

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2023-BN DERIVADA
DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-BN**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES:
ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE CAJAS FUERTES PARA
OFICINAS ESPECIALES DEL BANCO DE LA NACIÓN**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

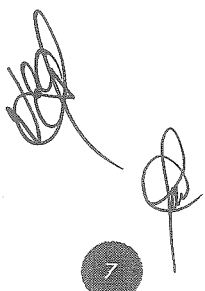

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

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

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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




SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **“ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE CAJAS FUERTE PARA OFICINAS ESPECIALES DEL BANCO DE LA NACIÓN”**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 538-2023-BN/5500 el 28 de setiembre 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

El requerimiento puede ser cubierto por un solo proveedor.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo:

- Se tendrá un plazo de sesenta (60) días calendario, luego de la aprobación del Plan de Trabajo, para la entrega de los bienes en las Oficinas indicadas en el Anexo N° 01. El horario de trabajo será establecido en coordinación con la Subgerencia Seguridad.
- Dentro de los cinco (05) días calendarios de suscrito el contrato, el Contratista deberá presentar el Plan de Trabajo indicando: cronograma de instalación, actividades a realizar, equipos y materiales a utilizar, personal asignado y todos los considerandos dentro de la ejecución de la prestación; el mismo que deberá ser aprobado por la Subgerencia Seguridad de la Gerencia Administración y Logística del Banco.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

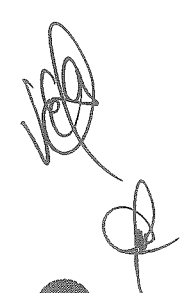
1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el importe de Diez con 00/100 soles (S/ 10.00) en la ventanilla del Banco de la Nación ubicada en Av. Arqueología N° 120- San Borja y solicitar copia del ejemplar en el Módulo de Atención de Proveedores de la Gerencia de Logística, sito en el primer piso de la Oficina Principal del Banco de la Nación de la Av. Javier Prado Este N° 2499 – San Borja.

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 – Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31369 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año Fiscal 2023.
- RM N° 0689-2000-IN.1701- “Requisitos mínimos obligatorios de seguridad, que deben adoptar las instituciones cuyo control ejerce la Superintendencia de Banca y Seguros”.
- Resolución Ministerial 0689-2000-IN-1701 Reglamento de Requisitos Mínimos Obligatorios de Seguridad que deben adoptar las instituciones cuyo control ejerce la SBS.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 –Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante **la Ley**.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante **el Reglamento**.
- Directivas de OSCE
- Demás normas complementarias y conexas con el objeto del proceso de selección.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁴.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 09**).

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁵ (**Anexo N° 10**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- i) Relación de todo el personal que efectuará la instalación de la caja, consignando: (i) Nombre y apellidos completos, (ii) DNI.
- j) Documento donde indique la dirección física de la empresa contratista, direcciones electrónicas, líneas telefónicas fijas de su oficina principal, nombres y apellidos y telefonía

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

⁵ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- móvil del coordinador, con quien el Banco efectuará las coordinaciones durante la ejecución del contrato y para el cumplimiento de la garantía.
- k) Listado de Uniforme completo que será utilizado por el personal técnico y el listado de lo que comprende el kit de herramientas adecuadas para la ejecución del servicio.
 - l) Documentación que acredite el cumplimiento de la experiencia del personal técnico (personal no clave), de acuerdo al numeral 7.2 Recursos de Personal del Proveedor.
 - m) Registro de Capacitación (De acuerdo a la RM 050-2013-TR) que evidencie haber instruido al personal responsable de la prestación, sobre los peligros, riesgos y medidas de control que conlleva la realización de la prestación materia de la contratación en referencia al COVID-19 y, los procedimientos que deba cumplir su personal durante la prestación de la contratación.
 - n) Estructura de Costos de su oferta económica, el mismo que debe incluir. (i) Los costos desagregados por cada componente de la prestación.
 - o) Presentar las Pólizas de Seguros: Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, Póliza de Deshonestidad. Las citadas pólizas deben estar acorde a lo señalado en el Numeral 9. Seguros de los Términos de Referencia.

p) Seguridad y Salud en el Trabajo (De corresponder)

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

1. Política y Objetivo de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa.
2. Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa.
3. Matriz IPERC de los puestos de trabajo que realizarán labores dentro de las instalaciones del Banco de la Nación.
4. Registro de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo de Puesto de Trabajo.
5. Registro de entrega de Equipos de Protección Personal en prevención de sus riesgos laborales, así como COVID -19 en el trabajo (Registro acorde la R.M. N° 050-2013-TR).
7. Personal Apto para cumplir las funciones del puesto de trabajo, corroborado por su certificado de Aptitud Médico Ocupacional, del personal que ingresará a las instalaciones del Banco.
8. Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS).
9. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).

s) Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo (Anexo N° 11)

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

- Nombres y Apellidos completos o denominación o razón social, el caso se trate de una persona jurídica.
 - Registro Único de Contribuyentes (RUC), o registro equivalente para no domiciliados, de ser el caso.
 - Tipo y número de documento de Identidad, en caso de trate de una persona natural.
 - Dirección de la oficina o local principal.
 - Años de Experiencia en el mercado.
 - Rubros en los que el proveedor brinda sus productos o servicios.
 - Identificación de los accionistas, socios o asociados que tengan directa o indirectamente el 25 % del capital social, aporte o participación de la persona jurídica y del nombre del representante legal, considerando la información requerida para las personas naturales.
 - Declaración Jurada de no contar con antecedentes penales del proveedor, de ser el caso.
 - No encontrarse incluido en la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América (OFAC).
- t) Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI). (Anexo N° 12)

Importante

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁷.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **ÚNICO PAGO**.

