es aplicable, de corresponderle, lo previsto en los Artículos 17° y 18° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.

Especialista de Arquitectura, Señalética, Seguridad y Evacuación / Arquitecto

Responsabilidades – actividades a desarrollar:

- ✓ Respetar el proyecto arquitectónico inicial aprobado por el BANCO.
- ✓ Evaluar las partidas ejecutadas a efecto de verificar si existen deficiencias por corregir a fin de ser consideradas en el expediente del saldo
- ✓ Evaluar las partidas pendientes de ejecutar del proyecto inicial a fin de ser consideradas en el expediente del saldo.
- ✓ Evaluar las partidas no incluidas en el proyecto inicial a fin de ser consideradas en el expediente del saldo.
- ✓ Será quien plantee y desarrolle la propuesta arquitectónica, la memoria



pág. 16



descriptiva, los planos de distribución, las especificaciones técnicas y demás documentos del rubro "Arquitectura", correspondiente al Expediente Técnico de Saldo de Obra.

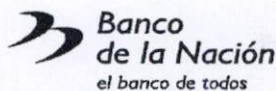
- ✓ Será quien plantee el proyecto de Seguridad, Evacuación y Señalética correspondiente al Expediente Técnico de Saldo de Obra.
- ✓ Será quien elabore los planos, metrados y especificaciones técnicas del rubro "Seguridad, Evacuación y Señalética" correspondiente al Expediente Técnico de Saldo de Obra
- ✓ Desarrollar el proyecto de Arquitectura correspondiente al Expediente Técnico de Saldo de Obra, obteniendo la conformidad del BANCO.
- ✓ Compatibilizar la propuesta arquitectónica con los estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto correspondiente al Expediente Técnico de Saldo de Obra.
- ✓ Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.
- ✓ Le es aplicable lo previsto en el Artículo 19° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- ✓ Realizará un diagnóstico de la agencia de acuerdo con su categoría y funcionalidad.
- ✓ Asesorar a los especialistas sobre las intervenciones en los ambientes existentes.
- ✓ Elaborar el Programa Arquitectónico de áreas y funcional respectivo, en caso de proponer modificaciones a la infraestructura existente o cambio de uso de estas.

Especialista de Estructuras / Ingeniero Civil

Responsabilidades – actividades a desarrollar:

- ✓ Respetar el proyecto inicial aprobado por el BANCO.
- ✓ Evaluar las partidas ejecutadas a efecto de verificar si existen deficiencias por corregir a fin de ser consideradas en el expediente del saldo
- ✓ Evaluar las partidas pendientes de ejecutar del proyecto inicial a fin de ser consideradas en el expediente del saldo.
- ✓ Evaluar las partidas no incluidas en el proyecto inicial a fin de ser consideradas en el expediente del saldo.
- ✓ Será quien plantee y desarrolle la propuesta estructural, las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro "Estructuras", correspondiente al Expediente Técnico de Saldo de Obra
- ✓ Desarrollar el Proyecto de Estructuración correspondiente al Expediente Técnico de Saldo de Obra, obteniendo la conformidad del BANCO.
- ✓ Compatibilizar la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto correspondiente al Expediente Técnico de Saldo de Obra.
- ✓ Será quien elabore y sustente los planos, metrados y especificaciones técnicas de estructuras, correspondiente al Expediente Técnico de





Saldo de Obra.

- ✓ Le es aplicable lo previsto en el Artículo 20° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.

Especialista de Instalaciones Sanitarias / Ingeniero Sanitario.

Responsabilidades – actividades a desarrollar:

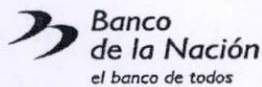
- ✓ Respetar el proyecto inicial aprobado por el BANCO.
- ✓ Evaluar las partidas ejecutadas a efecto de verificar si existen deficiencias por corregir a fin de ser consideradas en el expediente del saldo
- ✓ Evaluar las partidas pendientes de ejecutar del proyecto inicial a fin de ser consideradas en el expediente del saldo.
- ✓ Evaluar las partidas no incluidas en el proyecto inicial a fin de ser consideradas en el expediente del saldo.
- ✓ Será quien plantee y desarrolle las propuestas de solución sanitaria (agua y desagüe) previstas para el proyecto correspondiente al Expediente Técnico de Saldo de Obra, las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro "Instalaciones Sanitarias".
- ✓ Evaluar las instalaciones Sanitarias en general de la infraestructura existente.
- ✓ Realizará el levantamiento de las instalaciones sanitarias existentes y elaboración del plano de replanteo, de corresponder.
- ✓ Desarrollar el Proyecto de Instalaciones Sanitarias correspondiente al Expediente Técnico de Saldo de Obra, obteniendo la conformidad del BANCO.
- ✓ Compatibilizar la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto correspondiente al Expediente Técnico de Saldo de Obra.
- ✓ Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.
- ✓ Le es aplicable lo previsto en el Artículo 21° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.

Especialista de Instalaciones Eléctricas / Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista.

Responsabilidades – actividades a desarrollar:

- ✓ Respetar el proyecto inicial aprobado por el BANCO.
- ✓ Evaluar las partidas ejecutadas a efecto de verificar si existen deficiencias por corregir a fin de ser consideradas en el expediente del saldo
- ✓ Evaluar las partidas pendientes de ejecutar del proyecto inicial a fin de ser consideradas en el expediente del saldo.
- ✓ Evaluar las partidas no incluidas en el proyecto inicial a fin de ser consideradas en el expediente del saldo.
- ✓ Será quien plantee y desarrolle las propuestas eléctricas previstas para el proyecto correspondiente al Expediente Técnico de Saldo de Obra, las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro Instalaciones Eléctricas.





- ✓ Desarrollar el Proyecto de Instalaciones Eléctricas correspondiente al Expediente Técnico de Saldo de Obra, realizando los trámites para la conformidad correspondiente del BANCO previo informe del Supervisor de la consultoría.
- ✓ Compatibilizar la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto correspondiente al Expediente Técnico de Saldo de Obra.
- ✓ Le es aplicable lo previsto en el Artículo 21° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.

Especialista de Instalaciones Mecánicas / Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico Electricista.

Responsabilidades – actividades a desarrollar:

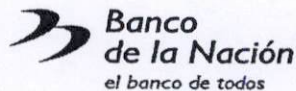
- ✓ Respetar el proyecto inicial aprobado por el BANCO.
- ✓ Evaluar las partidas ejecutadas a efecto de verificar si existen deficiencias por corregir a fin de ser consideradas en el expediente del saldo.
- ✓ Evaluar las partidas pendientes de ejecutar del proyecto inicial a fin de ser consideradas en el expediente del saldo.
- ✓ Evaluar las partidas no incluidas en el proyecto inicial a fin de ser consideradas en el expediente del saldo.
- ✓ Entre otras responsabilidades, será quien plantee y desarrolle la propuesta de las instalaciones mecánicas y mecánico eléctrico previsto para el proyecto, las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro Instalaciones Mecánicas y Mecánico Eléctricas, correspondiente al Expediente Técnico de Saldo de Obra.
- ✓ Desarrollar el Proyecto de Instalaciones Mecánicas y Mecánico Eléctricas correspondiente al Expediente Técnico de Saldo de Obra, realizando los trámites para la conformidad correspondiente del BANCO.
- ✓ Compatibilizar la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto correspondiente al Expediente Técnico de Saldo de Obra.
- ✓ Le es aplicable lo previsto en el Artículo 21° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.

Especialista de Redes de Cableado Estructurado (Comunicaciones) / Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Comunicaciones o Ingeniero de Telecomunicaciones o Ingeniero de Sistemas o Ingeniero Informático.

Responsabilidades – actividades a desarrollar:

- ✓ Respetar el proyecto inicial aprobado por el BANCO.





- ✓ Evaluar las partidas ejecutadas a efecto de verificar si existen deficiencias por corregir a fin de ser consideradas en el expediente del saldo
- ✓ Evaluar las partidas pendientes de ejecutar del proyecto inicial a fin de ser consideradas en el expediente del saldo.
- ✓ Evaluar las partidas no incluidas en el proyecto inicial a fin de ser consideradas en el expediente del saldo.
- ✓ Será quien plantee y desarrolle la propuesta de las instalaciones y redes de comunicaciones, informática, y demás, previstos para el proyecto, las "Instalaciones de Comunicaciones y Data", correspondiente al Expediente Técnico de Saldo de Obra.
- ✓ Desarrollar el Proyecto de Comunicaciones y Data correspondiente al Expediente Técnico de Saldo de Obra, realizando los trámites para la conformidad correspondiente del BANCO.
- ✓ Compatibilizar la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto correspondiente al Expediente Técnico de Saldo de Obra.
- ✓ Le es aplicable lo previsto en el Artículo 21° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.

Especialista de Metrados, Costos y Presupuestos / Ingeniero Civil o Arquitecto.

Responsabilidades – actividades a desarrollar:

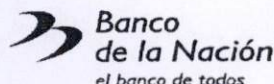
- ✓ Entre otras responsabilidades, será quien elabore y sustente las planillas de metrados, los análisis de costos unitarios, los presupuestos, fórmulas polinómicas, desagregado de gastos generales, calendario valorizado, cronogramas, etc., y demás documentación técnica del rubro Costos y Presupuestos, correspondiente al Expediente Técnico de Saldo de Obra.
- ✓ Compatibilizar las partidas, metrados y costos con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto correspondiente al Expediente Técnico de Saldo de Obra.
- ✓ Le es aplicable, según corresponda, lo previsto en los Artículo 19° o 20° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.

**12.5.2 Responsabilidades del Personal no clave
Especialista en Gestión de Riesgos**

Responsabilidades – actividades a desarrollar:

- ✓ Entre otras responsabilidades, será quien elabore el estudio de riesgos del proyecto correspondiente al Expediente Técnico de Saldo de Obra.
- ✓ Encargado de la elaboración de las propuestas de solución de los riesgos identificados en el proyecto correspondiente al Expediente Técnico de Saldo de Obra.
- ✓ Definir en coordinación con el BANCO sobre la determinación de los costos de la mitigación o solución de los riesgos identificados en el Proyecto.
- ✓ Compatibilizar la propuesta de dicha especialidad con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto correspondiente al Expediente Técnico de Saldo de Obra.





- ✓ Elaborará y coordinará con el Profesional en Metrados, Costos y Presupuesto, la codificación, los costos, el metrado y el presupuesto del Expediente Técnico Saldo de Obra.
- ✓ Otras tareas y acciones que se desprenden de su función general.

Técnico en Dibujo o Cadista

Responsabilidades – actividades a desarrollar:

- ✓ Realizar dibujos computarizados para elaboración de planos y esquemas encargados por los especialistas.
- ✓ Apoyo en el levantamiento arquitectónico y demás especialidades de la agencia.

Nota: Las responsabilidades de los Arquitectos, Ingenieros Civiles, Ingenieros Sanitarios, Ingenieros Mecánico Electricista, Ingenieros Electricistas, Ingenieros Electromecánicos y otros Ingenieros Especialistas, a las que hace referencia el Reglamento Nacional de Edificaciones, son las siguientes:

- Artículo 19.- El Arquitecto es el responsable del Diseño Arquitectónico de la Edificación, el cual comprende: La calidad arquitectónica, los cálculos de áreas, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, las especificaciones técnicas del Proyecto Arquitectónico, los acabados de la obra, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios exigibles para edificar en el inmueble correspondiente. Asimismo, es el responsable de que sus planos, y los elaborados por los otros profesionales responsables del Proyecto, sean compatibles entre sí.
- Artículo 20.- El Ingeniero Civil es el responsable del Diseño Estructural de una Edificación, el cual comprende: Los cálculos, las dimensiones de los componentes estructurales, las especificaciones técnicas del Proyecto Estructural, y las consideraciones de diseño sismo resistente. Asimismo, es responsable de la correspondencia de su proyecto de estructuras con el Estudio de Suelos del inmueble materia de la ejecución del Proyecto. Este estudio, a su vez, es de responsabilidad del Ingeniero que lo suscribe.
- Artículo 21.- El Ingeniero Sanitario, el Ingeniero Electricista, el Ingeniero Electromecánico y demás Ingenieros especialistas, son responsables del diseño de la Instalación que le corresponda según su especialidad, los cuales comprenden: Los cálculos, las dimensiones de los componentes y especificaciones técnicas del Proyecto de su especialidad. Asimismo, son responsables de que sus respectivos proyectos se adecuen a las características de las redes públicas, a la factibilidad de los servicios, y a las normas técnicas vigentes.

