

BIBLIOTECA NACIONAL DE PERU

BASES

CONTRATACION DIRECTA N° 008-2023-BNP SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL TECHO EN LA ESTACIÓN DE BIBLIOTECA PÚBLICA EBP "RICARDO ARBULÚ VARGAS" – EL AGUSTINO

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 : BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
RUC N° : 20131366798
Domicilio legal : Av. de la Poesia N° 160, San Borja
Teléfono: : 513-6900, Anexo N° 7224
Correo electrónico: : Apoyo52.elcp@bnp.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio para el Mantenimiento Correctivo del Techo en la Estación de Biblioteca Pública EBP "Ricardo Arbulú Vargas.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02: 001-2023-BNP-GG-OA el 01.12.2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

R.O.: RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de quince (15) días calendario. en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

El participante invitado tiene el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto debe cancelar S/ 4.70 (Cuatro con 70/100 soles) en la cuenta corriente N° 00-000-282049 "Recursos Directamente Recaudados de la BNP" en el Banco de la Nación, asimismo, remitir una foto o escáner de sus voucher de depósito u transferencias al correo caja@bnp.gob.pe y al correo apoyo52.elcp@bnp.gob.pe.

Luego de la verificación del pago realizado, se realizará la entrega correspondiente al participante, en la Oficina del Equipo de Trabajo Logística y Control Patrimonial.

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 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS - TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LSST)
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Código Civil.
- Ley N°31912, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos asociados a la reactivación económica, la respuesta ante la emergencia y el peligro inminente por la ocurrencia del fenómeno del niño para el año 2023 y dicta otras medidas.
- Decreto Supremo N° 072-2023-PCM, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 8 de junio de 2023.
- Decreto Supremo N° 089-2023-PCM publicado en el Diario Oficial El Peruano el 3 de agosto de 2023.
- Decreto Supremo N° 110-2023-PCM publicado en el Diario Oficial El Peruano el 3 de octubre de 2023.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presentará en un (01) sobre cerrado en original, dirigido al Órgano Encargado de las Contrataciones, conforme al siguiente detalle:

Señores
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

AV. DE LA POESÍA N° 160 – SAN ISIDRO

Att.: ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° 008-2023-BNP

Denominación de la convocatoria: "SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO
CORRECTIVO DEL TECHO EN LA ESTACIÓN DE BIBLIOTECA PÚBLICA EBP
"RICARDO ARBULÚ VARGAS" – EL AGUSTINO"

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

² Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) 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.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado⁶.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁶.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Entidad, sito en Av. de la Poesía N° 160 – San Borja.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un pago único, el cual será cancelado después de ejecutado el servicio y otorgada la conformidad por el área usuaria.

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

- Conformidad a cargo de la Oficina de Administración previo informe técnico del Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento EOM en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción; previa presentación del entregable (Informe Técnico con la descripción de los trabajos realizados durante la ejecución del servicio, donde se detalle la fecha de inicio, la fecha de culminación, adjuntando un panel de fotográfico del procedimiento constructivo del servicio ejecutado del antes, durante y después. Esta documentación requerida deberá estar suscrita por el supervisor del servicio y el representante legal) por parte del CONTRATISTA.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad, sito en Av. de la Poesía N° 160 – San Borja.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL TECHO EN LA ESTACIÓN DE BIBLIOTECA PÚBLICA EBP "RICARDO ARBULÚ VARGAS" – EL AGUSTINO

1. **DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**
Equipo De Trabajo De Operaciones y Mantenimiento de la Oficina de Administración.
2. **DENOMINACIÓN**
Servicio para el Mantenimiento correctivo del techo en la estación de biblioteca pública EBP "Ricardo Arbulú Vargas" – El Agustino.

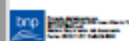


EBP "RICARDO ARBULU VARGAS" – EL AGUSTINO

3. **FINALIDAD PÚBLICA**
El servicio tiene como finalidad preservar y mejorar la infraestructura, que nos permita mantener operativa y en buen estado de conservación los materiales bibliográficos, equipos, ambientes que forman parte de la Estación de Biblioteca Pública EBP "Ricardo Arbulú Vargas" – El Agustino, frente a los factores climatológicos; y contar con espacios óptimos de acuerdo al modelo de gestión de infraestructura promovido por la Biblioteca Nacional del Perú (BNP) en todas sus sedes, fomentando y garantizando así el acceso y uso del material bibliográfico documental, para contribuir al desarrollo de la comunidad.
4. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**
Contratar a una persona natural o jurídica con experiencia en mantenimiento del techo y/o infraestructura en general, para cumplir el modelo de gestión de infraestructura promovido por la BNP en todas sus sedes.
 - 4.1 **Objetivo General:**
Permitir contar con una infraestructura que contribuya a brindar ambientes seguros tanto para los usuarios externos y el personal administrativo de la Estación de Biblioteca Pública EBP "Ricardo Arbulú Vargas" – El Agustino.
 - 4.2 **Objetivo Específico:**
Mejorar las condiciones actuales de infraestructura y servicios que brinda la EBP "Ricardo Arbulú Vargas" – El Agustino, en ambientes adecuados para brindar una calidad de servicio en óptimas condiciones y espacios confortables para los usuarios externos y personal administrativo de la Estación de Biblioteca Pública "Ricardo Arbulú Vargas" – El



PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú"Decenio de la Igualdad de oportunidades para
Mujeres y Hombres" Año la Unidad, la Paz y el

Agustino.

5. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL:
AOI00008500199-EJECUCIÓN DE INTERVENCIONES DE MANTENIMIENTO DE LA
INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA BNP PARA MITIGACIÓN DE RIESGOS
PROVOCADOS A CAUSAS DE LAS LLUVIAS.

6. ANTECEDENTES

La Biblioteca Nacional del Perú (BNP) es un organismo público ejecutor, con autonomía técnica, administrativa y económica, adscrito al Ministerio de Cultura (MC) y ente rector del Sistema Nacional de Bibliotecas, está regida por la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú, publicada el 31 de mayo de 2017 y Ley N° 29566, Ley de Creación del Ministerio de Cultura y normas aplicables que regulan el sector cultura.