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

- Carta Simple dirigida a la Subgerencia de compras.
- Acta de Conformidad de la Subgerencia de Seguridad, por la adquisición e instalación de los bienes indicados en el presente documento.
- Guía de remisión de las cajas trasladadas
- Copia del Contrato
- Comprobante de pago

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

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



Subgerencia Seguridad

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACION DE BIENES

I. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición e instalación de cajas fuertes para Oficinas Especiales del Banco de la Nación.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente requerimiento permitirá garantizar la debida protección para el resguardo de efectivo en las Oficinas del Banco de la Nación que pasaran a ser administradas por personal del BN.

3. VINCULACIÓN CON EL OBJETIVO META DEL POI.

La presente contratación está vinculada al Objetivo Estratégico: "Gestión de la Seguridad Integral: garantiza la seguridad integral de los recursos humanos, logísticos, informáticos y de valores del Banco", del Plan Estratégico Institucional del BN 2022 – 2026.

4. ANTECEDENTES

Desde el año 2013, el Banco de la Nación ha firmado Contratos con las Empresas Transportadoras de Valores (ETV), HERMES y PROSEGUR, para la administración de Oficinas Especiales a fin de ejecutar de manera integral el servicio financiero de administración de fondos en efectivo. Estos servicios en Oficinas Especiales son prestados por las indicadas empresas bajo su cuenta, costo y riesgo, contando con sus propios recursos financieros, técnicos y materiales. Los Contratos para la ejecución de los servicios en estas Oficinas Especiales, implican la asunción de todos los bienes y servicios requeridos para cumplir a cabalidad con el objeto del servicio.

Que, el 23 de febrero de 2022, fue publicado el Decreto Supremo N° 001-2022-TR, que modifica el Decreto Supremo N° 006-2008-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29245 y del Decreto Legislativo N° 1038, que regulan los servicios de tercerización, dicha normativa en su única disposición complementaria transitoria señala lo siguiente:

"Los contratos y figuras empresariales que se encuentren vigentes a la fecha de emisión del presente Decreto Supremo y se sujeten a lo regulado en el artículo 3 de la Ley, deben adecuarse a las modificaciones establecidas en la presente norma, en un plazo que no deberá exceder de ciento ochenta días calendario contados a partir de su publicación.

Durante el plazo de adecuación a que se refiere el párrafo anterior, las empresas tercerizadoras no pueden extinguir los contratos de trabajo de los trabajadores que hubieran sido desplazados para el desarrollo de actividades que forman parte del núcleo del negocio, por causas vinculadas con la adecuación a que se refiere la presente disposición, salvo que la empresa principal contrate directamente a dichos trabajadores.

Vencido el plazo a que se refiere el primer párrafo de la presente disposición, si los contratos y figuras empresariales que se encuentran regulados en el artículo 3 de la Ley no se hubieran adecuados a las modificaciones establecidas por la presente norma, se produce la desnaturalización prevista en el artículo 5 del Reglamento, sin perjuicio de las sanciones establecidas en las normas correspondientes".

Mediante Memorando N° 0799-2022-BN/9700 del 22/07/2022, ratificado con el Memorando N° 0811-2022-BN/9700 del 25/07/2022 la Gerencia Red de Agencias, comunica que se realizará el cambio de administración de 26 Oficinas Especiales a cargo de terceros que pasaran a ser



0027

Subgerencia Seguridad

administradas directamente por el Banco de la Nación, a partir del 22 de agosto del 2022, en mérito a la adecuación del Decreto Supremo N° 001-2022-TR.

Para el funcionamiento de estas oficinas se ha debido de tomar prestadas cajas fuertes de otras oficinas para el resguardo de efectivo, debiendo devolver estas cajas a su oficina de origen; por lo que se hace necesaria la adquisición e instalación de cajas fuertes.

Por otro lado, se debe cumplir con la RM N° 0689-2000-IN-1701 - "Requisitos mínimos obligatorios de seguridad, que deben adoptar las instituciones cuyo control ejerce la Superintendencia de Banca y Seguros", para el resguardo de efectivo.

Asimismo, la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM) tiene previsto la apertura de Oficinas Mejor Atención al Ciudadano – MAC en provincia; por lo que se hace necesaria también la adquisición e instalación de cajas fuertes.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

Adquisición e instalación de cajas fuertes a fin de garantizar la seguridad de las Oficinas Especiales que serán administradas por el Banco de la Nación.

Objetivos Específicos

Brindar protección y seguridad en el resguardo de efectivo de las Oficinas Especiales del Banco de la Nación que serán administradas por personal del BN.

6. SISTEMA DE CONTRATACION

La presente contratación se rige por el sistema de suma alzada, de acuerdo a lo establecido en el artículo 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

7. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

7.1 Requerimiento

El requerimiento comprende la adquisición e instalación de cajas fuertes para Oficinas Especiales del Banco de la Nación, de acuerdo a lo detallado en el (Anexo N° 01) (Anexo N° 02).

TAMAÑO	CANTIDAD
Caja fuerte de 150 cms	23
Caja fuerte de 100 cms	02

7.1.1. Características Técnicas

A continuación, se describen las características técnicas de los bienes a adquirir:

CAJA FUERTE 100 CMS

- Dimensiones aproximadas en cm.

DIMENSIONES	EXTERIOR	INTERIOR
Alto	100	80
Ancho	80	60
Fondo	80	52
Peso	Mínimo 850 kilos	

- Que cumpla con la Norma Nacional 350.099, clase SHR 60.
- Que cuente con rotulado de fabricación según Norma 350.099.