12.6 Sustitución de profesionales que conforman el equipo profesional de la consultoría

Excepcionalmente y de manera justificada el contratista puede solicitar al BANCO le autorice la sustitución del profesional propuesto, en cuyo caso el perfil del reemplazante deberá ser igual o mayor a las condiciones requeridas y que motivaron la selección del contratista.





La sustitución del personal propuesto se solicita al BANCO quince (15) días antes que se culmine la relación contractual entre el contratista y el personal a ser sustituido; si dentro de los ocho (8) días siguientes de presentada la solicitud el BANCO no emite pronunciamiento se considera aprobada la sustitución.

EL CONSULTOR deberá prever los tiempos para el trámite y aceptación del cambio de profesionales, a fin de que no afecte los plazos pactados para la presentación de los entregables, dado que, de incurrir en atrasos, se aplicarán las penalidades que correspondan. Por otra parte, ningún profesional reemplazante podrá elaborar y/o suscribir informes y/o productos si no ha sido aceptado formalmente por el BANCO.

En caso se identifique que alguno de los profesionales que conforman el Equipo Técnico del Estudio, no cumple con el levantamiento de observaciones de los productos de su especialidad de manera oportuna, correcta y coherente, es decir, las observaciones son reiterativas, o no participa por segunda vez consecutiva en las reuniones convocadas por el BANCO; éste podrá solicitar a **EL CONSULTOR** su cambio inmediato, por un profesional con las mismas calificaciones establecidas en los presentes términos de referencia.

13. Otras consideraciones para la ejecución de la obligación

13.1 Otras Obligaciones

13.1.1 Calidad y nivel de exigencia de la prestación

EL CONSULTOR debe garantizar la calidad del Expediente Técnico Saldo de Obra a nivel de Estudio Definitivo a elaborarse, y de los propios estudios que lo sustentarán. En el logro de este objetivo, **EL BANCO**, exigirá desempeño y compromiso a **EL CONSULTOR** a través de la Supervisión.

Obligaciones del CONSULTOR

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a **EL CONSULTOR** conforme con los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes al servicio de consultoría de obra, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- **EL CONSULTOR** deberá comunicar AL BANCO, y mantener activa durante toda la vigencia del contrato, una dirección de correo electrónico que deberá constar en el contrato. Por el solo hecho de suscribir el contrato, **EL CONSULTOR** autorizará al BANCO a efectuarle notificaciones a través de dicho correo electrónico; siendo de su exclusiva responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que **EL BANCO** pudiera hacerle llegar a dicho correo, no siendo necesario la confirmación de la recepción del correo.
- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable a los objetos y materia del contrato.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia, normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable a los objetos del contrato.
- Visitar la localidad, el terreno y/o inmueble que será materia de aplicación del contrato





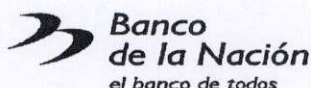
- Efectuar la inspección, evaluaciones y diagnósticos que se requieran en campo.
- Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna ejecución del servicio.
- Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para los servicios comprendidos en el contrato.
- Asumir la responsabilidad, total y exclusiva, por la calidad del servicio que preste, para lo cual mantendrá coordinación permanente con EL BANCO sobre los trabajos que ejecute su personal.
- **EL CONSULTOR** será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal; por los resultados que obtenga y por la alternativa que recomiende viabilizar como producto de los estudios efectuados.
- **EL CONSULTOR** será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal; por los resultados que obtenga y por el proyecto constructivo que elabore y recomiende aprobar y ejecutar, como producto del Expediente Técnico Saldo de Obra ha desarrollado.
- **EL CONSULTOR** está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para la elaboración del proyecto y ejecución de la obra, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para EL BANCO.
- **EL CONSULTOR** brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones a los Coordinadores que designará EL BANCO.
- **EL CONSULTOR** es responsable de realizar capacitaciones a sus trabajadores sobre seguridad y salud en el trabajo de sus riesgos laborales.
- **EL CONSULTOR** es responsable de entregar, al inicio de servicio, los carnets de vacunación de sus trabajadores que ingresarán a nuestras instalaciones, los mismos que deben contar con las vacunas obligatorias y refuerzo acorde a las edades.

13.1.2 Obligaciones del Banco

EL BANCO hará entrega a **EL CONSULTOR**, de la siguiente documentación en archivo digital y/o físico después de la firma del contrato y a solicitud del Contratista:

- Expediente Técnico Inicial.
- Valorizaciones de obra.
- Acta de constatación de obra inconclusa.
- Modelo del Membrete para los planos - Formato CAD.





13.2 Adelantos

De conformidad con lo previsto en el Art. 156.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones EL BANCO, la entidad, a solicitud escrita de **EL CONSULTOR**, otorgará un (01) Adelanto Directo de hasta el diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

Los montos, plazos de solicitud y abono, y las consideraciones generales para la entrega de los adelantos, son las siguientes:

Sí **EL CONSULTOR** desea solicitar el Adelanto Directo, la solicitud, la garantía bancaria y el comprobante de pago, deberán ser presentadas dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, puede solicitar formalmente la entrega del mismo, adjuntando a su solicitud la garantía por adelanto mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente.

EL BANCO procederá al pago del Adelanto Directo dentro de los SIETE (7) DÍAS CALENDARIO siguientes a la solicitud.

ADELANTO DIRECTO			
Rubro	Monto máximo	Plazo para solicitar	Plazo para Pago
Elaboración de Expediente Técnico	Diez (10) % del contrato original	Dentro de los ocho (08) días calendario siguientes de suscrito el contrato.	Dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud.

Las garantías bancarias que otorgará **EL CONSULTOR** por los Adelantos Directos que pueda solicitar, serán en forma de **Carta Fianza o Póliza de Caución**, con las condiciones de: solidaria, irrevocable, incondicional, de realización automática en el país, al solo requerimiento y a favor del BANCO.

La amortización de los Adelantos Directos será realizada mediante descuentos proporcionalmente en cada uno de los pagos parciales que se efectúen al contratista por la ejecución de la o las prestaciones a su cargo, de conformidad con lo establecido en el Art. 183 del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado.

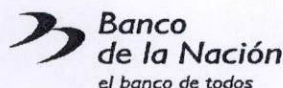
13.3 Subcontratación

Al amparo de lo previsto en el Artículo 35° de la Ley de Contrataciones del Estado y Artículo 147° de su Reglamento, EL CONTRATISTA queda expresamente prohibido de entregar en subcontrato las labores de la Elaboración de Expediente Técnico Saldo de Obra.

13.4 Confidencialidad

EL CONSULTOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación. No podrá revelar detalles sobre el alcance del servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. En ambos casos, **EL CONSULTOR** deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a





todas las políticas definidas por EL BANCO en materia de seguridad de la información.

Asimismo, la información proporcionada a **EL CONSULTOR**, o la que éste obtenga durante la ejecución de su prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

13.5 Propiedad intelectual

EL BANCO tendrá los derechos de propiedad intelectual de todos y cada uno de los productos o entregables elaborados y proporcionados por **EL CONSULTOR**. Esto Incluye todos los documentos, productos, diseños, cálculos, estudios, imágenes, videos, informes, planos u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio. De ser el caso, EL BANCO tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.

En virtud de lo indicado **EL CONSULTOR** no podrá transferir o negociar dicha documentación, ni aplicarla con fines ajenos a los del presente Contrato, sin autorización expresa del BANCO. El Incumplimiento de este acuerdo originará a **EL CONSULTOR** la aplicación de las sanciones penales que correspondan.

13.6 Medidas de control durante la ejecución contractual

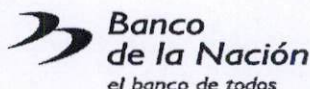
EL BANCO a través de la Subgerencia de Infraestructura, como administrador del contrato, es la responsable de la supervisión directa de la ejecución del contrato. En ese contexto EL BANCO, establecerá los mecanismos de supervisión de los procesos y productos de la consultoría de obra y podrá disponer de un equipo especializado para tal fin.

Los mecanismos principales de supervisión involucran el cumplimiento de lo dispuesto en los presentes Términos de Referencia y los contenidos que se estipulan en la ejecución de cada uno de los Rubros y módulos del Proyecto, así como del cronograma de ejecución del servicio. Los mismos comprenden el cumplimiento estricto de los plazos, metas y contenidos, sometidos a las penalidades respectivas de corresponder.

En cada una de las reuniones donde participe **EL CONSULTOR** y/o su Equipo Técnico, se les solicitará la presentación del Documento Nacional de Identidad (DNI) que certifique ser el integrante con el que **EL CONSULTOR** se adjudicó el procedimiento de selección o aquél que cuente con la autorización del BANCO en caso haya existido reemplazo de profesional.

EL BANCO a través de la Subgerencia de Infraestructura, podrá designar un equipo profesional (LOS REVISORES) que tendrá a su cargo la supervisión de las labores y productos que vaya elaborando **EL CONSULTOR** en cada entregable. Dicha designación será comunicada formalmente.





13.7 Conformidad de la prestación

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

13.8 Forma de pago

El pago a **EL CONSULTOR** se realizará por los entregables efectuados durante el desarrollo del expediente técnico saldo de obra, sólo será procedente contra prestación a conformidad.

Para la procedencia del pago correspondiente, deberá contarse con la Conformidad de la Subgerencia Infraestructura contando previamente con el Informe de Conformidad Técnica de la Supervisión, así como con el V°B° de **EL CONSULTOR** y del Coordinador y/o Supervisor Administrativo designado por EL BANCO a través de la Subgerencia de Infraestructura.

EL BANCO realizará los pagos parciales (que corresponderán a porcentajes respecto del total del contrato, una vez obtenida las condiciones para el pago (presentación y aprobación de los entregables). El pago final está sujeto a la aprobación del Expediente Técnico. Los pagos se efectuarán según el siguiente cuadro:

Pagos Expediente Técnico Saldo de Obra	
Pagos	Forma de pago
1er Pago	20% del monto contratado, a la conformidad del entregable 01.
2do Pago	20% del monto contratado, a la conformidad del entregable 02.
3er Pago	20% del monto contratado, a la conformidad del entregable 03.
4to Pago	40% del monto de contrato, a la aprobación del Expediente Técnico por el BANCO.

13.9 Penalidades aplicables

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

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

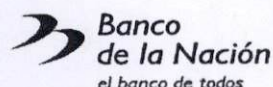
Penalidad por Mora

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

13.9.1 Otras penalidades aplicables

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 163° del Reglamento de la Ley, se establecen penalidades de forma independiente a la penalidad por

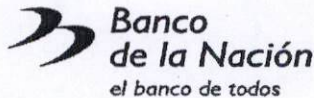




mora, establecidas en el siguiente cuadro:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Inasistencias a reuniones: Las inasistencias de algún profesional especialista o del jefe del Proyecto propuesto a las reuniones según la programación realizada por EL CONSULTOR o las solicitadas por la SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	La penalidad será de 0.2 UIT vigente por inasistencia de cada profesional.	Según informe de EL COORDINADOR y de la Subgerencia de Infraestructura.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de EL COORDINADOR y de la Subgerencia de Infraestructura
3	No presentar o no subsanar el plan de trabajo en el plazo otorgado.	La penalidad será de 0.5 UIT vigente.	Según informe de EL COORDINADOR y de la Subgerencia de Infraestructura.
4	No presentar información vía correo electrónico a la Supervisión y al Coordinador del Proyecto del BANCO, antes de las reuniones programadas.	La penalidad será de 0.3 UIT vigente.	Según informe de EL COORDINADOR y de la Subgerencia de Infraestructura
5	Presentar los expedientes conteniendo errores y/o falsa información sobre los costos y/o propuestas que no se ajusten a los términos de referencia, a la realidad local y a las normas y reglamentos vigentes, motivando que el Banco de la Nación incurra en acciones y toma de decisiones erradas que afecte los intereses institucionales.	La penalidad será de 01 UIT	Según informe de EL COORDINADOR y de la Subgerencia de Infraestructura
6	No presentar el Entregable debidamente suscrito por el especialista correspondiente que forma parte del equipo del Consultor, cuando dicho entregable esté referido a alguna especialidad (Arquitectura, Estructuras, Eléctricas, Sanitarias, etc.).	La penalidad será de 0.20 UIT	Según informe de EL COORDINADOR y de la Subgerencia de Infraestructura
7	No compatibilizar todos los planos y documentos de las especialidades que conforman el expediente técnico. Lo cual se verificará una vez remitido los entregables.	La penalidad será de 1.00 UIT	Según informe de EL COORDINADOR y de la Subgerencia de Infraestructura
8	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y EL BANCO no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	La penalidad será de 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Subgerencia de Infraestructura





NOTAS: Para el cálculo se empleará la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha del evento que origina la penalidad.