La BNP es el centro depositario del patrimonio cultural bibliográfico, digital, documental, fílmico, fotográfico y musical peruano, así como del capital universal que posee con la finalidad de coadyuvar al desarrollo cultural, científico y tecnológico, contribuyendo al desarrollo económico y social, apoyando la formación de ciudadanos y asociaciones. Representa una fuente de conocimiento para toda la sociedad peruana e internacional, garantizando su integridad y facilitando su acceso a toda la ciudadanía y a las generaciones futuras.

Mediante Decreto Supremo N° 001-2018-MC, ha aprobado el nuevo Reglamento de Organización y Funciones de la biblioteca Nacional del Perú – ROF – BNP, disponiéndose en el artículo 16° que la Oficina de Administración es el órgano encargado de realizar las gestiones de los recursos humanos, económicos y logísticos, en base a la aplicación de los sistemas administrativos de recursos humanos, contabilidad, tesorería y abastecimiento.

El literal a) y el literal k) del artículo 17° del ROF de la BNP, disponen que es función de la Oficina de Administración, planificar, dirigir y supervisar las actividades relacionadas con la provisión oportuna y de calidad de los recursos humanos, logísticos y financieros, para el cumplimiento de las funciones de la Entidad, así como programar, preparar, coordinar, ejecutar y evaluar los procesos de contratación de bienes, servicio y ejecución de obras que requieran los órganos de la BNP, en el marco de lo establecido por la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

La Oficina de Administración a través del Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento (EOM), tiene la función de organizar y prestar asesoría y asistencia técnica para el mantenimiento general de equipamiento así como el desarrollo arquitectónico de la infraestructura de la BNP. En el marco de lo señalado precedentemente, es preciso mantener las mejores condiciones de la infraestructura para salvaguardar a las personas, al patrimonio, y las instalaciones de la BNP, siendo una necesidad que debe ser atendida.

La BNP sede central San Borja, inaugurada en el año 2006 presta servicios a la comunicada mediante un sistema nacional de bibliotecas, a través de una red de bibliotecas mediante estándares de calidad, promoviendo el acceso y uso de material documental-bibliográfico; contribuyendo al desarrollo humano y la innovación con enfoque inclusivo e intercultural.

Asimismo, cuenta con una infraestructura que permite ofrecer eventos culturales por lo que es necesario realizar el mantenimiento el techo de metal del hall principal de la sede – San Borja, para seguir brindando una calidad de servicio en óptimas condiciones y espacios confortables para los usuarios externos y personal administrativo del BNP.

Asimismo, mediante el numeral 9.1 del artículo 9 de la Ley N° 31912, se aprueba una transferencia de partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, hasta por la suma de S/ 3'479,566.00 (Tres millones cuatrocientos setenta y nueve mil quinientos sesenta y seis y 00/100 soles), a favor de la Biblioteca Nacional del Perú, para excepcionalmente financiar la mitigación de los riesgos y asegurar la operatividad de la entidad debido a los daños causados por intensas precipitaciones pluviales, así como la implementación de la imprenta braille básica para brindar el servicio a que se refiere el numeral 21.5 del artículo 21 de la Ley 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, con cargo a la Reserva de Contingencia del Ministerio de Economía y Finanzas.

Luego, por medio de la Resolución Jefatural N° 000139-2023-BNP de fecha 31 de octubre de 2023, se aprueba la desagregación de los recursos provenientes de la Transferencia de Partidas aprobada mediante el numeral 9.1 del artículo 9 de la Ley N° 31912, en la cadena programática del Programa Presupuestal 0068: Reducción de Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres hasta por el monto de S/ 3'029,564.00 (Tres millones veintinueve mil quinientos sesenta y cuatro con 00/100 soles) para excepcionalmente financiar la mitigación de los riesgos y asegurar la operatividad de la entidad debido a los daños causados por intensas precipitaciones pluviales.





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú"Decenio de la Igualdad de oportunidades para
Mujeres y Hombres" Año la unidad, la paz y elocurridas en el mes de marzo de 2023, con cargo a la Fuente de Financiamiento Recursos
Ordinarios."**7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

El servicio será a todo costo, por lo que el contratista deberá asumir el costo de los materiales a utilizar y el pago al personal, y el traslado de los materiales; así como todos los gastos que demanden la ejecución del servicio a contratar.

7.1. Descripción del servicio

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE EJECUCIÓN
1	Servicio para el Mantenimiento correctivo del techo en la estación de biblioteca pública EBP "Ricardo Arbulú Vargas" – El Agustino	1	SERVICIO	15 días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción del acta de Inicio.

7.2. Actividades.

Las actividades que en forma mínima se debe considerar y contemplar para el Mantenimiento correctivo del techo en la estación de biblioteca pública EBP "Ricardo Arbulú Vargas" – El Agustino, comprende lo siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN	METRADO	UNIDAD
1	<p>Eliminación de los ladrillos pasteleros existente en todo el borde de la losa aligerada de la edificación, con excepción de los ladrillos que sirven de apoyo para las estructuras metálica existente, como: la cobertura de policarbonato y el letrero con el nombre de la edificación. (ver rectángulo azul del GRAFICO 01) (VER FOTOGRAFIA 01,02,03,04).</p>  <p>FOTOGRAFIA 01</p>  <p>FOTOGRAFIA 02, 03, 04</p>	1.00	Global

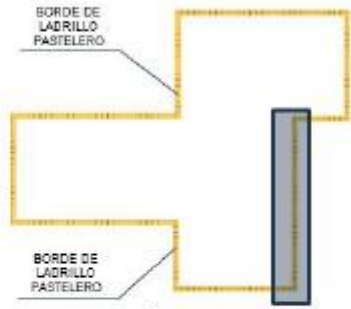



CONTRATACION DIRECTA N° 008-2023-BNP
SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL
TECHO EN LA ESTACIÓN DE BIBLIOTECA PÚBLICA EBP "RICARDO ARBULÚ VARGAS" – EL AGUSTINO



PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú"Decenio de la Igualdad de oportunidades para
Mujeres y Hombres" "Año la unidad, la paz y el