SISTEMA DE APERTURA Y BLOQUEO

- Caja de fuerte de doble envoltura fabricada con planchas de acero LAC de primera calidad de 1/8" de espesor, dobladas al frío y unidas con soldadura eléctrica al arco.
- Blindaje efectivo de alta resistencia de 100 mm de espesor, como protección contra robo y violaciones compuesto por un conglomerado granítico refractario y otros elementos que superen las exigencias de seguridad de la norma técnica nacional 350.099 ITINTEC en la clase SHR60.
- Compartimiento interior superior de 200 mm de alto x 600 mm de ancho y 500 mm de fondo, con puerta fabricada en plancha de 3/16", equipada con cerradura de llaves doble paleta antiganzúa con certificación UL y VDS instalada en posición horizontal y 01 división regulable fabricada en plancha de 1/8".
- La caja fuerte contará con un ducto interno en la parte posterior inferior derecha para la salida de un ducto pasante de 1/2", protegido de manipulación y no visibles al usuario y 4 orificios en la base de 5/8" para el anclaje al piso.
- La puerta fabricada con un cierre hermético para evitar la entrada de gases calientes en caso de incendio; con planchas de acero 3/16" de doble envoltura, con una tolerancia máxima de 1 mm entre marco y puerta que cuentan en su interior con una plancha de un conglomerado metálico de alta resistencia, que abarque todo el perímetro, además del conglomerado granítico y una malla de acero estructural con un blindaje efectivo de 100 mm, unidas al cuerpo con bisagras fabricadas en eje calibrado de 1 1/2" de diámetro x 12 centímetros de longitud provista de rodamientos de primera calidad para lograr un cierre y apertura suave.
- La contratapa fabricada en plancha de 1/16" y unida a la puerta mediante 02 bisagras fabricadas en eje calibrado de 3/4" x 6 centímetros de longitud, en la cual se coloque una plaqueta metálica consignando la información referida a las características de fabricación que exige la norma.
- El sistema de cierre deberá tener accionamiento hacia los 04 lados que controle el accionamiento de los 11 cerrojos móviles de la puerta, fabricados en eje calibrado de 1 1/4" de diámetro, distribuidos 04 al lado opuesto de las bisagras, 02 en la parte superior, 02 en la parte inferior y 03 en el lado de las bisagras, los cuales son accionados mediante una manija de alta calidad; todo este sistema protegido por la plancha de conglomerado metálico indicado anteriormente.
- Asimismo, deberá contar en su interior con un sistema adicional contra ataques y violaciones compuesto por un sistema de bloqueo que no permita la apertura por manos extrañas desde el exterior.
- Las cajas fuertes deberán tener un proceso de acabado de la pintura, con aplicación de baño fosfatizante, decapado con los tratamientos de desengrase, neutralización química de la corrosión, fosfatizado, 2 manos de pintura epóxica y 2 manos de laca a la piroxilina en color gris. Este acabado





Subgerencia Seguridad

deberá cumplir con los patrones internacionales en cuanto aplicación, adherencia y durabilidad de la pintura.

- Para la fabricación de las cajas fuertes, el contratista debe contar con la certificación ISO 9001 de Gestión de la Calidad.

CERRADURA DE LLAVE DE LA CAJA FUERTE

Las cerraduras de las cajas fuertes deben ser nuevas y cumplir con las siguientes características:

- La Cerradura de llave será del tipo doble paleta (hembra) anti ganzúa con cambio automático de la llave (cambiable) y deberá tener como mínimo certificación UL o VDS.
- Deberá ser instalada en posición vertical.
- Debe de tener como mínimo dos llaves (original y copia).
- La llave deberá de ser de un buen material, resistente a un desgaste prematuro.

CERRADURA DE COMBINACION ELECTRÓNICA

Las cerraduras de las cajas fuertes deben ser nuevas y cumplir con las siguientes características:

- La cerradura deberá de tener certificación UL o VDS.
- Que tenga como mínimo 5 usuarios.
- Apertura dual programable.
- Retardo de corto plazo programable de 0 a 99 minutos.
- Ventana de apertura programable de 1 a 20 minutos.
- Pestillo de cierre automático.
- Teclado o botonera de alta resistencia tipo PC.
- Que use dos baterías de 9 voltios en la botonera.
- El casetin de la cerradura de combinación no deberá de ser instalada detrás del orificio del cable de la botonera (parte interior).

CERRADURA DE TIEMPO BICRONOMETRICA

Las cerraduras de las cajas fuertes deben ser nuevas y cumplir con las siguientes características:

- Que tenga dos cronómetros de alta precisión.
- Que los cronómetros estén encapsulados para evitar ingreso de partículas de polvo.
- Que tenga buena visibilidad para programar las horas.
- El Mecanismo de relojería que sea de metal en su totalidad.
- La caja que contenga los cronómetros debe ser totalmente metálica.
- Con mecanismos de bloqueo y desbloqueo manualmente.
- Programación mediante una llave (incluida), de preferencia de metal resistente al
- desgaste prematuro, no de bronce.
- Que la programación se realice en horas (01 a 144 horas o más) en un solo movimiento (no avanzar y retroceder para su programación).
- Que tenga certificación UL o VDS.





Subgerencia Seguridad

CAJA FUERTE 150 CMS

- Dimensiones aproximadas en cm.

DIMENSIONES	EXTERIOR	INTERIOR
Alto	150	130
Ancho	80	60
Fondo	100	720
Peso	Mínimo 1,000 kilos	

- Que cumpla con la Norma Nacional 350.099, clase SHR 60.
- Que cuente con rotulado de fabricación según Norma 350.099.