13.10 Responsabilidades por vicios ocultos

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

El plazo máximo de responsabilidad de **EL CONSULTOR** es de tres (03) años computados a partir de la conformidad otorgada por el BANCO por los servicios prestados.

EL CONSULTOR asume ante EL BANCO el compromiso permanente de absolver o subsanar, oportunamente, cualquier observación o consulta referida al servicio o documentación que prestará y elaborará para éste, en las oportunidades que sean

necesarias. El compromiso que asume **EL CONSULTOR** implica tanto la absolución de las consultas en forma escrita como personalmente; e incluso, si fuera el caso, en la locación correspondiente al proyecto.

14. Liquidación del contrato

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

15. Fórmula de Reajuste

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

Donde:

Pr = Monto del pago reajustado.

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

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

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

Para este efecto se considerará como fecha del Valor Referencial, de acuerdo con el Numeral 1.3 Valor Referencial, del Capítulo I de la sección específica de las Bases Integradas. En la facturación que presente el consultor a la entidad para cada entregable se incluirá los reajustes de pago correspondientes.

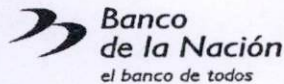
16. Causales de resolución del contrato

De conformidad con el Art. 36° de la Ley de Contrataciones del Estado, las partes podrán resolver el contrato por caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuidad del contrato.

Las causales de resolución contractual por incumplimiento se precisan en el Art. 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El procedimiento a seguir para formalizar la resolución contractual se establece en el Art. 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y los efectos de dicha resolución se precisan en el Art. 166° del mismo Reglamento.





17. Responsabilidades del contratista

EL CONSULTOR, será el **único responsable** por un adecuado planeamiento, programación y resultado parcial y final de los estudios, diseños, y, en general, de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como el logro oportuno de las metas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

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

EL CONSULTOR está obligado a subsanar las observaciones planteadas por EL BANCO y aquellas que han sido emitidas por las entidades involucradas en el proceso de evaluación.

De ser requerido **EL CONSULTOR** y/o los miembros de su Equipo Técnico, para cualquier aclaración o corrección, no podrán negar su concurrencia y absolución de las mismas. Éstas deben incluirse en el Expediente Técnico de Saldo de Obra, sin que conlleven a un pago adicional por EL BANCO el cual será asumido por **EL CONSULTOR**.

Culminados los servicios realizados por **EL CONSULTOR**, toda la información otorgada por EL BANCO y las distintas entidades durante el proceso de elaboración, deberán ser devueltas al BANCO, en las mismas condiciones en las que les fue canalizado. De no proceder de acuerdo lo mencionado, no se otorgará la conformidad final e integral del servicio prestado a **EL CONSULTOR**.

18. Procedimientos no descritos

Para todo procedimiento contractual no descrito en el presente documento, aplica lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento; así como lo indicado en los presentes Términos de Referencia, en las Bases y en el Contrato correspondiente. Supletoriamente, es de aplicación el Código Civil.

Condiciones generales a tener en cuenta en el diseño:

EL CONSULTOR contará permanentemente con el apoyo de la Supervisión del BANCO, en materia de consultas, apoyo en información y revisión del avance; ya sea en reuniones de grupo y reuniones con el personal clave o parte del personal clave; pudiendo celebrarse estas en las Oficinas del CONTRATISTA, así como en las oficinas del propio del BANCO.

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





De acuerdo con lo indicado por el área de Seguridad y Salud en el trabajo de la Entidad, no se exigirá los protocolos sanitarios para prevenir y controlar la propagación del COVID-19, en tanto el gobierno no prorrogó la Emergencia Sanitaria.

20. Seguridad y salud en el trabajo

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

- ✓ Política y Objetivo de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa.
- ✓ Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa.
- ✓ Matriz IPERC de los puestos de trabajo que realizarán labores dentro de las instalaciones del Banco de la Nación.
- ✓ Registro de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo de Puesto de Trabajo (Temas relacionados a la Prevención de riesgos laborales, en el trabajo).
- ✓ Registro de entrega de Equipos de Protección Personal (EPP) para la Prevención de riesgos laborales, en el trabajo.
- ✓ Personal Apto para cumplir las funciones del puesto de trabajo, corroborado por su Certificado de Aptitud Médico Ocupacional.
- ✓ Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS).
- ✓ Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).

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

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

Asimismo, se solicitará al postor ganador de la buena pro proporcionar la siguiente información a la presentación de propuestas:

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



22. Registro de deudores de reparación civil - REDERECI





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

23. Sujetos Obligados:

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

Literal r del Artículo N° 8: Sujetos Obligados.

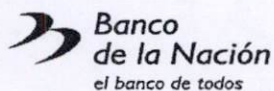
"responsables, asesores, coordinadores y consultores externos en entidades de la administración pública a cargo de los procesos para la ejecución de obra por iniciativa pública y privada, incluyendo los procesos para la elaboración de los expedientes técnicos de obras y su respectiva supervisión. Cuando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

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

Por lo que se requiere entregar el Anexo N° 3 debidamente llenado para la firma de contrato.

24. Requisitos de calificación:

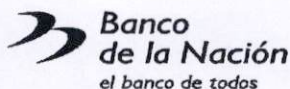
Se detallan en el numeral 3.2 de los Requisitos de calificación.



❖ Listado de Anexos

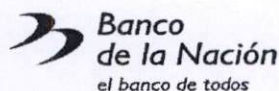
- Anexo N° 1.- Estructura de Costos o Componentes.
- Anexo N° 2.- (PAUTAS PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO SALDO DE OBRA)
- Anexo N° 3.- Sujetos Obligados.



**ANEXO 01****ESTRUCTURA COMPONENTES DEL COSTO DEL SERVICIO**

ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO SALDO DE OBRA: "DEMOLICIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LA AGENCIA LA MOLINA"									
Ítem	Código	Descripción	Unidad	Cantidad	% particip.	Días	Costo S/.	Parcial S/.	Total S/.
		COSTO DIRECTO							0.00
A		Sueldos Salarios							
	a.1.0	Personal Profesional clave							
	a.1.1	Jefe del Proyecto	Días	1	1.0	100.00			
	a.1.2	Especialista de Arquitectura	Días	1	1.0	78.00			
	a.1.3	Especialista de Estructuras	Días	1	1.0	75.00			
	a.1.4	Especialista de Instalaciones Sanitarias	Días	1	1.0	52.00			
	a.1.5	Especialista de Instalaciones Eléctricas	Días	1	1.0	52.00			
	a.1.6	Especialista de Instalaciones Mecánicas Eléctricas	Días	1	1.0	52.00			
	a.1.7	Especialista de Instalaciones de Redes de Cableado Estructurado	Días	1	1.0	52.00			
	a.1.8	Especialista de Metrados, Costos y Presupuesto	Días	1	1.0	42.00			
	a.2.0	Personal de Apoyo Profesional - no clave							
	a.2.1	Especialista en Gestión de Riesgos	Días	1	1.0	35.00			
	a.2.2	Técnico en Dibujo o Cadista	Días	1	1.0	50.00			
		GASTOS GENERALES							
		GASTOS GENERALES FIJOS		CANTIDAD		DÍAS	COSTO UNITARIO		
B		Alquileres y Servicios							
	b.1.0	Alquileres							
	b.1.1	Oficina	Mes	1	1	100.0			
	b.1.2	Servicios, Agua, Luz, Teléfono, Internet	Mes	1	1	100.0			
	b.1.3	Alquiler de Equipos de Computo	Mes	8	1	100.0			
C		Movilización y Apoyo Logístico							
	c.1.0	Pasajes (aéreos y terrestres)	Und.	8	1				
	c.2.0	Viajes y Alimentación	Día						
	c.2.1	Personal clave	Día	10		2			
	c.3.0	Otros							
	c.3.1	Carta Fianza o Póliza de Caución	GLB	1		0.50%			
	c.3.2	SCTR	GLB	8		15			
		GASTOS GENERALES VARIABLES		CANTIDAD		Nº DE JUEGOS OTROS	COSTO UNITARIO		
D		Material, Útiles de Oficina y Reproducciones							
	d.1.0	Material, Útiles de oficina y Reproducciones para Elaboración de Exp. Tec.	GLB	1					
	d.2.0	Entrega final de Exp. Tec.							
	d.2.1	Impresión de planos	Und.	60		1			
	d.2.2	Impresión de documentos	Und.	1,000.00		1			
	d.2.3	Archivadores	Und.	10		1			
	d.2.4	Copias de documentos	Und.	1,000.00		1			
	d.2.5	Copias de Planos	Und.	120		1			
	d.2.6	Escaner de expediente técnico	Und.	1		1			
		COSTO DIRECTO							0.00
		Gastos Generales							0.00
		Utilidad							0.00
		Costo Sub Total							0.00
		Impuesto General a las Ventas 18% (IGV)							0.00
		Costo Total							0.00





ANEXO 02

PAUTAS PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO SALDO DE OBRA

Las presentes consideraciones no deberán ser tomadas como limitantes para **EL CONSULTOR**, pudiendo ser ampliadas o mejorarlas a efectos de obtener el entregable final con la calidad que se requiere.

EL BANCO mediante la Sugerencia de Infraestructura, podrá previa justificación reducir los alcances de las siguientes pautas, adecuándolas a la realidad específica de la Agencia, la Normativa vigente o la aplicación correcta de la técnica.

- Para el **Entregable 01** (Plan de Trabajo e **Informe Inicial de Saldo de Obra, Incluye Estudios preliminares**), tendrá un plazo de treinta y cinco (35) días calendario contados a partir del día siguiente de iniciado el plazo de ejecución disgregado de la siguiente forma:
 - 1.a. Plan de Trabajo que incluye la visita de Inspección ocular in situ, cinco (5) días calendario contados a partir del día siguiente de iniciado el plazo de ejecución.
 - 1.b. Informe Inicial de Saldo de Obra, Incluye Estudios preliminares, treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobado el Plan de Trabajo.
- Para el **Entregable 02 (Diseño definitivo)**, tendrá un plazo de cuarenta (40) días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobada el Entregable 01.
- Para el **Entregable 03 (Presupuesto de saldo de obra)**, tendrá un plazo de quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobado el Entregables 02.
- Para el **Entregable 04 (Expediente Técnico de Saldo de Obra, completo y definitivo)**, tendrá un plazo de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobado el Entregable 03.

I. De la elaboración de los entregables

I.1 Entregable 01 -

I.1.a. Plan de Trabajo

Este entregable se presentará al Banco en un plazo de cinco (05) días calendario, el cual deberá contener:

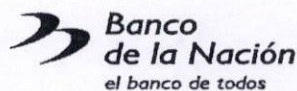
Informe de Inspección Ocular in situ que incluya las fotografías que así lo acrediten con el informe que le compete.