	 <p>GRÁFICO 01 (Planta de techo existente con la ubicación de los ladrillos que deben permanecer, limitados por el rectángulo en azul)</p>		
2	<p>Suministro e instalación de los 12 reflectores, reflectores tipo LED IP 67, 50W y 6500k. Posterior a la instalación estos deben ser probados para validar su óptimo funcionamiento. (VER FOTOGRAFÍA 05 y 06)</p>  <p>FOTOGRAFIA 05 y 06</p>	12.00	Und.
3	<p>Suministro e instalación de muros perimetrales de PLACA LISA DE FRIBROCEMENTO de 6mm con refuerzo de estructura metálica (h:0.80m), estos se instalarán en todo el perímetro de la losa aligerada de la edificación, ubicados en el perímetro de la losa aligerada, este será, masillado, lijado y pintado del mismo tono del color del muro.</p>	95.00	m ²



CONTRATACION DIRECTA N° 008-2023-BNP
SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL
TECHO EN LA ESTACIÓN DE BIBLIOTECA PÚBLICA EBP "RICARDO ARBULÚ VARGAS" – EL AGUSTINO.



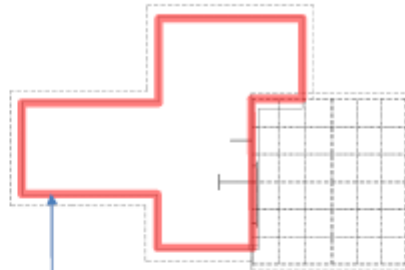
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú



BNP
Biblioteca Nacional del Perú
Calle 12 de Octubre 1001
Lima, Perú

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para
Mujeres y Hombres" Año la unidad, la paz y el

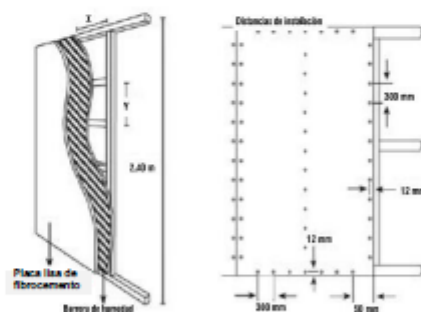


Ubicación de PLACA LISA
DE FIBROCEMENTO (H:0.80)

La PLACA LISA DE FIBROCEMENTO deberá tener las siguientes consideraciones:

Estructura de metal galvanizado

- Perfil de espesor=0,50 mm: Tornillo autoavellanante de cabeza redonda, N° 6 x 11/4", rosca fina y punta fina.
- Perfil de espesor=0,85 mm: Tornillo autoavellanante de cabeza redonda, N° 6 x 11/4", rosca fina y punta broca.

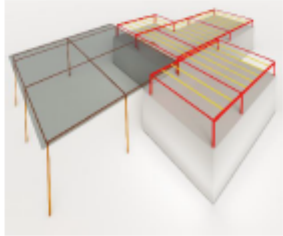


BNP
Biblioteca Nacional del Perú
Calle 12 de Octubre 1001
Lima, Perú


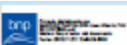
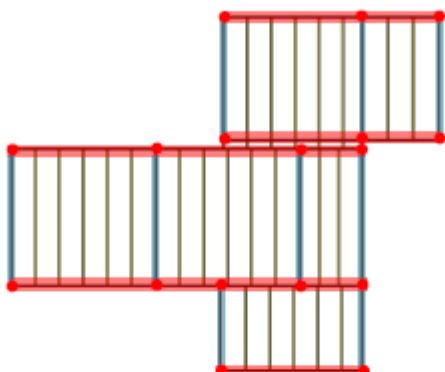


PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para
Mujeres y Hombres" "Año la Unidad, la Paz y el

	<p>Para las juntas entre paneles se usará un sellante mono componente de alto rendimiento con tecnología Polímero Silano Terminado (STP), de curado con humedad y resistente a los rayos UV.</p> <p>Para el pintado de este material considera:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Látex acrílico: Eliminar todo tipo de polvo e impurezas de la superficie. El producto debe estar seco antes de la aplicación de la pintura. Aplicar con brocha o rodillo según instrucciones del fabricante de pinturas. - Esmalte al agua: Eliminar todo tipo de polvo e impurezas de la superficie. El producto debe estar seco antes de la aplicación de la pintura. Aplicar con brocha o rodillo según instrucciones del fabricante de pinturas. - Pintura texturizada: Eliminar todo tipo de polvo e impurezas de la superficie. El producto debe estar seco antes de la aplicación de la pintura. Aplicar con llana o pistola según instrucciones del fabricante de pinturas. <p>Adicional considerar el refuerzo para la instalación de los reflectores, accesorios y la salida para el circuito eléctrico para la alimentación de dicho dispositivo.</p> <p>ÁREA: 95.00 m² aprox.</p>		
4	<p>Suministro e instalación de estructura de soporte para la cobertura y la cobertura de ALUZINC TR-4, sobre los muros de fibrocemento y la loza aligerada existente.</p> <p><u>Considerar:</u></p> <p>La estructura de soporte deberá ser de tubo de fierro rectangular 2" x 4", e=2mm para los puntales, de 2" x 6", e=2mm para las vigas principales y de 1" x 1", e=2mm para las vigas secundarias, ver detalle y ubicación según el plano mostrado.</p>  <p>IMAGEN 3D DE LA ESTRUCTURA METÁLICA</p>	140.00	m²