SISTEMA DE APERTURA Y BLOQUEO

- Caja de fuerte de doble envoltura fabricada con planchas de acero LAC de primera calidad de 1/8" de espesor, dobladas al frío y unidas con soldadura eléctrica al arco.
- Blindaje efectivo de alta resistencia de 100 mm de espesor, como protección contra robo y violaciones compuesto por un conglomerado granítico refractario y otros elementos que superen las exigencias de seguridad de la norma técnica nacional 350.099 ITINTEC en la clase SHR60.
- Compartimiento interior superior de 300 mm de alto x 600 mm de ancho y 700 mm de fondo, con puerta fabricada en plancha de 3/16", equipada con cerradura de llaves doble paleta antiganzúa con certificación UL y VDS instalada en posición horizontal y 01 división regulable fabricada en plancha de 1/8".
- La caja fuerte contará con un ducto interno en la parte posterior inferior derecha para la salida de un ducto pasante de 1/2", protegido de manipulación y no visibles al usuario y 4 orificios en la base de 5/8" para el anclaje al piso.
- La puerta fabricada con un cierre hermético para evitar la entrada de gases calientes en caso de incendio; con planchas de acero 3/16" de doble envoltura, con una tolerancia máxima de 1 mm entre marco y puerta que cuentan en su interior con una plancha de un conglomerado metálico de alta resistencia, que abarque todo el perímetro, además del conglomerado granítico y una malla de acero estructural con un blindaje efectivo de 100 mm, unidas al cuerpo con bisagras fabricadas en eje calibrado de 1 1/2" de diámetro x 12 centímetros de longitud provista de rodamientos de primera calidad para lograr un cierre y apertura suave.
- La contratapa fabricada en plancha de 1/16" y unida a la puerta mediante 02 bisagras fabricadas en eje calibrado de 3/4" x 6 centímetros de longitud, en la cual se coloque una plaqueta metálica consignando la información referida a las características de fabricación que exige la norma.
- El sistema de cierre deberá tener accionamiento hacia los 04 lados que controle el accionamiento de los 12 cerrojos móviles de la puerta, fabricados en eje calibrado de 1 1/2" de diámetro, distribuidos 05 al lado opuesto de las bisagras, 02 en la parte superior, 02 en la parte inferior y 03 en el lado de las bisagras, los cuales son accionados mediante una manija de alta calidad; todo este sistema protegido por la plancha de conglomerado metálico indicado anteriormente.
- Asimismo, deberá contar en su interior con un sistema adicional contra ataques y violaciones compuesto por un sistema de bloqueo que no permita la apertura por manos extrañas desde el exterior.





Subgerencia Seguridad

- Las cajas fuertes deberán tener un proceso de acabado de la pintura, con aplicación de baño fosfatizante, decapado con los tratamientos de desengrase, neutralización química de la corrosión, fosfatizado, 2 manos de pintura epóxica y 2 manos de laca a la piroxilina en color gris. Este acabado deberá cumplir con los patrones internacionales en cuanto aplicación, adherencia y durabilidad de la pintura.
- Para la fabricación de las cajas fuertes, el contratista debe contar con la certificación ISO 9001 de Gestión de la Calidad.

CERRADURA DE LLAVE DE LA CAJA FUERTE

Las cerraduras de las cajas fuertes deben ser nuevas y cumplir con las siguientes características:

- La Cerradura de llave será del tipo doble paleta (hembra) antiganzúa con cambio automático de la llave (cambiable) y deberá tener como mínimo certificación UL o VDS.
- Deberá ser instalada en posición vertical.
- Debe de tener como mínimo dos llaves (original y copia).
- La llave deberá de ser de un buen material, resistente a un desgaste prematuro.

CERRADURA DE COMBINACION ELECTRÓNICA

Las cerraduras de las cajas fuertes deben ser nuevas y cumplir con las siguientes características:

- La cerradura deberá de tener certificación UL o VDS.
- Que tenga como mínimo 5 usuarios.
- Apertura dual programable.
- Retardo de corto plazo programable de 0 a 99 minutos.
- Ventana de apertura programable de 1 a 20 minutos.
- Pestillo de cierre automático.
- Teclado o botonera de alta resistencia tipo PC.
- Que use dos baterías de 9 voltios en la botonera.
- El casetin de la cerradura de combinación no deberá de ser instalada detrás del orificio del cable de la botonera (parte interior).

CERRADURA DE TIEMPO BICRONOMETRICA

Las cerraduras de las cajas fuertes deben ser nuevas y cumplir con las siguientes características:

- Que tenga dos cronómetros de alta precisión.
- Que los cronómetros estén encapsulados para evitar ingreso de partículas de polvo.
- Que tenga buena visibilidad para programar las horas.
- El Mecanismo de relojería que sea de metal en su totalidad.
- La caja que contenga los cronómetros debe ser totalmente metálica.
- Con mecanismos de bloqueo y desbloqueo manualmente.
- Programación mediante una llave (incluida), de preferencia de metal resistente al desgaste prematuro, no de bronce.
- Que la programación se realice en horas (01 a 144 horas o más) en un solo movimiento (no avanzar y retroceder para su programación).

Página 6|23





0342

Subgerencia Seguridad

- Que tenga certificación UL o VDS.

7.1.2. Consideraciones técnicas de la instalación de las cajas fuertes en Oficinas Especiales del Banco de la Nación

- La caja fuerte debe entregarse instalada en cada Oficina, de acuerdo a lo indicado en el Anexo N° 1.
- La instalación de la caja fuerte en cada Oficina incluye configuración y puesta en funcionamiento.
- La instalación de las cajas fuertes será en los ambientes de bóveda de cada agencia del Banco.
- El postor debe considerar el retiro de 2 a 3 puertas y/o marcos en todas las oficinas en las que se instalarán cajas fuertes.

7.1.3. Condiciones Técnicas de la Adquisición

- El Contratista será directamente responsable de todos los trabajos que realice, de la calidad de los componentes o equipos y servicios que preste y, de la idoneidad del personal a su cargo; así como, del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento de la prestación.
- El Contratista dispondrá de todos los recursos necesarios, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Disponibilidad de Servicios y Repuestos: El Contratista, deberá contar con stock de los componentes y/o equipos, para que sean reemplazados los que presenten fallas, siendo notificado por la Subgerencia Seguridad vía correo electrónico para ejecutar dicho reemplazo, el cual tendrá un plazo no mayor a siete (07) días calendarios desde su notificación.