Así mismo, el Plan de Trabajo debe contener el conjunto de actividades que se realizan para llevar a cabo una acción dentro del ámbito laboral. Se trata de una herramienta de planificación que recoge toda la información necesaria para desarrollar un proyecto. Debe incluir un Cronograma Gantt de actividades que refleje los plazos comprometidos para la presentación de cada entregable.

I.1.b. Informe Inicial de Saldo de Obra, Incluye Estudios preliminares.

Este entregable se presentará al Banco en un plazo de treinta (30) días calendario contabilizados a partir de la notificación de la aprobación del plan de Trabajo, el cual deberá contener:





A. Informe Inicial de Saldo de Obra

a.1 Diagnóstico en la especialidad de Arquitectura

- ✓ Memoria descriptiva de diagnóstico del estado de todos los elementos arquitectónicos por cada área o bloque existente.
- ✓ Memoria descriptiva del sistema de evacuación y señalización del proyecto, identificando las zonas de riesgo y vulnerables y formulando recomendación de los agentes a emplear en el sistema contra incendio, según uso, función o riesgo identificado en el ambiente.
- ✓ Plano de Ubicación a escala 1/500 o 1/1000 y Esquema de Localización a escala 1/10,000
- ✓ Planos generales de las zonas de seguridad, a escala 1/100.
- ✓ Planos generales de las rutas de evacuación, a escala 1/100.

a.2 Diagnóstico en la especialidad de Estructuras

- ✓ Memoria descriptiva de diagnóstico, configuración estructural, sistema estructural, identificación de daños y fallas.
- ✓ Planos de ubicación de daños o fayas, de calicatas y ensayos.

a.3 Diagnóstico en la especialidad de Instalaciones eléctricas

- ✓ Memoria descriptiva de diagnóstico, indicando el estado de todas las instalaciones eléctricas.
- ✓ Esquema en Plano de Ubicación, Área y Distribución del Grupo Electrónico y Sala de Tableros Generales.

a.4 Diagnóstico en la especialidad de Instalaciones sanitarias

- ✓ Memoria descriptiva de diagnóstico (Descripción de los sistemas de agua fría y agua contra incendio, de recolección de desagües, red de evacuación pluvial y desagüe existente).
- ✓ Plano de Ubicación de las estructuras de almacenamiento de agua (cisternas).
- ✓ Planos de Replanteo de las Redes de Agua, Desagüe, Drenaje Pluvial existentes.
- ✓ Plano de Replanteo de Cisterna, tanque elevado de existir.
- ✓ De corresponder esquema en Plano de Distribución del Cuarto de Bombas y Cisternas proyectados.

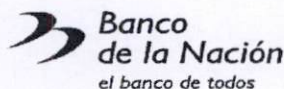
a.5 Diagnóstico en la especialidad de Instalaciones mecánicas

- ✓ Memoria descriptiva de diagnóstico de Instalaciones mecánicas.
- ✓ Esquema en Planos de Ubicación de equipos de aire acondicionado, ventilación y extracción.

a.6 Diagnóstico en la especialidad de Instalaciones de tecnología de información y comunicaciones

- ✓ Memoria descriptiva de diagnóstico de tecnologías de información y comunicaciones: redes de datos y cableado estructurado.
- ✓ Esquemas de detalles de instalación y diagramas unifilares de las soluciones tecnológicas y el Sistema de Cableado Estructurado.





B. Estudios Preliminares.

Para la elaboración de los Estudios Preliminares se contempla la necesidad de ejecutar:

- a) Evaluación del Expediente Técnico de Obra inicial.
- b) Levantamiento arquitectónico.
- c) Estudio de evaluación estructural.
- d) Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.

EL CONSULTOR al elaborar su propuesta económica deberá prever cualquier contingencia que pueda presentarse para realizar los estudios, ensayos, pruebas o inspecciones requeridas, siendo su responsabilidad las consideraciones tomadas.

En el caso que **EL CONSULTOR** tenga necesidad de realizar otros estudios preliminares complementarios, se deberán de realizar conforme a las normas vigentes que les sean aplicables. La eventual realización de estos estudios no altera el monto del contrato ni el plazo de entrega de los entregables. Asimismo, esta eventualidad deberá ser comunicada al BANCO oportunamente, para su conocimiento y autorización.

EL BANCO brindará apoyo para obtener las facilidades de acceso a lugares y a personas relacionadas con el desarrollo del Proyecto. **EL CONSULTOR** debe realizar los trámites y gestiones ante las empresas prestadoras de servicios de manera oportuna con la finalidad de no alterar las fechas programadas de presentación de los entregables.

A continuación, se detalla algunos alcances para la elaboración de los estudios preliminares:

a) Evaluación del Expediente Técnico de Obra inicial

EL CONSULTOR deberá efectuar la revisión previa de la totalidad del Expediente Técnico de Obra que fue materia de la contratación de la ejecución de obra, a fin de proceder a la verificación de la obra inconclusa, a la evaluación del referido expediente inicial y a la formulación del Expediente Técnico de Saldo de Obra.

b) Levantamiento arquitectónico de la edificación.

b.1 Objetivo

Mediante este Estudio Básico se pretende el logro del siguiente objetivo:

- Obtención de los planos de: Distribución arquitectónica integral de la edificación ejecutada conforme al Expediente Técnico de Obra inicial y Determinación de los elementos faltantes.





b.2 Previsiones a Cargo de EL CONTRATISTA

Se deberá tener en consideración lo siguiente:

- El personal de **EL CONSULTOR** deberá, en forma obligatoria y bajo responsabilidad exclusiva de éste, estar provisto y portar en todo momento los elementos y equipos de protección personal (EPP) mínimos necesarios, para la ejecución de las tareas en campo.
- El levantamiento arquitectónico deberá, en todo momento, ser realizado bajo permanente dirección y supervisión del profesional responsable.

b.3 Tareas a Desarrollarse en la agencia.

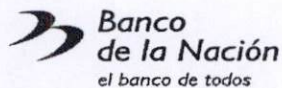
b.3.1 Reconocimiento de Campo

- Se realizará el respectivo reconocimiento de campo de forma pormenorizada, para definir las actividades y estrategias de trabajo a efectuar que conduzca a obtener el resultado óptimo de acuerdo con los requerimientos técnicos exigidos.
- Evaluar los horarios adecuados para los trabajos de campo que permitan mejor avance de las labores a realizar.
- Realizar las primeras coordinaciones con las personas encargadas de controlar las actividades de administración y seguridad del Banco.
- Toma de vistas fotográficas, que deberán ser comentadas.

b.3.2 Levantamiento General.

- Ubicación y localización de la agencia.
- Planta General de la agencia, por pisos (Incluye techos).
- Cortes Generales de la agencia, transversales y longitudinales.
- Elevaciones Generales de la agencia, todos los frentes.
- Cuadro General de Áreas.
- Registro fotográfico que incluya las fachadas y los espacios interiores del inmueble, así como de las calles circundantes donde está ubicado el inmueble, que permita la lectura del perfil urbano.
- Levantamiento arquitectónico por planta de la edificación (incluye techos, terrazas, azoteas) debidamente acotado. Para los muros levantados se considera la obtención de la altura visible del sobrecimiento; así como sus características (materiales).
- Definición de la cota o nivel de piso de cada planta.
- Definición de usos de los ambientes. Codificación de ambientes.
- Definición de áreas útiles por ambiente, piso y edificación.
- Indicación de vanos (Tipos, materiales y dimensiones).





- Secciones o cortes transversales y longitudinales de la edificación. Acotadas.
- Elevaciones o fachadas de la edificación.
- Anexo fotográfico comentado.
- Levantamiento de información de la situación actual y diagnóstico de las instalaciones eléctricas existentes (suministro eléctrico, tableros eléctricos, redes eléctricas de iluminación, tomacorriente, fuerza y otros).

b.3.3 Contenido del Levantamiento Arquitectónico de la agencia.

- Memoria Descriptiva.
- Panel Fotográfico comentado.
- Plano de Ubicación y Localización; a escala conveniente de acuerdo con las especificaciones técnicas nacionales predial catastral.
- Plano Perimétrico. Indicando linderos, colindancias, perímetro y ángulos.
- Planos de distribución arquitectónica del inmueble. Plantas de conjunto y por edificación (Plantas por piso, elevaciones, secciones transversales y longitudinales) muy coherentes con la realidad.
- Cuadro de áreas: Terreno, construida (por piso), techada y libre.
- Planta General de la agencia, indicando la edificación existente.

c) Estudio de evaluación estructural de la edificación existente.

c.1 Objetivos

Mediante este Estudio se pretende la obtención de:

- Evaluación Estructural de la agencia en construcción.

c.2 Alcance del estudio de Evaluación Estructural.

El alcance definido comprende a la agencia materia de la contratación.

c.3 Informe Técnico de Evaluación Estructural de la Edificación

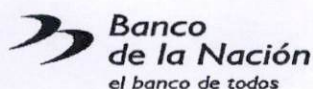
- Inspección técnica de campo.
- Evaluación del estado situacional de la estructura de la agencia.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Conclusiones generales y específicas de la evaluación.
- Conclusión del tipo de intervención, en caso de corresponder.

c.4 Alcance del informe técnico de evaluación estructural

El Informe Técnico de Evaluación Estructural incluirá:

- **Verificación de los Elementos Estructurales:** Se llevará a cabo





la inspección detallada del estado en que se encuentran las edificaciones objeto de la evaluación, verificando los elementos arquitectónicos y estructurales los cuales servirán para elaborar los planos de daños de corresponder y levantamiento estructural.

- **Levantamiento de Daños, de corresponder:** Se elaborarán planos de ubicación de daños a escala 1/50 con las dimensiones reales de la edificación, haciendo los cortes y elevaciones necesarias, de tal manera que los daños sean visualizados. En los planos se señalarán los daños de acuerdo con una nomenclatura y leyenda conveniente, debiendo ser concordante con el archivo fotográfico. Todos los planos se presentarán debidamente acotados en todas sus vistas, sellados y firmados por el profesional responsable.
- **Estudio del nivel de daños, de existir;** desplazamientos, deformaciones o asentamientos, entre otros; en los elementos estructurales y no estructurales.
- **Contenido de Planos:** Plano de daños: Distribución en planta, cortes y elevaciones, de la edificación existente de acuerdo con su situación actual.
- **Planos de levantamiento estructural:** Techos, columnas, muros y vigas, indicando dimensiones entre ejes y de los elementos estructurales.
- **Conclusiones y recomendaciones:**
 - Conclusiones generales y específicas de la evaluación.
 - Conclusión del tipo de intervención, de ser el caso.

c.6 Entregables

c.6.1 Evaluación estructural de la edificación

El Informe Técnico de Evaluación Estructural, deberá contener el resultado de los estudios realizados e indicar las recomendaciones necesarias para que se pueda tomar la mejor alternativa.

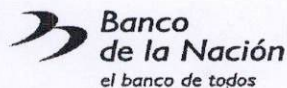
Documentos Adjuntos: Se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Plano Referencial de ubicación.
- Planos de Levantamiento de Daños, de corresponder.
- Planos de Levantamientos Estructurales.
- Resultados de la inspección realizada.

d) Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras

En cumplimiento de lo establecido en el Numeral 32.2 del Art. 32° de la Ley de Contrataciones del Estado, el Expediente Técnico Saldo de Obra, deberá identificar y asignar los riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución del Saldo de Obra; que deberán ser sustentados en el análisis técnico correspondiente. Dicho análisis deberá definir, además, que riesgos serán asumidos por el Constructor y cuales por EL BANCO contratante de la obra. Se deberán Elaborar los formatos y alcances comprendidos en la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD 'Gestión de





Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras' aprobada con Resolución N° 014-2017- OSCE/CD y modificada con Resolución N° 18-2017-OSCE/CD.