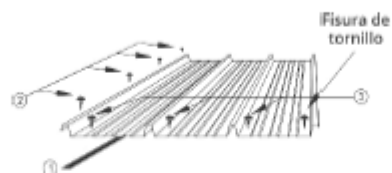


<div>  <div> PERÚ Ministerio de Cultura </div> <div> Biblioteca Nacional del Perú </div>  </div> <div> "Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres" "Año la unidad, la paz y el </div>		
 <ul style="list-style-type: none"> ● PUNTALES DE 2" X 4", e=2mm ■ VIGAS PRINCIPALES, e=2mm 2"X6" — VIGAS SECUNDARIAS 1" X 1" (apoyo en encuentro entre planchas de Aluzinc) — VIGAS SECUNDARIAS 1" X 1" (apoyo para recorrido de planchas de Aluzinc – distancia entre ellas <0.90m) <p>-Cobertura con paneles metálicos de Aluzinc TR-4 color rojo hacia el exterior (espesor 0.40mm). El diseño de los paneles debe tener de 4 a 7 trapecios.</p> <p>-El acabado superior de los paneles debe tener una capa de poliéster líquida con 25 micras de espesor, además de una capa protectora de mínimo 40micras, para soportar condiciones ambientales agresivas; el acabado de la capa interior será con pintura base líquida de 10 micras mínimo. El color de los paneles metálicos debe ser definido por la Entidad.</p> <p>-Los paneles a emplear no deben tener traslapes transversales, es decir, se cortarán de acuerdo a la longitud que se requiere cubrir.</p> <p>Para un correcto sellado de la cobertura, se debe emplear empaquetaduras de butil en uniones de paneles, ya que su aplicación evita el paso del agua por las juntas.</p>		

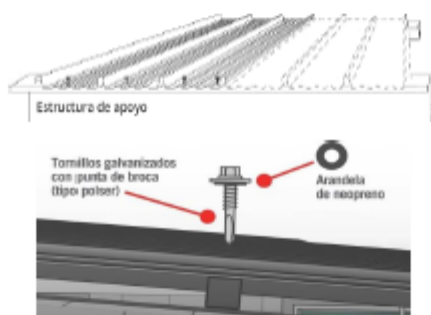




PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú"Decenio de la Igualdad de oportunidades para
Mujeres y Hombres" Año la unidad, la paz y el

1. Cinta butil 3/8" a lo largo del traslape longitudinal.
2. Tornillo autotornante #8x3/4" cabeza hexagonal, punta fina @ 750mm máximo con arandela de neopreno, sobre traslape longitudinal.
3. Tornillo autoperforante #10x3/4" punta broca con arandela de neopreno. Sobre estructura de apoyo.



Para un correcto sellado de los paneles, el Contratista deberá instalar una compribanda, que está compuesta por una espuma de polietileno reticulado de celda cerrada, laminado y preforado según la geometría de la cubierta, del tipo "bajo onda", con la finalidad de formar un sello hermético en la zona perimetral de la cubierta, brindando protección contra el agua, aire polvo y otras contaminaciones. Además, cumple su función como junta de dilatación, anti vibratoria y de asiento en los distintos sistemas de construcción.



Biblioteca Nacional del Perú



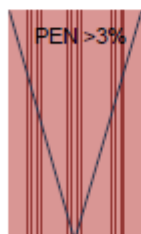
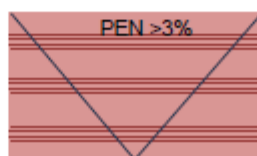
PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú"Decenio de la Igualdad de oportunidades para
Mujeres y Hombres" Año la unidad, la paz y el

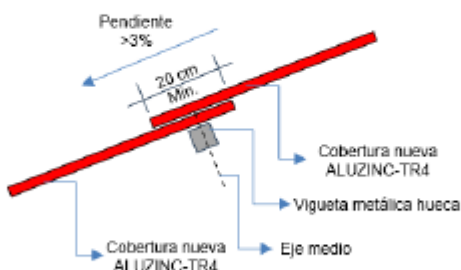
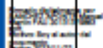
La instalación del techo debe ejecutarse respetando las normas de seguridad en alturas, tomando las precauciones necesarias para evitar accidentes de los trabajadores o terceras personas.

La cobertura se va a instalar considerando un alero de 60cm. hacia el pasillo de circulación, con la finalidad de proteger a la PLACA LISA DE FRIBROCEMENTO a instalar en el perímetro.

La dirección de las planchas de ALUZINC TR4 deberá ser paralela a la pendiente, de esta forma evitar el acumulamiento de las aguas pluviales. (ver imagen referencial)

CORRECTA
INSTALACIÓNINCORRECTA
INSTALACIÓN

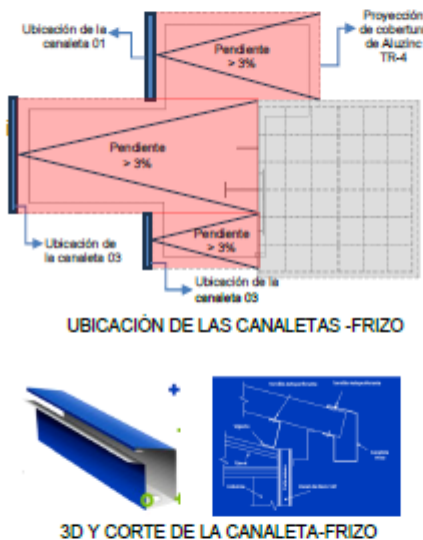
Se debe considerar un empalme entre las planchas de la cobertura de 20 cm como mínimo, y el eje medio de este empalme deberá estar apoyado sobre la vigueta metálica hueca (MISMAS MEDIDAS DE LAS EXISTENTES), para evitar que estas se pandeen con el tiempo (VER GRÁFICO)

GRÁFICO DE EMPALME ENTRE PLANCHAS DE
ALUZINC TR-4



PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú"Decenio de la Igualdad de oportunidades para
Mujeres y Hombres" Año la unidad, la paz y el

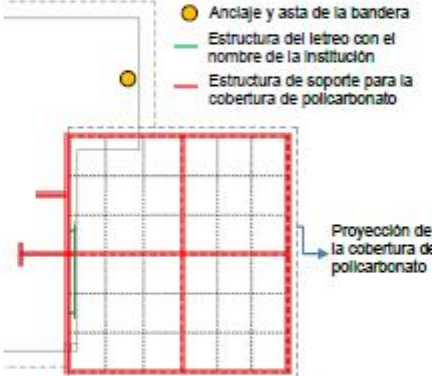

	<p>El acabado se la superficie del techo debe ser en color rojo, parejo y uniforme; además se debe ejecutar una prueba de impermeabilización en toda la superficie, mediante la aplicación de agua a chorro, por un período de 30 minutos.</p> <p>Una vez instalado el techo, se debe probar los circuitos del sistema eléctricos, DATA e internet estén funcionando, una vez se culmine esta partida o ítem.</p> <p>ÁREA: 140.00 m² aprox.</p>		
5	<p>Suministro e instalación de CANALETA-FRIZO en los perímetros indicados en la siguiente</p>  <p>ÁREA: 14.00 ml aprox.</p>	14.00	ml.
6	<p>Suministro e instalación de tuberías para las bajadas fluviales. Estas deben estar adosadas al muro y dentro de una falsa columna (0.15cm x 0.15cm x altura de la tubería de bajada de aguas pluviales) de PLACA LISA DE FIBROCEMENTO, esta debe ser masillado, lijada y pintada del mismo tono del color del muro.</p>	3.00	und.