7.1.4. Entregables

El Contratista deberá presentar un Informe a la Subgerencia Seguridad el cual debe contener lo siguiente:

- Acta de Instalación por cada caja fuerte, que se elaborará cuando culmine la prestación en cada Oficina que atienda el Contratista, y debe estar firmada y sellada por el personal responsable de la instalación, detallando su ubicación y todos los elementos relevantes de la instalación, el mismo que deberá incluir el sello y firma del encargado de la Oficina en señal de conformidad de haberse realizado los trabajos.
- Memoria descriptiva detallada de cada caja fuerte (diagrama de detalle de ubicación y conexión con registro fotográfico), firmada y sellada por el personal responsable de la instalación y el Coordinador del Contratista.
- Certificado de cumplimiento de la Norma Técnica Nacional 350.099 en la Clase SHR – 60 por la fabricación de las cajas fuerte.
- Certificación UL o VDS de la cerradura de llave de la caja fuerte, cerradura electrónica de retardo y tiempo con sistema IP.

Los entregables deberán ser presentados en físico y digital (disco) en la Oficina Mesa de Partes de la Sede Principal del Banco de la Nación (de lunes a viernes en el horario de 8:30 am a 4:30 pm), dichos entregables deben estar dirigidos a la Subgerencia de Seguridad.

Página 7/23





Subgerencia Seguridad

7.2. Recursos de Personal del Proveedor

El Contratista deberá acreditar que cuenta con el siguiente personal: 05 Técnicos.

7.2.1. Cinco (05) Técnicos (Personal No Clave)

a) Experiencia

Personal Técnico mínimo con tres (03) años en el rubro de instalación y mantenimiento de puertas de bóveda o cajas de seguridad o cerraduras mecánicas o cerraduras de tiempo.

b) Funciones a Desarrollar

- Instalación y configuración de las cajas fuertes en Oficinas Especiales del Banco de la Nación.

Nota: Para la acreditación de la experiencia del personal técnico, el Contratista deberá presentar para la firma del contrato 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.

7.3. Plan de Trabajo

- Dentro de los cinco (05) días calendarios de suscrito el contrato, el Contratista deberá presentar el Plan de Trabajo indicando: cronograma de instalación, actividades a realizar, equipos y materiales a utilizar, personal asignado y todos los considerandos dentro de la ejecución de la prestación; el mismo que deberá ser aprobado por la Subgerencia Seguridad de la Gerencia de Administración y Logística del Banco. El Banco tendrá dos (02) días calendarios para la aprobación o presentación de observaciones al Plan de Trabajo. De presentarse observaciones al Plan de Trabajo el Contratista tendrá dos (02) días calendario para subsanar las observaciones y presentar el Plan de Trabajo actualizado, la Subgerencia Seguridad tendrá un (01) día calendario para aprobar el Plan de Trabajo.
- La aprobación del Plan de Trabajo no libera al Contratista de su responsabilidad directa con respecto a la correcta culminación de la prestación en el plazo estipulado.
- Aprobado el Plan de Trabajo, el Contratista deberá desarrollarlo en la forma prevista, pudiendo el Banco tomar las medidas del caso por el incumplimiento, aplicándose las penalidades del caso.
- El horario de trabajo será establecido en coordinación con la Subgerencia Seguridad.
- El Contratista informará al Banco de la Nación, de cualquier desviación del Plan de Trabajo que se presente en el transcurso de la ejecución de la prestación, donde a su vez deberá presentar el nuevo Plan de Trabajo para solucionar dicha desviación. El Banco solo aceptará una sola vez la modificación del Plan de Trabajo. La aceptación de un nuevo plan de trabajo no implica la condonación de penalidades.

7.4. Cumplimiento de Protocolos Sanitarios

Para la suscripción del contrato el postor adjudicado con la buena pro deberá adjuntar el registro de capacitación (de acuerdo a la RM 050-2013-TR) que evidencie haber instruido al personal responsable de la prestación sobre de los peligros, riesgos y medidas de





9510

Subgerencia Seguridad

control que conlleva la realización de la prestación materia de la contratación en referencia al COVID-19 y, los procedimientos que deba cumplir su personal durante la prestación de la contratación, relacionados a: lineamientos de medidas de protección en campo, instrucciones de medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID 19, actuación frente a ocurrencias de casos de COVID 19, uso de mascarillas según normativa legal nacional y otros procedimientos que sean aplicables.

El Contratista debe cumplir con lo regulado por la Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.

Para la suscripción del contrato el postor adjudicado con la buena pro deberá adjuntar el registro de entrega de EPP's (Acuerde con la RM 050-2013-TR) del personal, donde evidencie que fueron dotado de su kit de prevención del COVID 19 que sean aplicables según la naturaleza de la prestación.

A la firma del Contrato deberán presentar la declaración Jurada de evaluación de la aptitud para el regreso o reincorporación al trabajo, firmado por los trabajadores y el medico ocupacional del postor (Anexo 02 de la Directiva Administrativa N° 339-MINSA).

8. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La contratación se regula por la modalidad: Llave en Mano.

9. SEGUROS



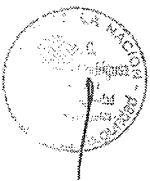
El Contratista es responsable de contratar y mantener vigentes durante el plazo de tiempo de ejecución del contrato, todas las pólizas de seguros y coberturas que por Ley le competen a su actividad^[1]. Adicionalmente y en amparo a la presente contratación, a la firma del Contrato deberá contar con las siguientes pólizas de seguros:

Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual

El contratista deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de ejecución de la prestación del servicio una póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual para cubrir los daños materiales y/o personales que sean causados por el desarrollo de sus actividades; en la póliza se debe de indicar la actividad cubierta de forma específica.