I.2 Entregable 02 - Diseño definitivo

Este entregable se presentará al Banco en un plazo de cuarenta (40) días calendario de haberse aprobado el Entregable N°01, mediante el acta de verificación y dictamen, el cual deberá contener:

Diseño definitivo:

- Planos de las Especialidades: Arquitectura, Estructura, Instalaciones eléctricas, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones mecánicas, Instalaciones de Redes de Cableado Estructurado (comunicaciones). de la infraestructura existente y del saldo de ejecución de obra.
- Planos de Evacuación y Seguridad.
- Verificación, Evaluación y Propuesta Estructural, de la infraestructura existente y saldo de ejecución de obra.
- Memorias descriptivas, memoria de cálculo y especificaciones técnicas en todas las especialidades (incluye presentación del expediente de media tensión de corresponder) del saldo de ejecución de obra.
- Perspectivas del proyecto arquitectónico en 3D (tres interiores y tres exteriores con colores institucionales, mostrado el ingreso principal y los ambientes más importantes de la edificación).
- Recorrido virtual 3D de 120 segundos de recorrido efectivo en alta definición con colores institucionales.
- Expediente de trámite de licencia de edificación y/o de autorización(es) de corresponder.
- Expediente de trámite de Sistema de Media Tensión.

I.3 Entregable 03 – Presupuesto

Este entregable se presentará al Banco en un plazo de quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibido **y con la conformidad del Entregable 02 por la supervisión**, mediante el acta de verificación y dictamen, el cual deberá contener:

- Metrados y planilla de metrados de las especialidades: Arquitectura, Estructuras, Instalaciones eléctricas (debe incluir el monto de media tensión de corresponder), Instalaciones Sanitarias, Instalaciones mecánicas, Instalaciones de Redes de Cableado Estructurado (comunicaciones), del saldo de ejecución de obra.
- Presupuesto de Obra
 1. Resumen de presupuesto.
 2. Presupuesto desagregado.
 3. Fórmula Polinómica.
 4. Análisis de gastos unitarios por especialidad (evitar en los posible considerar unidades de medida global o conjunto).
 5. Análisis de desagregado de gastos generales (Fijos y Variables).





6. Relación de Insumos (materiales, mano de obra y equipos), por especialidad.
7. Programación de avance de obra Gantt, PERT y CPM, donde se aprecie la duración de cada partida.
8. Cronograma valorizado de avance de obra.
9. Cronograma de desembolsos.
10. Cronograma de adquisición de materiales.
11. Cotizaciones de materiales, equipos.

I.5 Entregable 04- Expediente Técnico de Saldo de Obra, completo y definitivo

Este entregable se presentará a la Banco en un plazo de diez (10) días calendario de haberse aprobado el Entregable N° 03, mediante el acta de verificación y dictamen, el cual deberá contener:

Este expediente deberá contener los requisitos indicados en el ítems II.4 (ENTREGABLE 04: EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDO DE OBRA, COMPLETO Y DEFINITIVO).

II. Requisitos para la presentación de los entregables

II.1 Entregable 01: Plan de Trabajo, Informe inicial y estudios preliminares

VOLUMEN 00: Plan de Trabajo

VOLUMEN 01: Informe inicial

- Diagnóstico en la especialidad de Arquitectura.
- Diagnóstico en la especialidad de Estructuras.
- Diagnóstico en la especialidad de Instalaciones eléctricas.
- Diagnóstico en la especialidad de Instalaciones sanitarias.
- Diagnóstico en la especialidad de Instalaciones mecánicas.
- Diagnóstico en la especialidad de Instalaciones de tecnología de información y comunicaciones.
- Informe de documentos de gestión.

VOLUMEN 02: Estudios técnicos preliminares

Los Estudios Preliminares se realizarán según los términos de referencia.

- Evaluación del Expediente Técnico de Obra inicial.
- Levantamiento arquitectónico.
- Estudio de evaluación estructural.
- Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.

VOLUMEN 03: Anexo

- Panel fotográfico.
- Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios en la Municipalidad correspondiente.
- Información digital completa en CD.
- Licencia de Edificación.





- Autorización del Sistema de Media Tensión.
- Autorización de los sistemas sanitario y eléctrico.

II.2 Entregable 02 - Diseño definitivo

VOLUMEN 01: Memorias especificaciones técnicas

- Memorias descriptivas, memoria de cálculo y especificaciones técnicas en todas las especialidades (incluye presentación del expediente de media tensión en caso corresponder).
- Verificación, Evaluación y Propuesta Estructural (de corresponder), de la infraestructura existente y saldo de ejecución de obra.

VOLUMEN 02: Planos

- Planos de las Especialidades: Arquitectura, Estructura, Instalaciones eléctricas, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones mecánicas, Instalaciones de Redes de Cableado Estructurado (Comunicaciones).
- Planos de Evacuación y Seguridad.
- Perspectivas del proyecto arquitectónico en 3D (tres interiores y tres exteriores con colores institucionales, mostrado el ingreso principal y los ambientes más importantes de la edificación).
- Recorrido virtual 3D de 120 segundos de recorrido efectivo en alta definición con colores institucionales.

II.3 Entregable 03: Presupuesto

VOLUMEN 01: Planillas de metrados

- Planilla de metrados de las especialidades

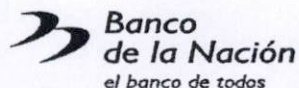
VOLUMEN 02: Presupuesto de obra

- Resumen de presupuesto.
- Presupuesto desagregado.
- Fórmula Polinómica.
- Análisis de gastos unitarios por especialidad (evitar en los posible considerar unidades de medida global o conjunto).
- Análisis de desagregado de gastos generales (Fijos y Variables).
- Relación de Insumos (materiales, mano de obra y equipos), por especialidad.
- Programación de avance de obra Gantt, PERT y CPM, donde se aprecie la duración de cada partida.
- Cronograma valorizado de avance de obra.
- Cronograma de desembolsos.
- Cronograma de adquisición de materiales.
- Cotizaciones de materiales, equipos.

II.4 Entregable 04: Expediente Técnico de Saldo de Obra, completo y definitivo

EL CONSULTOR presentará toda la documentación escrita, plana y gráfica en





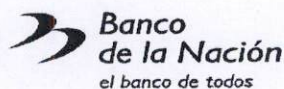
un (1) ejemplar original impreso y una (1) copia impresa, con archivos digitales editables (dwg, rvt, doc, xlsx, mpp, etc.), almacenada en cualquier de los siguientes medios (USB, CD-ROM, DVD).

Todos los planos y documentos deberán estar firmados por el jefe del Proyecto y los profesionales principales de cada especialidad y por el Supervisor en señal de aprobación del proyecto de Saldo de Obra.

Los productos por especialidad a ser entregados son los siguientes:

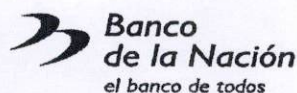
VOLUMEN I	
	ÍNDICE
	CARÁTULA
1	FICHA TÉCNICA
2	RESUMEN EJECUTIVO
3	PROGRAMA ARQUITECTÓNICO
3.1.	PROGRAMA ARQUITECTÓNICO INICIAL
3.2.	PROGRAMA ARQUITECTÓNICO RESULTANTE
4	MEMORIAS DESCRIPTIVAS Y DE CALCULO
4.1.	MEMORIAS DESCRIPTIVAS
4.1.1.	MEMORIA DESCRIPTIVA ESTRUCTURAS
4.1.2.	MEMORIA DESCRIPTIVA ARQUITECTURA
4.1.2.1	ARQUITECTURA (INC/MOBILIARIO)
4.1.2.2	SEGURIDAD
4.1.2.3	SEÑALÉTICA
4.1.3.	MEMORIA DESCRIPTIVA DE INST. ELÉCTRICAS
4.1.4.	MEMORIA DESCRIPTIVA DE INST. SANITARIAS
4.1.5.	MEMORIA DESCRIPTIVA DE INST. MECÁNICAS
4.1.6.	MEMORIA DESCRIPTIVA DE INST. TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
4.2.	MEMORIAS DE DIAGNÓSTICO
4.2.1.	MEMORIA DE DIAGNÓSTICO ESTRUCTURAS
4.2.2.	MEMORIA DE DIAGNÓSTICO ARQUITECTURA
4.2.3.	MEMORIA DE DIAGNÓSTICO DE INST. ELÉCTRICAS
4.2.4.	MEMORIA DE DIAGNÓSTICO DE INST. SANITARIAS
4.2.5.	MEMORIA DE DIAGNÓSTICO DE INST. MECÁNICAS
4.2.6.	MEMORIA DE DIAGNÓSTICO DE INST. TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
5	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
5.1.	ESP. TÉCNICAS ESTRUCTURAS
5.2.	ESP. TÉCNICAS ARQUITECTURA (INCL. SEGURIDAD, EVACUACIÓN Y MOBILIARIO)
5.3.	ESP. TÉCNICAS INST. ELÉCTRICAS
5.4.	ESP. TÉCNICAS INST. SANITARIAS
5.5.	ESP. TÉCNICAS INST. MECÁNICAS
5.6.	ESP. TÉCNICAS INST. TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
6	METRADOS POR ESPECIALIDAD





6.1.	RESUMEN DE METRADOS POR ESPECIALIDAD
6.2.	PLANILLA Y SUSTENTO DE METRADOS POR ESPECIALIDAD
6.2.1	METRADOS ESTRUCTURAS
6.2.2	METRADOS ARQUITECTURA (INCL. SEGURIDAD, EVACUACIÓN Y MOBILIARIO)
6.2.3	METRADOS INST. ELÉCTRICAS
6.2.4	METRADOS INST. SANITARIAS
6.2.5	METRADOS INST. MECÁNICAS
6.2.6	METRADOS INST. TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
VOLUMEN II	
7	PRESUPUESTO
7.1.	CUADRO RESUMEN
7.2.	PRESUPUESTO POR ESPECIALIDAD
7.2.1	PRESUPUESTO ESTRUCTURAS
7.2.2	PRESUPUESTO ARQUITECTURA (INCL. SEGURIDAD Y EVACUACIÓN)
7.2.3	PRESUPUESTO INST. ELÉCTRICAS
7.2.4	PRESUPUESTO INST. SANITARIAS
7.2.5	PRESUPUESTO INST. MECÁNICAS
7.2.6	PRESUPUESTO INST. TECNOLOGÍA DE INF. Y COMUNICACIONES
7.3.	DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES
7.4.	CÁLCULO DE FLETE
7.5.	CÁLCULO DE MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN
7.6.	ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS POR ESPECIALIDAD
7.6.1	ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS ESTRUCTURAS
7.6.2	ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS. ARQUITECTURA (INCL. SEGURIDAD, EVACUACIÓN, SEÑALÉTICA Y MOBILIARIO)
7.6.3	ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS INST. ELÉCTRICAS
7.6.4	ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS INST. SANITARIAS
7.6.5	ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS INST. MECÁNICAS
7.6.6	ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS INST. TECNOLOGÍA DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES.
7.7.	RELACIÓN DE INSUMOS POR ESPECIALIDAD
7.7.1	RELACIÓN DE INSUMOS ESTRUCTURAS
7.7.2	RELACIÓN DE INSUMOS ARQUITECTURA (INCL. SEGURIDAD, EVACUACIÓN, SEÑALÉTICA Y MOBILIARIO)
7.7.3	RELACIÓN DE INSUMOS INST. ELÉCTRICAS
7.7.4	RELACIÓN DE INSUMOS INST. SANITARIAS
7.7.5	RELACIÓN DE INSUMOS INST. MECÁNICAS
7.7.5	RELACIÓN DE INSUMOS INST. TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.
7.8.	FÓRMULAS POLINÓMICAS POR ESPECIALIDAD
7.9.	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRAS
7.10.	CRONOGRAMA VALORIZADO DE AVANCE DE OBRA





7.11.	CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
7.12.	CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES
7.13.	COTIZACIONES
8	ESTUDIOS BÁSICOS Y COMPLEMENTARIOS
8.1.	ESTUDIO DE EVALUACIÓN ESTRUCTURAL
8.2.	GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS
VOLUMEN III	
9	PLANOS POR ESPECIALIDAD
9.1.	RELACIÓN DE PLANOS
9.2.	PLANOS DE ESTRUCTURAS
9.3.	PLANOS DE ARQUITECTURA
9.3.1.	ARQUITECTURA
9.3.2.	SEGURIDAD
9.3.3.	SEÑALÉTICA
9.3.4.	MOBILIARIO
9.4.	PLANOS INST. ELÉCTRICAS
9.5.	PLANOS INST. SANITARIAS
9.6.	PLANOS INST. MECÁNICAS
9.7.	PLANOS INST. TECNOLOGÍA DE INF. Y COMUNICACIONES
10	CERTIFICACIONES Y OTROS DOCUMENTOS
10.1	PANEL FOTOGRÁFICO
10.2	CONSTANCIAS DE INSPECCIÓN
10.3	CERT. DE HABILIDAD DE CADA ESPECIALISTA
10.4	SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DEL TERRENO
10.5	FACTIBILIDAD DE SUMINISTRO DE SERVICIOS BÁSICOS
10.6	CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS
10.7	LICENCIA DE EDIFICACIÓN Y/O DEMOLICIÓN
10.8	INFORMACIÓN DIGITAL EN CD

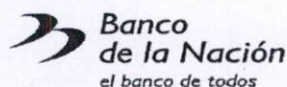
La presentación de los volúmenes, deben cumplir con los requisitos establecidos en los presentes Términos de Referencia y la impresión del texto debe ser de óptima calidad (primera impresión) con impresora del tipo burbuja o inyección (cartucho de tinta) o sistema láser.