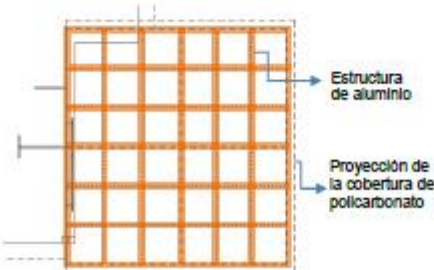
PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú"Decenio de la Igualdad de oportunidades para
Mujeres y Hombres" Año la unidad, la paz y el

	Área de la vereda = 36m2 aprox. *verificar y rectificar medidas en sitio.		
8	<p>Mantenimiento y pintado de la estructura metálica existente, hace referencia a la estructura metálica que soporta a la estructura de aluminio y esta a su vez la cobertura de policarbonato. Para ello se retirará todos los restos de óxido y pintura, posterior se lijará para dejar la superficie lisa, luego se limpiará el polvo y residuos del proceso de lijado, de ahí se aplicará un removedor de óxido, se le aplicará dos capas de un fondo antióxido y finalmente se le aplicará 3 manos de pintura marrón (similar a la madera).</p>  <p>UBICACIÓN DE LAS ESTRUCTURAS METÁLICAS (9m x 9 M aprox)</p>  <p>VISTA POSTERIOR DEL LETRERO CON EL NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN</p> <p>VISTA DEL ANCLAJE Y ASTA DE LA BANDERA</p>	1.00	und.



CONTRATACION DIRECTA N° 008-2023-BNP
SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL
TECHO EN LA ESTACIÓN DE BIBLIOTECA PÚBLICA EBP "RICARDO ARBULÚ VARGAS" – EL AGUSTINO.

 <p>Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres "Año la unidad, la paz y el</p>			
	<p>Desinstalación de la asta bandera, suministro e instalación de una nueva asta bandera (Coordinar con EOM sobre la nueva ubicación)</p> <p>Desinstalación, limpieza y mantenimiento (lijado, aplicar pintura anticorrosiva y pintura del mismo tono a la actual) del letrero con el nombre de la institución (Coordinar con EOM sobre la nueva ubicación)</p>  <p>Se deberá cubrir con planchas metálicas los orificios de intervenciones anteriores.</p> 		
9	<p>Mantenimiento y limpieza de la estructura de aluminio existente. Hace referencia a la estructura que soportan la cobertura de policarbonato. Para ello se retirará la cobertura y luego se limpiará el polvo y residuos externos.</p>  <p>UBICACIÓN DE LOS LISTONES QUE FORMAN LA ESTRUCTURA DE ALUMINIO (9m x 9 M aprox)</p>	1.00	und.



PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú"Decenio de la Igualdad de oportunidades para
Mujeres y Hombres" Año la unidad, la paz y el

10	<p>Eliminación de techo de policarbonato. Retirar los tornillos, accesorios, encuentros y las planchas de la cobertura por sectores.</p> <p>Este ítem debe ejecutarse tomando en cuenta y siguiendo las normas de seguridad de los trabajos en altura, con las precauciones necesarias para evitar accidentes de los trabajadores o terceras personas.</p> <p>ÁREA: 84.00 m² aprox.</p>	84.00	m ²
11	<p>Suministro e instalación de techo de policarbonato. Para ello se usará paneles alveolares de 6mm con protección UV, se debe considerar 30 centímetros de volado en todo su perímetro. El perfil "H" click se usará para unir paneles y debe existir una distancia mínima de 5mm entre el eje del perfil "H" click y el borde del policarbonato, con el fin de que el policarbonato pueda expandirse por las altas temperaturas (VER IMAGEN REFERENCIAL)</p>  <p>Todos los perfiles "H" click deberán coincidir con la retícula de la estructura existente y deberán ser instalados en sentido paralelo a la pendiente.</p> <p>Se sellará los alveolos con una cinta de polietileno para evitar el ingreso del polvo, humedad u otros agentes externos y finalmente se instalará un perfil "U" para los alveolos perimetrales con el fin de darle protección y firmeza a la cinta. (VER IMAGEN REFERENCIAL)</p> 	87.00	m ²





Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para
Mujeres y Hombres" "Año la unidad, la paz y el

	<p>Para la fijación de la cobertura se usará tomillo autoperforante #10x3/4" punta broca con arandela de neopreno.</p> <p>ÁREA: 87.00 m² aprox.</p>		
12	<p>Limpieza permanente de las áreas intervenidas, durante y después de obra, debe ejecutarse tomando en cuenta y siguiendo las normas de seguridad de los trabajos en altura, con las precauciones necesarias para evitar accidentes de los trabajadores o terceras personas.</p> <p>El Contratista debe considerar los implementos y recursos necesarios para la limpieza de los ambientes y lugares en donde se realizan los trabajos, como son: escoba, recogedor, aspiradora, trapos, paños, bolsas para basura, diluyente, etc.</p> <p>La limpieza en las áreas de trabajo debe realizarse sin perjudicar las actividades de los usuarios internos de la estación BNP del Agustino.</p>	1.00	Global
13	<p>Acarreo y eliminación de desechos y desmonte, hacia un lugar de almacenamiento temporal, durante la ejecución del servicio.</p> <p>Este ítem debe ejecutarse tomando en cuenta y siguiendo las normas de seguridad de los trabajos en altura, con las precauciones necesarias para evitar accidentes de los trabajadores o terceras personas.</p> <p>El Contratista debe hacerse cargo de la eliminación de restos de materiales, la cual deberá ser permanente, no debiendo dejarse el desmonte en ningún lugar diferente al área destinada por el Supervisor de la Entidad, para tal fin; el desmonte tampoco se puede ubicar en áreas comunes (corredores, escaleras, etc.), el Contratista se encargará del retiro de materiales excedentes producto de los trabajos correspondientes al presente servicio.</p>	1.00	Global