La suma asegurada a considerar será como mínimo de US\$ 100,000 (cien mil y 00/100 dólares americanos) en límite agregado anual. Dicha póliza deberá incluir adicionalmente las siguientes cláusulas:

- Responsabilidad Civil Contractual
- Responsabilidad Civil Patronal
- Responsabilidad Civil Cruzada
- Responsabilidad Civil de Carga
- Responsabilidad Civil por incendio y/o explosión y/o humo y/o agua
- Escaleras, grúas, montacargas, elevadores, maquinaria, equipo móvil y similares.
- Gastos admitidos por US\$ 10,000



[1] Sin perjuicio de la presentación de cualquier seguro obligatorio por Ley, para el caso de pólizas de Vida Ley y Seguro Complementario por Trabajo de Riesgo (SCTR) para el personal que labore en el contrato y/o servicio, tanto en la cobertura de salud (Essalud o EPS) como en la de invalidez, muerte y sepelio (ONP o Cía. de Seguros) entre otras. Estas pólizas se presentarán al momento de entregar los documentos para perfeccionar el contrato incluyendo el(los) comprobante(s) de pago que acredite la cancelación de las mismas y deberán ser actualizadas cada vez que ingrese personal nuevo de ser el caso.



Subgerencia Seguridad

A su vez la póliza debe considerar como Asegurado Adicional a LA ENTIDAD. Asimismo, LA ENTIDAD, sus agentes, funcionarios y empleados tendrán la denominación de terceros en caso de siniestro, de forma tal que las pólizas cubran adecuadamente cualquier daño a sus propiedades y/o a su personal

Póliza de Deshonestidad:

El contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de ejecución de la prestación del servicio, una póliza de Seguro de Deshonestidad por la suma asegurada US\$ 10,000.00 (diez mil y 00/100 dólares americanos); en la póliza se debe de indicar la actividad cubierta de forma específica.

A su vez la póliza debe tener un endoso de cesión de derechos a favor de LA ENTIDAD.

Otras consideraciones:

- Todo y cada uno de los deducibles, así como el pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas, serán asumidas por el CONTRATISTA y corren por cuenta y riesgo de estos.
- Es responsabilidad del CONTRATISTA obtener coberturas adicionales a las señaladas cuando sea necesario y/o aplicable a la naturaleza del servicio a contratarse. La No contratación de pólizas necesarias y adicionales, no libera de responsabilidad al contratista por los daños ocasionados a LA ENTIDAD.
- En el supuesto caso que los límites contratados en las pólizas de seguros sean insuficientes o estas no puedan ejecutarse por cualquier motivo ante la eventualidad de un siniestro, el CONTRATISTA asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como a LA ENTIDAD y/o a sus trabajadores.
- El CONTRATISTA deberá evidenciar el pago de los seguros requeridos o el documento de financiamiento de primas correspondiente.
- Las coberturas de la presente póliza son primarias, respecto a los intereses de LA ENTIDAD y cualquier otro seguro mantenido por LA ENTIDAD.
- En caso de que los seguros presentados tengan una vigencia menor al contrato, el proveedor deberá de presentar antes de la suscripción un compromiso de renovación antes del término de la vigencia del seguro presentado.
- La ENTIDAD será considerada como un tercero (Responsabilidad Civil Extracontractual).
- Se deberá excluir el derecho de subrogación por parte de la aseguradora a favor de LA ENTIDAD.



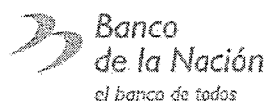
10. GARANTÍA COMERCIAL

El Contratista asumirá la responsabilidad total por la calidad de los bienes que provea así como por la prestación realizada.



- **Alcance de la garantía:** Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, ajenas al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.
- **Condiciones de la garantía:** De detectarse fallas en los bienes suministrados para la solución propuesta, el Contratista deberá reemplazar el bien en un plazo máximo no mayor a siete (07) días.
- **Período de garantía:**
 - Caja fuerte contra defectos de fábrica: Debe considerar diez (10) años como mínimo, luego de firmada el Acta de Conformidad.
 - Las cerraduras electrónicas y de llave ante defectos de fábrica: Debe considerar dos (02) años como mínimo, luego de firmada el Acta de Conformidad.





Subgerencia Seguridad

- **Inicio del cómputo del periodo de garantía:** A partir de la fecha en la que se otorgó el Acta de conformidad por la entrega e instalación de las cajas fuertes.

Nota: El Banco solicitará se aplique la garantía desde la emisión del acta de conformidad, esto con la finalidad de garantizar la plena operatividad ante cualquier eventualidad que se presente.

11. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Lugar

El Contratista cumplirá con la entrega e instalación de la prestación contratada en cada Oficina Especial del Banco de la Nación, de acuerdo a lo indicado en el numeral 7.1.2.

La Subgerencia Seguridad coordinará con la Sección Control Patrimonial para la asignación de margesi de las cajas fuertes adquiridas, luego se procederá al envío de las etiquetas de estos bienes a cada Oficina para la colocación de margesi y etiquetado.

Plazo

El Contratista tendrá un plazo de sesenta (60) días calendario, luego de la aprobación del Plan de Trabajo, para la entrega de los bienes en las Oficinas indicadas en el Anexo N° 01. El horario de trabajo será establecido en coordinación con la Subgerencia Seguridad.

12. OBLIGACIONES Y FACILIDADES DE LA ENTIDAD

- Verificar el cumplimiento del contrato y brindar la conformidad de la prestación, de acuerdo a ley.
- De presentarse observaciones durante la instalación de las cajas fuertes, se comunicará vía Carta o correo electrónico al Contratista, obligando a subsanarlas en un plazo no menor de siete (07) días calendario dependiendo la complejidad, contados a partir del envío de dicha notificación.
- Si pese al plazo otorgado el Contratista no cumpliera a cabalidad con el levantamiento de las observaciones en la entrega y/o instalación de las cajas fuertes, el Banco podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicación de las penalidades que correspondan ni del pago al Contratista por la prestación brindada en función del avance ejecutado.
- Si el Contratista no cumpliera satisfactoriamente la prestación en los plazos establecidos en el presente documento se le aplicará penalidad automáticamente por cada día de atraso y se calculará de acuerdo a lo indicado en el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- La Subgerencia Seguridad en concordancia a la programación establecida en el Plan de Trabajo, desarrollará las coordinaciones y emitirá un documento dirigido a los Encargado de las Oficinas Especiales, donde el Contratista entregara e instalara la caja fuerte, precisando las actividades a cargo del Contratista a fin de que se les brinde las facilidades que amerita.
- El personal designado por la Subgerencia de Seguridad podrá efectuar inspecciones inopinadas durante la ejecución de los trabajos, verificando los avances y el cumplimiento de las características técnicas, así como coordinará con el representante del contratista y verificará el cumplimiento de las condiciones contractuales a cargo del contratista.