EL COORDINADOR comunicará **EL CONSULTOR**, por intermedio del BANCO, la Conformidad Técnica, con la finalidad que esté su expediente de pago adjuntando la documentación correspondiente y conformidad técnica para dar la validación y/o conformidad de los pagos

III. Responsabilidades del contratista en la elaboración del Expediente Técnico Saldo de Obra definitivo

- Elaborar los documentos técnicos necesarios.
- Complementar, contrastar y compatibilizar la información de todas las especialidades (arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, instalaciones mecánicas, mobiliario, comunicaciones y seguridad) para lograr los objetivos del expediente técnico saldo de obra.





- Coordinar la ejecución del estudio con la Supervisión del Proyecto.
- Todas las consultas técnicas relacionadas al proyecto deberán ser realizadas a la Supervisión, en el caso de discrepancia con la Supervisión se podrá solicitar al BANCO convocar una reunión con la Supervisión y **EL CONSULTOR**.

IV. Consideraciones referidas a cada especialidad

El Expediente Técnico Saldo de Obra será elaborado teniendo en cuenta las siguientes consideraciones y como base el Expediente Técnico de Obra inicial:

IV.1 Referidas a Arquitectura según corresponda a la categoría de la agencia

El proyecto se basará en el Proyecto Arquitectónico aprobado inicialmente por el BANCO. Es necesario que **EL CONSULTOR** realice la verificación de la ocupación del terreno, el entorno, dimensiones, materiales y otros, indicando su relación con el entorno inmediato.

El proyecto deberá contemplar todos los criterios y requisitos mínimos de diseño arquitectónico establecidos en la Norma A.010, Norma A.050 y Norma A. 120 del Reglamento Nacional de Edificaciones y otras que por su experiencia juzgue necesario aplicar previo sustento técnico.

Debe tener presente aquellos aspectos referidos a la seguridad particular en el interior y exterior de la edificación. La edificación deberá cumplir con los requisitos de seguridad y prevención de siniestros fijados en la Norma A. 130 del Reglamento Nacional de Edificaciones. El criterio de vulnerabilidad no estructural en los aspectos arquitectónicos deberá ser considerado como un criterio de diseño básico.

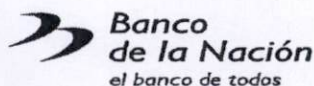
Se deberán cumplir las condiciones técnicas funcionales, ambientales, de ventilación, clima, ubicación y de seguridad establecidas. En el cerramiento y la cobertura no se aceptará el uso de materiales de poca duración, teniéndose en cuenta las condicionantes ambientales, climatológicas y condiciones apropiadas de temperatura, la utilización de materiales de primera calidad con innovación tecnológica que permitan dar confort térmico, fácil mantenimiento, que respondan a las condicionantes funcionales.

IV.2 Referidas a Estructuras Según corresponda a la categoría de la agencia:

La evaluación y el diseño estructural deberán respetar lo indicado en las normas técnicas vigentes de construcción y los títulos, normas y anexos del RNE, y normas internacionales de ser aplicables.

EL CONSULTOR elaborará la evaluación y el proyecto de estructuras integral, conteniendo en informe de evaluación estructural y el diseño completo de la superestructura y sistema de muros de contención considerando la norma técnica de edificación vigente E.050 Suelos y Cimentaciones, E.020 Cargas y E.030 Diseño Sismo Resistente del Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias vigentes y demás requerimientos técnicos del BANCO.





El diseño sismo resistente tiene como finalidad mantener los servicios de la agencia, evitar la pérdida de vidas, minimizar el daño estructural y asegurar una continuidad de la agencia.

La edificación deberá cumplir lo indicado en la Norma Técnica de Edificación E.030 "Diseño Sismo Resistente", del Reglamento Nacional de Edificaciones.

IV.3 Referidas a Instalaciones Sanitarias:

Se deberá evaluar las condiciones del sistema integral existente correspondiente a las redes de: agua fría, agua del sistema contra incendios, aguas servidas, ventilación, sistema de drenaje pluvial.

EL CONSULTOR deberá realizar las gestiones ante la Empresa Prestadora de los Servicios de Agua y Desagüe de la localidad, para actualizar la factibilidad de dichos servicios, debiendo además realizar las indagaciones y gestiones acerca de la continuidad del servicio de agua actual y a futuro de corresponder.

En la Memoria Descriptiva del Expediente Técnico Saldo de Obra se deberá indicar que **EL CONSULTOR** a la entrega de la Obra efectuará la entrega de un juego completo de planos, incluyendo Instalaciones Sanitarias.

IV.4 Referidas a Instalaciones Eléctricas

EL CONSULTOR deberá realizar las gestiones ante la Empresa Prestadora de los Servicios de Energía Eléctrica de la localidad, para actualizar en caso de requerir la factibilidad de dicho servicio y la Autorización del Sistema de Media Tensión, debiendo además realizar las indagaciones y gestiones acerca de la continuidad del servicio de energía eléctrica actual y a futuro de corresponder.

EL CONSULTOR para la formulación del proyecto de Saldo de Obra deberá evaluar las condiciones de las instalaciones eléctricas, electromecánicas, de comunicaciones y de seguridad (a nivel de canalización) existentes con relación al Reglamento Nacional de Edificaciones, Código Nacional de Electricidad y otras que por su experiencia juzgue necesarias.

IV.5 Referidas a Instalaciones Mecánicas.

EL CONSULTOR deberá evaluar las condiciones del sistema mecánico que comprende lo siguiente:

- Definición de los trabajos de Instalaciones Mecánicas (aire acondicionado frío, calor, ventilación mecánica).

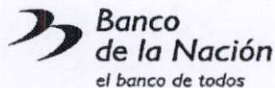
IV.6 Tecnologías de Información y Comunicaciones: Redes de Datos Cableado Estructurado

EL CONSULTOR deberá evaluar las condiciones del sistema de comunicaciones: data, telefonía, etc. y del sistema de seguridad: alarmas, sensores, etc.

IV.7 Referidas a Seguridad

El Proyecto debe contemplar todos los requerimientos necesarios en temas de





Seguridad. Se determinarán las zonas de riesgo y zonas de seguridad, las rutas de escape o evacuación, los flujos, capacidad ocupación de cada ambiente y de toda la agencia. Se debe considerar la identificación y ubicación de sistema de red contra incendios propuesto, así como la ubicación de extintores, alumbrado de emergencia y señalética de seguridad.

Se debe tener en cuenta la normativa referida a los temas de Seguridad, para el desarrollo del proyecto. La propuesta de Seguridad debe considerar factores de evaluación de INDECI, además de lo indicado en la Norma A. 130 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

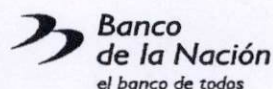
El Proyecto de Seguridad debe ser coordinado con las diferentes especialidades, contemplando los sistemas de protección a diseñar, teniendo en cuenta estándares de calidad mínimos a ser incluidos en el proyecto, los que se presentarán por escrito como parte de la Memoria Descriptiva.

V. Requisitos requeridos para la presentación del Expediente Técnico Saldo de Obra

Se utilizará Software de aplicación Microsoft Word para Office. La impresión del texto debe ser de óptima calidad (primera impresión) con impresora tipo burbuja o inyección (cartucho de tinta) o sistema láser.

- **EL CONSULTOR** presentará el entregable que corresponde con toda la documentación escrita, plana y gráfica en un (1) ejemplar original impreso y una (1) copia impresa, con archivos digitales editables (dwg, rvt, doc, xlsx, mpp, etc.), almacenada en cualquier de los siguientes medios: USB, CD-ROM, DVD, con backup de software usados, y otros según las características requeridas de presentación.
- En folder pioner A-4 de 7.5 cm de color blanco, o archivador de palanca debidamente foliado en todas las hojas y planos, sellados y firmados por el jefe del Proyecto, los profesionales responsables por especialidades, quienes deberán adjuntar certificado de habilidad del Colegio Profesional respectivo.
- Los Planos se presentarán; originales tamaño estándar A-1, A0, correctamente doblados en una mica plástica. Las copias de los planos en papel bond, cada uno doblado en una mica plástica, tamaño A-4 (0.20x0.30m) en folder pioner A-4 de 7.5 cm.





Anexo No 03

ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DE SALDO DE OBRA: LA MOLINA

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

Lima,

2023.

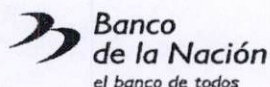
Base legal:

Ley N°31227

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

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





ADJUNTO
Gestión de Riesgos

Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos										
1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número							
			Fecha							
2	DATOS GENERALES DEL PROYECTO		Nombre del Proyecto							
			Ubicación Geográfica							
3 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS										
	3.1 CÓDIGO DE RIESGO									
	3.2 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO									
	3.3 CAUSA(S) GENERADORA(S)		Causa N° 1							
			Causa N° 2							
			Causa N° 3							
4 ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS										
	4.1 PROBABILIDAD DE OCURRENCIA				4.2 IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA					
	Muy baja	0.10			Muy bajo	0.05				
	Baja	0.30			Bajo	0.10				
	Moderada	0.50			Moderado	0.20				
	Alta	0.70			Alto	0.40				
	Muy alta	0.90			Muy alto	0.80				
	4.3 PRIORIZACIÓN DEL RIESGO									
	Puntuación del Riesgo = Probabilidad x Impacto			0.000		Prioridad del Riesgo				
	5 RESPUESTA A LOS RIESGOS									
	5.1 ESTRATEGIA		Mitigar Riesgo				Evitar Riesgo			
			Aceptar Riesgo				Transferir Riesgo			
	5.2 DISPARADOR DE RIESGO									
	5.3 ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO									
Nombres y Apellidos del responsable de su elaboración					Nombres y Apellidos del responsable de su aprobación					
DNI:					Cargo:					
					Dependencia:					

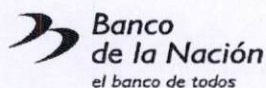




Matriz de probabilidad e impacto según Guía PMBOK									
1. PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	Muy Alta	0.90	0.090	0.070	0.140	0.100	0.060	0.120	0.080
	Alta	0.70							
	Moderada	0.50							
	Baja	0.30							
	Muy Baja	0.10							
2. IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA			0.05	0.10	0.20	0.40	0.80		
			Muy Bajo	Bajo	Moderado	Alto	Muy Alto		
3. PRIORIDAD DEL RIESGO			Moderada						



[Handwritten signatures]



Anexo N° 03 Formato para asignar los riesgos									
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	Fecha	2. DATOS GENERALES DEL PROYECTO		Nombre del Proyecto		Ubicación Geográfica	
3. INFORMACIÓN DEL RIESGO									
3.1 CÓDIGO DE RIESGO	3.2 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	3.3 PRIORIDAD DEL RIESGO	4.1 ESTRATEGIA SUBORDINADA			4.2 PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS			
			Minimizar el riesgo	Evitar el riesgo	Transferir el riesgo	4.3 ACCIONES A REALIZAR EN EL MANEJO DEL PLAN			
						4.4 RIESGO ASIGNADO A			
						Unidad			
						Contratista			