FORMATO
ESTRUCTURA DE COSTOS

Nombre del TDR:		Servicio para el Mantenimiento correctivo del techo en la estación de biblioteca pública, EBP "Ricardo Arbulú Vargas" – El Aguayo			
Ítem	Partidas	Und.	Metrado	Costo Unitario (\$/)	Costo (\$/)
1	TRABAJOS PROVISIONALES				
1.1	Mov. Y desmov. de equipos y herramientas	glb	1.00		
1.2	Prevención y seguridad	glb	1.00		
1.3	Limpieza de techo	m2	120.00		
2	ELIMINACION DE LOS LADRILLOS PASTELEROS				
2.1	Eliminación de los ladrillos pasteleros	glb	1.00		
3	SUMINISTRO E INSTALACION DE LOS REFLECTORES				
3.1	Suministro e instalación de reflectores LED IP 67, 50W y 5500k.	und	12.00		
4	COBERTURA				
4.1	Suministro e instalación de techo con panel metálico trapezoidal (incluye estructuras de soporte y cobertura)	m2	140.00		
4.2	Suministro e instalación e muros perimetrales de PLACA LISA DE FRIBROCEMENTO	m2	95.00		
4.3	Suministro e instalación de cancheta galvanizada para la evacuación del agua de lluvias	ml	14.00		
4.4	Suministro e instalación de tuberías para las bajadas fluidales	und.	3.00		
5	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CANAL CON PENDIENTE EN LA VEREDA				
5.1	Suministro e instalación de canal con pendiente en la vereda	M3	7.1		
6	SOL Y SOMBRA				
6.1	Mantenimiento y limpieza de las estructuras de aluminio existentes.	und.	1.00		
6.2	Eliminación de las coberturas de policarbonato.	m2	84.00		
6.3	Suministro e instalación de techo de policarbonato.	m2	87.00		
5	VARIOS				
5.1	Limpieza permanente durante la ejecución del servicio	glb	1.00		
5.2	Acarreo y eliminación de material excedente, cívicoque 10m3, D=10Km.	glb	1.00		

COSTO DIRECTO	\$/	
G.G.Y UTIL.	\$/	
SUB TOTAL	\$/	
I.G.V	\$/	



Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del PerúDecenio de la Igualdad de oportunidades para
Mujeres y Hombres 2015-2026 Año la unidad, la paz y el**7.5.2 Obligaciones del Contratista.**

EL CONTRATISTA se obliga a cumplir con el objeto del presente servicio, con estricta sujeción a los presentes términos de referencia y las condiciones generales de su propuesta, que formará parte integrante del documento y condiciones del mismo, entre otras, las siguientes:

- a. Garantizar que su personal, ingrese a las instalaciones de la ENTIDAD, debidamente uniformado portando los distintivos o logos que permitan la identificación de la empresa; asegurar la correcta presentación del personal.
- b. Someterse expresamente a cualquier procedimiento de supervisión y/o fiscalización que efectúe en cualquier momento y sin previo aviso el personal designado por la ENTIDAD, para lo cual brindará las facilidades del caso. Esta labor de supervisión no interferirá con la ejecución de los trabajos encomendados.
- c. Presentar al SUPERVISOR DEL SERVICIO, responsable de las actividades a realizar, y con quien la ENTIDAD efectuará los enlaces necesarios para el mejor desarrollo de las mismas; asimismo, deberá contar con correo electrónico activo.
- d. Proveer de las herramientas, equipos, maquinarias, materiales, suministros, insumos y medios logísticos necesarios para el inicio del servicio. Todo tipo de equipamiento será de exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA.
- e. Proveer obligatoriamente y asumir la responsabilidad de la utilización de los implementos de protección personal (casco, guantes, lentes, botines, entre otros) y dispositivos de seguridad; que permitan a sus trabajadores, realizar las labores debidamente protegidos en función de la actividad que éstos desarrollan durante el servicio, así como la prevención de accidentes al personal de la ENTIDAD.
- f. Colocar la señalización temporal preventiva de seguridad en todo el límite del servicio.
- g. Asumir la responsabilidad y obligaciones civiles y penales por daños que pueda ocasionar a la ENTIDAD, terceras personas o propiedades vecinas, sean materiales o personales.
- h. Contar, de acuerdo a la Ley N° 26790 y su reglamento aprobado D.S. N° 009-97-SA, con una Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), para el personal asignado al servicio, las mismas (copia del SCTR) que deberá ser verificada por la ENTIDAD al inicio del servicio. Si EL CONTRATISTA no ha tomado ningún Seguro Complementario por Trabajo de Riesgo para el personal que labora en el Servicio solicitado, la ENTIDAD queda facultado a suspender el servicio bajo responsabilidad de EL CONTRATISTA.
- i. Asumir, en su totalidad, las obligaciones laborales (pago oportuno de remuneraciones), tributarias y leyes y beneficios sociales, a que tengan derecho el personal que destaque en la prestación del servicio contratado.
- j. Reconocer que es de su única y exclusiva responsabilidad, cualquier daño que pudiera sufrir el personal que labora en la prestación del servicio, liberando en este sentido a la ENTIDAD de toda responsabilidad sobre dicho personal. En consecuencia, queda expresamente aclarado que, para todos los efectos contractuales, este personal no guarda relación laboral ni dependencia alguna con la ENTIDAD, sino que depende exclusivamente de EL CONTRATISTA.
- k. Durante el desarrollo de las actividades encomendadas, deberá mantener el orden y limpieza correspondiente, responsabilizándose en forma exclusiva del Procedimiento de Disposición Final de los Residuos Sólidos generados.
- l. EL CONTRATISTA, al inicio del servicio entregará la relación del personal que intervendrá en el servicio.

Biblioteca
Nacional del Perú

Visita Técnica.