Subgerencia Seguridad

- La Subgerencia de Seguridad se reserva el derecho de solicitar al contratista que cualquier miembro de su personal sea retirado y reemplazado. El cambio requerido se solicitará cuando se verifique que la calidad del trabajo del personal o empleado en cuestión resultan inaceptables. De ocurrir este evento y una vez notificado, el contratista tiene un plazo máximo de dos (02) días calendario para efectuar el reemplazo del personal, siempre y cuando, el reemplazo propuesto reúna iguales o superiores características a las previstas en las Bases para el personal a ser reemplazado, lo cual será evaluado y aprobado por la Subgerencia de Seguridad.

13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- En caso de que el contratista utilice los ambientes del Banco y se produzcan daños a los ambientes del Banco por parte de su personal, este será asumido por el contratista; tales como: deterioros y/o ralladuras de las cabinas, daños en los muros y pisos, entre otros. El contratista correrá con los gastos de reparación, la que deberá efectuarse dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de ocurrido el hecho.
- En caso de pérdida, robo, sustracción o daño del patrimonio del Banco o de terceros, en el interior del local donde se prestará el servicio, el contratista se hará responsable, si la autoridad administrativa del Banco, previa investigación e informe de la administración del banco, determina que el hecho se produjo por acción directa, complicidad, negligencia, descuido o inadecuado servicio del personal propuesto del contratista para prestar el servicio. El derecho de la Banco será exigible desde el momento que quede firme la determinación de responsabilidad.
- Una vez determinada la responsabilidad, según lo indicado en el párrafo anterior el contratista efectuará la reposición de un bien idéntico o superiores características o en su defecto efectuará el pago del monto de reposición que señale el Banco de la Nación de acuerdo con la cotización de valor de mercado, en un plazo no mayor a (diez) 10 días calendario, caso contrario el Banco de la Nación reducirá el monto equivalente de la reposición, en el pago por la prestación realizada.
- Para la firma de contrato el Contratista debe presentar la relación de todo el personal que efectuara la instalación de la caja fuerte, consignando: (i) nombre y apellidos completos, (ii) DNI.
- El Contratista para efectos de una comunicación inmediata, deberá proporcionar para la firma del contrato los datos de dirección física de la oficina de la empresa contratista, direcciones electrónicas, líneas telefónicas fijas de su Oficina Principal, nombres y apellidos y telefonía móvil del coordinador con quien el Banco efectuará las coordinaciones durante la ejecución del contrato y para el cumplimiento de la garantía.
- Para la firma del contrato el Contratista deberá proporcionar el listado de lo que comprende el uniforme completo que será utilizado por el personal técnico y el listado de lo que comprende el kit de herramientas adecuadas para la ejecución del servicio.
- El personal del Contratista deberá estar correctamente uniformado, figurando el nombre de su empresa en la indumentaria, de tal manera que facilite su identificación, asimismo portar obligatoriamente su fotocheck con fotografía reciente. Siendo responsabilidad del contratista brindar el uniforme y kit de herramientas para el desempeño de sus funciones.





Subgerencia Seguridad

0336

- * En caso el contratista requiera relevar del puesto a algún personal por renuncia, enfermedad grave o fideicomiso, el personal reemplazante deberá tener iguales o superiores características a los previstos en los bases para el personal a ser reemplazado, siendo necesario contar con la autorización previa por parte de la Subgerencia de Seguridad.

14. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde.

15. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, MEDIDAS DE CONTROL Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

- Administrador del Contrato**
La Subgerencia de Seguridad designará personal para el monitoreo de las actividades del servicio y administración del contrato.
- Medidas de Control**
 - * Verificar el cumplimiento de las especificaciones y condiciones técnicas establecidas en la presente especificaciones técnicas mínima.
 - * El personal designado a la supervisión y coordinación de la prestación, podrá efectuar visitas inspeccionadas a las instalaciones donde el Contratista instalará los equipos, a fin de verificar y supervisar el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas en las ETM.
 - * Se verificará, de acuerdo al Plan de Trabajo, el envío de las cajas fuertes a cada Oficina Especial. La recepción de los bienes lo realizará el Administrador encargado de cada Oficina Especial indicada del Anexo N°01.
- Conformidad de la Prestación**
La emisión del Acta de Conformidad estará a cargo de la Subgerencia de Seguridad, para lo cual el Contratista con carta dirigida a la Subgerencia Seguridad, remitirá los documentos requeridos en los entregables, descritos en el numeral 7. 1. 4 en físico y digital (disco).

La Subgerencia Seguridad en un plazo de ley de 07 (siete) días calendario hará entrega del Acta de Conformidad de la prestación al Contratista para que inicie el trámite de pago.

16. FORMA DE PAGO

En pago único, el Banco se obliga a pagar al Contratista por la adquisición e instalación de cajas fuertes para Oficinas Especiales del Banco de la Nación, una vez instalados y acreditados en operatividad en cada punto de destino.