Nombre y Apellidos del responsable de su elaboración
 Cargo:
 Dependencia:

Nombre y Apellidos del responsable de su elaboración
 DNI:



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	Capacidad técnica y profesional																																						
A.1	Calificaciones del personal clave																																						
	Formación académica																																						
	<u>Requisitos:</u>																																						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Cargo</th> <th>Profesión</th> <th>Grado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Jefe de Supervisión</td> <td><u>Arquitecto o Ingeniero Civil</u></td> <td><u>Título profesional</u></td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>Especialista de Arquitectura, Señalética, Seguridad y Evacuación</td> <td>Arquitecto</td> <td><u>Título profesional</u></td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>Especialista en Estructuras</td> <td>Ing. Civil</td> <td><u>Título profesional</u></td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>Especialista de Instalaciones Sanitarias</td> <td>Ing. Sanitario</td> <td><u>Título profesional</u></td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>Especialista de Instalaciones Eléctricas</td> <td>Ing. Electricista o Ing. Mecánico Electricista</td> <td><u>Título profesional</u></td> </tr> <tr> <td>06</td> <td>Especialista de Instalaciones Mecánicas</td> <td>Ing. Mecánico o Ing. Mecánico Electricista.</td> <td><u>Título profesional</u></td> </tr> <tr> <td>07</td> <td>Especialista de Redes de Cableado Estructurado (Comunicaciones)</td> <td>Ing. Electrónico o Ing. de Comunicaciones o Ingeniero de Telecomunicaciones o Ingeniero de Sistemas o Ingeniero Informático.</td> <td><u>Título profesional</u></td> </tr> <tr> <td>08</td> <td>Especialista de Metrados, Costos y Presupuestos</td> <td>Ing. Civil o Arquitecto.</td> <td><u>Título profesional</u></td> </tr> </tbody> </table>	N°	Cargo	Profesión	Grado	01	Jefe de Supervisión	<u>Arquitecto o Ingeniero Civil</u>	<u>Título profesional</u>	02	Especialista de Arquitectura, Señalética, Seguridad y Evacuación	Arquitecto	<u>Título profesional</u>	03	Especialista en Estructuras	Ing. Civil	<u>Título profesional</u>	04	Especialista de Instalaciones Sanitarias	Ing. Sanitario	<u>Título profesional</u>	05	Especialista de Instalaciones Eléctricas	Ing. Electricista o Ing. Mecánico Electricista	<u>Título profesional</u>	06	Especialista de Instalaciones Mecánicas	Ing. Mecánico o Ing. Mecánico Electricista.	<u>Título profesional</u>	07	Especialista de Redes de Cableado Estructurado (Comunicaciones)	Ing. Electrónico o Ing. de Comunicaciones o Ingeniero de Telecomunicaciones o Ingeniero de Sistemas o Ingeniero Informático.	<u>Título profesional</u>	08	Especialista de Metrados, Costos y Presupuestos	Ing. Civil o Arquitecto.	<u>Título profesional</u>	<p>De conformidad con el numeral 49.3 del Artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del Artículo 139° del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato"</p>	
N°	Cargo	Profesión	Grado																																				
01	Jefe de Supervisión	<u>Arquitecto o Ingeniero Civil</u>	<u>Título profesional</u>																																				
02	Especialista de Arquitectura, Señalética, Seguridad y Evacuación	Arquitecto	<u>Título profesional</u>																																				
03	Especialista en Estructuras	Ing. Civil	<u>Título profesional</u>																																				
04	Especialista de Instalaciones Sanitarias	Ing. Sanitario	<u>Título profesional</u>																																				
05	Especialista de Instalaciones Eléctricas	Ing. Electricista o Ing. Mecánico Electricista	<u>Título profesional</u>																																				
06	Especialista de Instalaciones Mecánicas	Ing. Mecánico o Ing. Mecánico Electricista.	<u>Título profesional</u>																																				
07	Especialista de Redes de Cableado Estructurado (Comunicaciones)	Ing. Electrónico o Ing. de Comunicaciones o Ingeniero de Telecomunicaciones o Ingeniero de Sistemas o Ingeniero Informático.	<u>Título profesional</u>																																				
08	Especialista de Metrados, Costos y Presupuestos	Ing. Civil o Arquitecto.	<u>Título profesional</u>																																				
A.2	Experiencia del personal clave																																						
	<u>Requisitos:</u>																																						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Cargo</th> <th>Experiencia mínima</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Jefe del proyecto</td> <td>Cinco (05) años de experiencia acumulada, como jefe de proyecto y/o coordinador y/o supervisión en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos de obras de infraestructura similares (*) al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Especialista de Arquitectura, Señalética, Seguridad y Evacuación</td> <td>Cinco (05) años de experiencia acumulada en su especialidad, en el desarrollo de Expedientes Técnicos de Edificación, a nivel de Estudio Definitivo, de proyectos de obras de infraestructura iguales o similares (*) al objeto de la convocatoria, que se computa desde su colegiatura.</td> </tr> </tbody> </table>	N°	Cargo	Experiencia mínima	1	Jefe del proyecto	Cinco (05) años de experiencia acumulada, como jefe de proyecto y/o coordinador y/o supervisión en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos de obras de infraestructura similares (*) al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.	2	Especialista de Arquitectura, Señalética, Seguridad y Evacuación	Cinco (05) años de experiencia acumulada en su especialidad, en el desarrollo de Expedientes Técnicos de Edificación, a nivel de Estudio Definitivo, de proyectos de obras de infraestructura iguales o similares (*) al objeto de la convocatoria, que se computa desde su colegiatura.																													
N°	Cargo	Experiencia mínima																																					
1	Jefe del proyecto	Cinco (05) años de experiencia acumulada, como jefe de proyecto y/o coordinador y/o supervisión en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos de obras de infraestructura similares (*) al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.																																					
2	Especialista de Arquitectura, Señalética, Seguridad y Evacuación	Cinco (05) años de experiencia acumulada en su especialidad, en el desarrollo de Expedientes Técnicos de Edificación, a nivel de Estudio Definitivo, de proyectos de obras de infraestructura iguales o similares (*) al objeto de la convocatoria, que se computa desde su colegiatura.																																					

3	Especialista en Estructuras	Cinco (05) años de experiencia acumulada en su especialidad, en el desarrollo de Expedientes Técnicos de Edificación, a nivel de Estudio Definitivo, de proyectos de obras de infraestructura iguales o similares (*) al objeto de la convocatoria, que se computa desde su colegiatura.
4	Especialista de Instalaciones Sanitarias	Dos (02) años de experiencia acumulada en su especialidad, en el desarrollo de Expedientes Técnicos de Edificación, a nivel de Estudio Definitivo, de proyectos de obras de infraestructura iguales o similares (*) al objeto de la convocatoria, que se computa desde su colegiatura.
5	Especialista de Instalaciones Eléctricas	Dos (02) años de experiencia acumulada en su especialidad, en el desarrollo de Expedientes Técnicos de Edificación, a nivel de Estudio Definitivo, de proyectos de obras de infraestructura iguales o similares (*) al objeto de la convocatoria, que se computa desde su colegiatura.
6	Especialista de Instalaciones Mecánicas	Dos (02) años de experiencia acumulada en su especialidad, en el desarrollo de Expedientes Técnicos de Edificación, a nivel de Estudio Definitivo, de proyectos de obras de infraestructura iguales o similares (*) al objeto de la convocatoria, que se computa desde su colegiatura.
7	Especialista de Redes de Cableado Estructurado (Comunicaciones)	Dos (02) años de experiencia acumulada en su especialidad en instalaciones electrónicas, en el desarrollo de Expedientes Técnicos de Edificación, a nivel de Estudio Definitivo, de proyectos de obras de infraestructura iguales o similares (*) al objeto de la convocatoria, que se computa desde su colegiatura.
8	Especialista de Metrados, Costos y Presupuestos	Dos (02) años de experiencia en consultoría de obras en la actividad objeto de convocatoria, en el desarrollo de Expedientes Técnicos de Edificación, a nivel de Estudio Definitivo, de proyectos de obras de infraestructura iguales o similares (*) al objeto de la convocatoria, que se computa desde su colegiatura.

(*):

Se consideran servicio de consultoría de obras similares a los siguiente: la elaboración de expedientes técnicos de obras o estudios definitivos de obras, que cuenten con la terminología de Reconstrucción y/o Construcción y/o Ampliación y/o Remodelación y/o Rehabilitación de obras de Infraestructura de Edificación tales como: Entidades bancarias, hospitalarias, colegios, comisarías y/o Comerciales y/o Municipales y/o Educativas públicas o privadas.

Se precisa, que en el caso de las experiencias del personal en las consultorías de obras que no tengan la terminología solicitada, y que presenten con la terminología: Mejoramiento, creación, instalación entre otros además de la experiencia deberá anexar las partidas y componentes del presupuesto de al menos 4 de las 6 especialidades que intervienen en la consultoría de obra, tales como: estructuras, arquitectura, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, instalaciones electromecánicas y Comunicaciones.

Para el inicio de la participación efectiva del plantel técnico en la ejecución del contrato, se verificará su Colegiatura y habilitación, para lo cual el postor ganador de la Buena Pro, deberá presentar la acreditación de la colegiatura y habilitación de los profesionales propuestos, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero, al inicio de la prestación.

Acreditación:

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

B	Experiencia del postor en la especialidad
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 200,000.00 (Doscientos Mil y 00/100 soles) por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>(*): Se consideran servicio de consultoría de obras similares a los siguiente: la elaboración de expedientes técnicos de obras o estudios definitivos de obras, que cuenten con la terminología de Reconstrucción y/o Construcción y/o Ampliación y/o Remodelación y/o Rehabilitación de obras de Infraestructura de edificaciones tales como: Entidades bancarias, hospitalarias, colegios, comisarias y/o Comerciales y/o Municipales y/o Educativas públicas o privadas.</p> <p>Se precisa, que en el caso de las experiencias del personal en las consultorías de obras que no tengan la terminología solicitada, y que presenten con la terminología: Mejoramiento, creación, instalación entre otros además de la experiencia deberá anexar las partidas y componentes del presupuesto de al menos 4 de las 6 especialidades que intervienen en la consultoría de obra, tales como: estructuras, arquitectura, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, instalaciones electromecánicas y Comunicaciones.</p> <p>Acreditación:</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, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</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, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que</p>

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

(...)

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

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° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	95 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/220,000 soles, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Se consideran servicio de consultoría de obras similares a los siguiente:</u> la elaboración de expedientes técnicos de obras o estudios definitivos de obras, que cuenten con la terminología de Reconstrucción y/o Construcción y/o Ampliación y/o Remodelación y/o Rehabilitación de obras de Infraestructura de edificaciones tales como: Entidades bancarias, hospitalarias, colegios, comisarias y/o Comerciales y/o Municipales y/o Educativas públicas o privadas.</p> <p>Se precisa, que en el caso de las experiencias del personal en las consultorías de obras que no tengan la terminología solicitada, y que presenten con la terminología: Mejoramiento, creación, instalación entre otros además de la experiencia deberá anexar las partidas y componentes del presupuesto de al menos 4 de las 6 especialidades que intervienen en la consultoría de obra, tales como: estructuras, arquitectura, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, instalaciones electromecánicas y Comunicaciones.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 336,724.80¹⁵: 95 puntos</p> <p>M \geq 252,543.60 y < 336,724.80: 90 puntos</p> <p>M > 200,000¹⁶ y < 252,543.60: 85 puntos</p>

¹⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

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

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

M \geq 2 veces el valor referencial

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

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.	
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	05 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Elaborar un plan de trabajo. Cuyo contenido mínimo cuente: Alcance de la consultoría, organización del personal clave, y Actividades a desarrollar (desde del inicio del plazo contractual hasta la culminación). <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 5 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁷

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

Importante

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

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

[...] puntos

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0027-2023-BN** para la contratación del servicio de “**CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO SALDO DE OBRA DEL PROYECTO DEMOLICIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LA AGENCIA 2 LA MOLINA**”, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de “**CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO SALDO DE OBRA DEL PROYECTO DEMOLICIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LA AGENCIA 2 LA MOLINA**”.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

El pago a **EL CONSULTOR** se realizará por los entregables efectuados durante el desarrollo del expediente técnico saldo de obra, sólo será procedente contra prestación a conformidad.