PERÚ
Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para
Mujeres y Hombres" Año la unidad, la paz y el

Es potestad y recomendable que EL CONTRATISTA realice una visita técnica para la presentación de propuestas, la BNP. Brindará las facilidades de acceso a las personas que desean efectuarla.

Para tal fin, se coordinará la visita técnica con el Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento al correo jose.sanchez@bnp.gob.pe; en los horarios de 08:30 a 16:00 de lunes a viernes

8. Normas Técnicas

El servicio deberá ser ejecutado cumpliendo con la normativa vigente de edificación y construcción: Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), Normas sobre mitigación de riesgos ante desastres, Normas de Protección Ambientales, Normas Técnicas Peruanas (NTP), Normas de Seguridad Industrial (BSI) OSHAS 18001, Código Nacional de Electricidad, así como las normas ISO 9001, AASHTO, ASTM, AISI, ACI, IEEE que sean aplicables, entre otros.

9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

10. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y PERSONAL PROPUESTO

Requisitos del proveedor

- Persona natural o jurídica con RUC activo y habido.
- Deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- RUC vigente, Acreditar con copia de la ficha RUC.

Personal clave

UN (01) SUPERVISOR DE SERVICIO

Responsable de la planificación, dirección, coordinación y seguimiento de los trabajos, identificando las actividades a realizar, los recursos, los plazos establecidos hasta culminar la prestación principal.

UN (01) TÉCNICO EN CONSTRUCCIÓN CIVIL

Responsable de la(s) cuadrilla(s) que tiene a su cargo la ejecución de las actividades que comprenden el servicio contratado.

Capacidad Técnica

Deberá contar con la maquinaria, equipos y herramientas que considere necesarios para la ejecución en tiempo, forma y calidad de las actividades descritas en los presentes términos de referencia.

11. PÓLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES SCTR

El Contratista deberá contar y mantener vigentes, durante el plazo de ejecución del servicio, la póliza de seguros y para ello deberá presentar:

- a) PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO – SCTR (Pensión y Salud) de todo el personal a cargo del contratista, la misma que estará vigente por todo el periodo de ejecución del servicio.
- b) SEGURO DE VIDA LEY. El contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de ejecución del servicio, la Póliza de Vida Ley para todos los trabajadores asignados a la ejecución del servicio contratado.

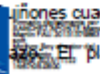
12. SUBCONTRATACIÓN

No se permite subcontratar.

13. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar: El lugar de ejecución del servicio se realizará en se realizará en la Estación de Biblioteca Pública EBP - "Ricardo Arbulú Vargas" – El Agustino, sito en Jirón José A. Arce, cuadra 4, urbanización La Corporación.

El plazo máximo para la ejecución es de quince (15) días calendario;





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para
Mujeres y Hombres" Año la Unidad, la Paz y el
contabilizados desde el día siguiente de la firma del Acta de Inicio.

14. GARANTIA.

La garantía del servicio es de un (01) año, contabilizados desde el día siguiente de emitida la conformidad por parte del área usuaria.

15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del presente servicio se dará a la culminación del servicio y presentación del entregable.

La conformidad estará a cargo de la Oficina de Administración previo informe técnico del Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento EOM.

16. ENTREGABLE:

El entregable corresponde a la presentación de un Informe Técnico con la descripción de los trabajos realizados durante la ejecución del servicio, donde se detalle la fecha de inicio, la fecha de culminación, adjuntando un panel de fotográfico del procedimiento constructivo del servicio ejecutado del antes, durante y después. Esta documentación requerida deberá estar suscrita por el supervisor del servicio y el representante legal.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Biblioteca Nacional del Perú sito en Av. La Poesía N° 160, San Borja, Lima y/o a través de la mesa de partes virtual <http://plataformavirtual.bnp.gob.pe/#/login>

17. FORMA DE PAGO

La cancelación total del servicio se realizará en un pago único, el cual será cancelado después de ejecutado el servicio y otorgada la conformidad por el área usuaria.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo no mayor a siete (07) días hábiles de producida la recepción del entregable a conformidad y satisfacción del área usuaria.

18. PENALIDADES

En caso el contratista no cumpla o no cumpla con la ejecución de las prestaciones objeto del contrato dentro del plazo establecido, la Entidad aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.40.

El monto máximo de la penalidad aplicable no puede exceder el monto máximo del diez por ciento (10%) del monto total contratado. La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

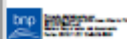
19. OTRAS PENALIDADES

La tabla de otras penalidades, de conformidad con el artículo N°163 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, tiene por finalidad corregir las faltas en que el CONTRATISTA pudiera incurrir durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del servicio, así como evitar el incumplimiento de la presentación de la documentación solicitada, según detalle:





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú"Decenio de la Igualdad de oportunidades para
Mujeres y Hombres" Año la unidad, la paz y el

Nº	DESCRIPCIÓN - INCUMPLIMIENTO	CONDICIÓN	PENALIDAD	VERIFICACIÓN
1	INDUMENTARIO Y/O EQUIPOS DE PROTECCIÓN Cuando el personal no esté usando o vistiendo sus implementos de seguridad (lentes, guantes, casco, botas de seguridad, mascarilla).	Por ocurrencia	5% de la UIT	Acta será suscrita por la supervisión del EOM de la BNP y el contratista.
2	INCUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA DE TRABAJO Cuando EL CONTRATISTA incumpla total o parcialmente el cronograma de trabajo aprobado por EOM del BNP.	La penalidad será por ocurrencia y por día de demora hasta su cumplimiento, o por la situación de abandono de trabajo y/o paralización de las actividades del personal asignado al servicio por razones ajenas a la BNP.	4% de la U.I.T.	Acta será suscrita por la supervisión del EOM de la BNP y el contratista.
3	NO EMPLEO DE LAS CINTAS DE SEGURIDAD EN LAS ZONAS DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES.- Por no emplear EL CONTRATISTA, las cintas de seguridad en las zonas en que se ejecuten las actividades, materia de la presente prestación de servicio.	La penalidad será por ocurrencia.	7% de la U.I.T.	Acta será suscrita por la supervisión del EOM de la BNP y el contratista.
4	NO TENER VIGENTE LAS POLIZAS DE SEGUROS.- Cuando EOM del BNP detecte que EL CONTRATISTA, no mantiene vigente durante el periodo de ejecución del servicio, la vigencia de las pólizas de responsabilidad civil y/o deshonestidad y/o seguro complementario de trabajo de riesgo y/o seguro Vida.	La penalidad es de forma inmediata y por ocurrencia, por cada día de retraso.	10% de la U.I.T.	Acta será suscrita por la supervisión del EOM de la BNP y el contratista.

20. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

El Contratista queda sometido a la supervisión de la entidad, con la finalidad de verificar el cumplimiento de la ejecución del servicio contratado, personal, seguros cumplimiento de la normatividad vigente y otros que requiera la entidad.

21. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados será de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.

22. CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA se obliga a guardar reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionado con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El Contratista, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

23. ANTICORRUPCIÓN

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

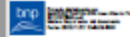




PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para
Mujeres y Hombres" Año la unidad, la paz y el*

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.

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.

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.

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACION

24. REQUISITOS DE CALIFICACION

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Supervisor del Servicio: Un profesional titulado¹ en ingeniero civil o arquitectura, colegiado² y habilitado. ➤ Técnico en Construcción Civil: 01 Técnico en Construcción Civil o Técnico en Edificaciones. <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple del Título Profesional, Diploma de Bachiller y Título Técnico, según corresponda. El título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Supervisor del Servicio: Diplomado o Curso: Residencia y Supervisión de Obras y/o Gerencia de Construcción y/o Gerencia de Proyectos y/o Gestión de Proyectos y/o especialista en seguridad. (50 horas lectivas mínimas). ➤ Técnico en Construcción Civil: Curso o Taller: Soldadura o Sistema de Construcción en Seco – Drywall o Instalaciones Eléctricas o Instalaciones Sanitarias o Pintura y acabados (50 horas mínimas). <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de Constancias, Certificados, Diplomas u otros documentos, según</p>

^{1, 2} En caso de personal clave profesional extranjero, los grados y títulos obtenidos en el extranjero obtienen validez en el Perú cuando ésta es otorgada por la autoridad competente, a través de los procedimientos de "revalidación" o "reconocimiento" regulados en la normativa especial de la materia, por lo que deberá presentarse copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.
Conforme con lo señalado por la Dirección Técnica Normativa a través la Opinión N° 225-2017/DTN.

² Se presentará al inicio del servicio al Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento



PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú"Decenio de la Igualdad de oportunidades para
Mujeres y Hombres" "Año la unidad, la paz y el

	corresponda.
	<p>Importante</p> <p>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos:</p> <p>➤ Supervisor del Servicio: Deberá tener experiencia mínima de tres (03) años como Residente o Jefe o Supervisor o Coordinador o Especialista o Encargado o Responsable de Servicios de todo tipo de servicio de ingeniería y/o arquitectura: Instalación y/o mantenimiento preventivo y/o correctivo y/o acondicionamiento y/o rehabilitación y/o adecuación y/o preservación y/o conservación de infraestructura en general.</p> <p>➤ Técnico en Construcción Civil: Deberá tener experiencia mínima de dos (02) años como técnico y/u operario en prestación de servicios y/o trabajos y/o actividades de: acondicionamiento y/o habilitación de ambientes y/o albañilería y/o construcción civil, y que uno de ellos incluya la instalación (montaje) o implementación de estructuras metálicas, estructuras metálicas para techos, estructuras metálicas suspendidas de cielo raso. También será válida la experiencia en prestación de servicios y/o trabajos y/o actividades de instalación y/o montaje.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores. Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 20,000.00 (Veinte Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes tipos de servicio: - Servicio de instalación de infraestructura.</p>



CONTRATACION DIRECTA N° 008-2023-BNP
SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL
TECHO EN LA ESTACIÓN DE BIBLIOTECA PÚBLICA EBP
"RICARDO ARBULÚ VARGAS" – EL AGUSTINO.



Decenio de la Igualdad de oportunidades para
Mujeres y Hombres* 50 años la unidad, la paz y el

- Servicio de mantenimiento y/o acondicionamiento de infraestructura en general.
- Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo y/o acondicionamiento y/o rehabilitación y/o
- Servicio de impermeabilización de techos.
- Servicio de impermeabilización de estructuras y reparación de filtraciones.
- Desmontaje y/o instalación de estructura metálica para techos.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

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

⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0086-2018-TCE-81 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 fehacencia 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".

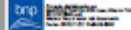


Compañía de Seguros y
Reaseguros S.A.
Banco de Seguros del Perú
S.A.
Banco de Seguros del Perú
S.A.



Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para
Mujeres y Hombres" "Año la unidad, la paz y el

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

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



CAPÍTULO V

PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del Servicio para el Mantenimiento Correctivo del Techo en la Estación de Biblioteca Pública EBP "Ricardo Arbulú Vargas" – El Agustino, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones, adjudicó la buena pro de la **CONTRATACION DIRECTA N° 008-2023-BNP** para la contratación del Servicio para el Mantenimiento Correctivo del Techo en la Estación de Biblioteca Pública EBP "Ricardo Arbulú Vargas" – El Agustino, 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 para el Mantenimiento Correctivo del Techo en la Estación de Biblioteca Pública EBP "Ricardo Arbulú Vargas" – El Agustino.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGO ÚNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de (...) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la firma del Acta de Inicio.

⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: 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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA NOVENA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de Uno (01) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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 PRIMERA: 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 SEGUNDA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁸

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 DECIMA SÉTIMA: 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. de la Poesía N° 160, 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"

⁸ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

ANEXOS

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**CONTRATACION DIRECTA N° 008-2023-BNP**

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 ⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁰

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.

⁹ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**CONTRATACION DIRECTA N° 008-2023-BNP**

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 ¹¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹¹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 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.

¹² Ibídem.

¹³ Ibídem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁴

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.

¹⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° 008-2023-BNP

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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° 008-2023-BNP

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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 008-2023-BNP**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° 008-2023-BNP

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 **CONTRATACION DIRECTA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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] [%]¹⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁷

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° 008-2023-BNP

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*