Para la procedencia del pago correspondiente, deberá contarse con la Conformidad de la Subgerencia Infraestructura contando previamente con el Informe de Conformidad Técnica de la Supervisión, así como con el V°B° de **EL CONSULTOR** y del Coordinador y/o Supervisor

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

Administrativo designado por EL BANCO a través de la Subgerencia de Infraestructura.

EL BANCO realizará los pagos parciales (que corresponderán a porcentajes respecto del total del contrato, una vez obtenida las condiciones para el pago (presentación y aprobación de los entregables). El pago final está sujeto a la aprobación del Expediente Técnico. Los pagos se efectuarán según el siguiente cuadro:

Pagos Expediente Técnico Saldo de Obra	
Pagos	Forma de pago
1er Pago	20% del monto contratado, a la conformidad del entregable 01.
2do Pago	20% del monto contratado, a la conformidad del entregable 02.
3er Pago	20% del monto contratado, a la conformidad del entregable 03.
4to Pago	40% del monto de contrato, a la aprobación del Expediente Técnico por el BANCO.

Para dar inicio al trámite de los pagos correspondientes, el Consultor deberá presentar al Banco de la Nación, una carta simple dirigida a la Subgerencia Compras de la Gerencia de Administración y Logística, solicitando su pago respectivo adjuntando a la misma la siguiente documentación:

Carta solicitando el pago dirigida a la Subgerencia de Compras del Banco de la Nación, adjuntando:

- Factura o comprobante de pago.
- Informe del Coordinador de la Subgerencia de Infraestructura.
- Acta de Conformidad suscrita por la Subgerencia de Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de Trámite Documentario), sito en la Av. Javier Prado Este N° 2499, Primer Piso - Distrito San Borja, Provincia y Departamento de Lima, en el horario de 08:30 horas a 16:30 horas.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución total de la prestación del servicio de consultoría de obra para el desarrollo del Expediente Técnico Saldo de Obra, a nivel de Estudio Definitivo, es de **cien (100) calendario**.

El plazo será distribuido como se detalla a continuación:

Entregable		Plazo Parcial	PLAZO Entregable
Entregable 01	1.a. Plan de Trabajo que incluye visita de inspección ocular.	1.a. 5 (cinco) días contados a partir del día siguiente de iniciado el plazo de ejecución del servicio.	35 días
	1.b. Informe inicial de Saldo de obra, incluye Estudios preliminares Ver Anexo 2	1.b. 30 (treinta) días contados a partir del día siguiente de aprobado el Plan de Trabajo	
Entregable 02	Diseño Definitivo Ver Anexo 2	cuarenta (40) días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobado el Entregable 01	40 días
Entregable 03	Presupuesto de Saldo de Obra Ver Anexo 2	Quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibido y con la conformidad del Entregable 02 por la supervisión	15 días
Entregable 04	Expediente Técnico de Saldo de Obra, completo y definitivo Ver Anexo 2	Diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de la conformidad del Entregable 03 por la supervisión	10 días
Plazo de ejecución total		100 días calendario	100 días calendario

EL CONSULTOR podrá realizar la prestación del servicio en un plazo menor al pactado para el desarrollo de cada entregable.

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

*“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar **LA ENTIDAD**, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma*

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

prorrataada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFIDENCIALIDAD

El Consultor está obligado a guardar estricta reserva sobre toda la información relacionada con la Entidad y que sea de su conocimiento en el transcurso del cumplimiento de sus prestaciones, la cual no podrá ser utilizada sin previa autorización de éste último, configurándose en causal de resolución de pleno derecho el incumplimiento de la indicada obligación, sin menoscabo de la indemnización de daños y perjuicios a que hubiera lugar.

El Consultor se compromete a mantener en reserva y no revelar a tercero alguno sin previa conformidad escrita del Banco de la Nación, toda información que le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato, y que restringirá la revelación de dicha información sólo a sus empleados, sobre la base de "necesidad de conocer". El compromiso de confidencialidad se prolonga indefinidamente, aún después de terminado el proyecto, y se hace extensivo al personal del Consultor, aun cuando ellos hayan dejado de tener vínculo laboral con el Consultor.

El Consultor se compromete (excepto que la Ley dispusiera lo contrario o resultare necesario para obtener consejo profesional en relación con este Contrato) a no revelar ni permitir la revelación de cualquier detalle sobre el servicio.

Los datos de carácter personal entregados por el Banco de la Nación al Consultor y obtenidos por éste durante la ejecución de los trabajos, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines objeto de las mismas, no pudiendo ser cedidos o entregados a terceros bajo título alguno ni siquiera a los meros efectos de conservación.

Toda la información empleada o preparada durante el desarrollo de la prestación, es de carácter confidencial y no podrá ser entregada a terceros.

CLÁUSULA DECIMA: 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 Subgerencia de Infraestructura de la Gerencia de Administración y Logística.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DUODECIMA: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 de responsabilidad por vicios ocultos será de tres (3) años contabilizados a partir del día siguiente de emitida el acta de conformidad final del servicio

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Inasistencias a reuniones: Las inasistencias de algún profesional especialista o del jefe del Proyecto propuesto a las reuniones según la programación realizada por EL CONSULTOR o las solicitudes por la SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	La penalidad será de 0.2 UIT vigente por inasistencia de cada profesional.	Según informe de EL COORDINADOR y de la Subgerencia de Infraestructura.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de EL COORDINADOR y de la Subgerencia de Infraestructura
3	No presentar o no subsanar el plan de trabajo en el plazo otorgado.	La penalidad será de 0.5 UIT vigente.	Según informe de EL COORDINADOR y de la Subgerencia de Infraestructura.
4	No presentar información vía correo electrónico a la Supervisión y al Coordinador del Proyecto del BANCO, antes de las reuniones programadas.	La penalidad será de 0.3 UIT vigente.	Según informe de EL COORDINADOR y de la Subgerencia de Infraestructura
5	Presentar los expedientes conteniendo errores y/o falsa información sobre los costos y/o propuestas que no se ajusten a los términos de referencia, a la realidad local y a las normas y reglamentos vigentes, motivando que el Banco de la Nación incurra en acciones y toma de decisiones erradas que afecte los intereses institucionales.	La penalidad será de 01 UIT	Según informe de EL COORDINADOR y de la Subgerencia de Infraestructura
6	No presentar el Entregable debidamente suscrito por el especialista correspondiente que forma parte del equipo del Consultor, cuando dicho entregable esté referido a alguna especialidad (Arquitectura, Estructuras, Eléctricas, Sanitarias, etc.).	La penalidad será de 0.20 UIT	Según informe de EL COORDINADOR y de la Subgerencia de Infraestructura
7	No compatibilizar todos los planos y documentos de las especialidades que conforman el expediente técnico. Lo cual se verificará una vez remitido los entregables.	La penalidad será de 0.10 UIT	Según informe de EL COORDINADOR y de la Subgerencia de Infraestructura
8	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y EL BANCO no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	La penalidad será de 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Subgerencia de Infraestructura
9	Por trabajadores del Contratista que se apersonen a prestar servicios en las instalaciones de la Entidad y no cumplan con los Protocolos Sanitarios y demás disposiciones vigentes que hayan sido dictados por los Sectores y Autoridades Competentes, que regulen sus actividades, de acuerdo a lo establecido por el R.M. N° 031-2023-MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 3339-MINSA/DGIESP-2023.	P = 0.25 UIT , por cada ocurrencia	Según informe de EL COORDINADOR y de la Subgerencia de Infraestructura

Nota: Para el cálculo se empleará la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha del evento que origina la penalidad.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 SEXTA: 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 SETIMA: 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 OCTAVA: 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 NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁰

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

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

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 VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. Javier Prado Este 2499. San Borja

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

²¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI

CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

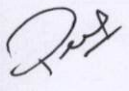
5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

6	APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
		Monto de otras penalidades	
		Monto total de las penalidades aplicadas	

7	DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
		RUC de la Entidad	
		Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
		Cargo que ocupa en la Entidad	
		Teléfono de contacto	

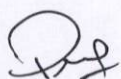
8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE







ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0027-2023-BN

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²²		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0027-2023-BN

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²⁴ Ibídem.

²⁵ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0027-2023-BN

Presente.-

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

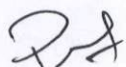
- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0027-2023-BN

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **"CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO SALDO DE OBRA DEL PROYECTO DEMOLICIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LA AGENCIA 2 LA MOLINA"**, 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

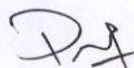
DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0027-2023-BN
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría de obra objeto del presente procedimiento de selección del servicio de consultoría de obra para el desarrollo del Expediente Técnico Saldo de Obra, a nivel de Estudio Definitivo, es de **cien (100) calendario, conforme lo señalado en el numeral 8.7.2 de los TDR.**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0027-2023-BN

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0027-2023-BN**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0027-2023-BN

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA (persona jurídica)

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

Señores

BANCO DE LA NACIÓN

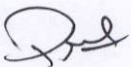
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR]

Presente.-

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

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

SI ES PERSONA JURÍDICA:



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

PERSONA JURÍDICA:

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

Representante legal:

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

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

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

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

Banco de la Nación – BASES INTEGRADAS
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0027-2023-BN – Segunda Convocatoria "Consultoría de obra para la Elaboración del Expediente Técnico Saldo de Obra del Proyecto: Demolición y Construcción de la Agencia 2 La Molina".

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

Denominación o razón social:

Número de RUC:

Número de Registro equivalente, para no domiciliados:

Dirección de la oficina o local principal donde desarrolla las actividades propias del negocio
(Indicar: Jr. - Av. - Calle - Pasaje / N° / Dpto-Int. N° / Urb. - Complejo - Zona – Sector /Distrito/Provincia/Departamento):

Años de experiencia en el mercado y rubros en los que el proveedor brinda sus productos o servicios:

Se encuentra incluido en la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América (OFAC) SI ☐ - NO ☐

N° Teléfono:

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

NOMBRE:

FIRMA:

FECHA (día/mes/año):

/ /

***Importante:**

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

DECLARACIÓN JURADA (persona natural)

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

Señores

BANCO DE LA NACIÓN

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR]

Presente.-

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

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

SI ES PERSONA NATURAL:

Por el presente documento, declaro bajo juramento, lo siguiente:				
PERSONA NATURAL:				
1	Nombres:		Apellidos:	
2	Tipo y número de documento de identidad (marque con una "X" según corresponda).			
	DNI ()	Pasaporte ()	Carné de Extranjería ()	Otro (Indique): N°
3	Nacionalidad (en caso de extranjero):			
4	Domicilio (Indicar: Jr. - Av. - Calle - Pasaje / N° / Dpto-Int. N° / Urb - Complejo - Zona – Sector /Distrito/Provincia/Departamento):			
5	Rubros en los que el proveedor brinda sus productos o servicios:			
6	Años de experiencia en el mercado:			
7	N° Teléfono:		Correo electrónico:	

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0027-2023-BN – Segunda Convocatoria “Consultoría de obra para la Elaboración del Expediente Técnico Saldo de Obra del Proyecto: Demolición y Construcción de la Agencia 2 La Molina”.



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0027-2023-BN

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										

²⁹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

³¹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

³³ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
4										
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° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0027-2023-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° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0027-2023-BN

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0027-2023-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° 12

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0027-2023-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 no encontrarme inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI) y, por lo tanto, de no contar con ninguno de los impedimentos establecidos en el artículo 5³⁵ de la Ley N° 303531 (Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles REDERECI) para acceder al ejercicio de la función pública y contratar con el Estado.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 0062017JUS.

En mérito a lo expresado, firmo el presente documento

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda

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

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

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