Para efectos el Contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- Carta simple dirigida a la Subgerencia de compras.
- Acta de Conformidad de la Subgerencia de Seguridad, por la adquisición en instalación de los bienes indicados en el presente documentos.
- Guías de remisión de las cajas trasladadas previa verificación técnica de su de las cajas.
- Copia del contrato.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en el módulo de logística, sito en el primer piso de la Avenida Javier Prado Este 2420- San Borja.

43 p. 1 de 43



Subgerencia Seguridad

17. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Penalidad	Procedimiento
1	Trabajadores del Contratista no cuenten con póliza de seguro SCTR	0.5 k	Informe emitido por la Subgerencia de Seguridad
2	Incumplimiento del plan de trabajo.	1 k por cada suceso de incumplimiento	Informe emitido por la Subgerencia de Seguridad
3	Trabajadores del Contratista no utilicen equipos de protección personal ¹	0.5 k	Informe emitido por la Subgerencia de Seguridad
4	No cumplir con sus protocolos de Bioseguridad para mitigar el impacto del COVID 19	0.5 k cada suceso de incumplimiento	Informe emitido por la Subgerencia de Seguridad
5	Cerraduras de las cajas fuertes que no sean nuevas (usadas) o que no cumplan con las características solicitadas	1 K cada suceso de incumplimiento	Informe emitido por la Subgerencia de Seguridad

Donde k = 1 UIT (Unidad Impositiva Tributaria).

Para el cálculo de las penalidades se empleará la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha del evento que origina la penalidad; asimismo, cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del Contratista es de un (01) año, contados a partir de la conformidad de la prestación otorgada por la Entidad.

19. DOCUMENTOS A PRESENTARSE A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro en concordancia a condiciones establecidas en las presentes especificaciones técnicas mínimas, a la suscripción del contrato deberá presentar la siguiente documentación:

- Documentos que acrediten el cumplimiento de la experiencia del personal técnico (personal no clave), de acuerdo al numeral 7.2. Recursos de Personal del Proveedor.
- Para la suscripción del contrato el postor adjudicado con la buena pro deberá adjuntar el registro de capacitación (de acuerdo a la RM 050-2013-TR) que evidencie haber instruido al personal responsable de la prestación, sobre de los peligros, riesgos y medidas de control que conlleva la realización de la prestación materia de la contratación en referencia al COVID-19 y, los procedimientos que deba cumplir su personal durante la prestación de la contratación.

¹ EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL:

Está diseñado para proteger a los empleados en el lugar de trabajo de lesiones o enfermedades serias que puedan resultar del contacto con peligros químicos, radiológicos, físicos, eléctricos, mecánicos u otros. Además de mascarillas, gafas de seguridad, cascos y zapatos de seguridad, el equipo de protección incluye una variedad de dispositivos y ropas tales como gafas protectoras, overoles, guantes, chalecos, tapones para oído y equipo respiratorio.



Subgerencia Seguridad

- c) La estructura de costos de su oferta económica, el mismo que debe incluir: (i) Los costos desagregados por cada componente de la prestación
- d) Documentación exigida en los numerales: 9. Seguros, 22. Seguridad y Salud en el Trabajo, 23. Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo.

20. GESTION INTEGRAL DE RIESGOS Y AUDITORIA

A. DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

- Para garantizar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información, el proveedor debe implementar y cumplir con los lineamientos de seguridad de la información que apliquen al servicio contratado, establecidos en las siguientes normativas:
- Resolución SBS N° 504-2021, que aprueba el Reglamento para la Gestión de la Seguridad de la Información y la Ciberseguridad".
 - Norma Técnica Peruana NTP- ISO/IEC 27001-2014 - Tecnología de Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Seguridad de la Información. Requisitos
 - Ley de Protección de Datos Personales (Ley N° 29733)
- El proveedor se obliga a adoptar las medidas necesarias para sus trabajadores, representantes y terceros que intervengan para el cumplimiento del servicio contratado cumplan con las disposiciones sobre la seguridad y confidencialidad de la información.
- El proveedor se compromete a devolver o destruir con prontitud, a solicitud del Banco, toda información obtenida como consecuencia directa o indirecta en la ejecución del presente contrato; asimismo, deberá asegurarse que las personas que hubieran tenido acceso a la información la devuelvan o destruyan, debiendo para acompañar una declaración especificando la devolución o destrucción de la información, la cual deberá ser firmada por los apoderados del proveedor.
- El proveedor es el responsable del resguardo y protección de los activos de información (equipos, dispositivos informáticos, aplicaciones, información, entre otros) de propiedad del Banco de la Nación, involucrados en el producto o servicio contratado, que se encuentren bajo la administración del proveedor o formen parte del servicio contratado.
- El proveedor, deberá comunicar al Banco cualquier cambio que realice en los sistemas tecnológicos y funcionales relacionadas al producto o servicio asociado al contrato. El proveedor deberá coordinar con el Banco, a fin de definir las acciones pertinentes para dicha actividad
- El proveedor deberá detallar el proceso de cómo gestionará los riesgos, alertas e incidentes de seguridad de la información, relacionados con el producto o servicio asociado al contrato. Estas medidas deberán ser plasmadas en un documento y ejecutadas en la etapa de implementación y ante cualquier incidente o mejora del servicio.
- El proveedor permitirá, facilitará y/u otorgará al Banco la revisión del cumplimiento de las normas de seguridad de la información relacionados con el producto o servicio asociado al contrato.
- El Banco y el proveedor restringirán el acceso a la información física y lógica, así como a los sistemas informáticos inmersos en el servicio; sólo al personal autorizado del Banco y del proveedor, por lo que ningún tercero no autorizado tendrá acceso a la información relacionada con el servicio contratado.





Subgerencia Seguridad

B. PROTECCIÓN DEL SECRETO BANCARIO, TELECOMUNICACIONES Y DATOS PERSONALES:

- Por ningún motivo el proveedor debe capturar, utilizar, almacenar, acceder, visualizar ni desviar la información de los clientes y usuarios del Banco, en otros sistemas que no forme parte del producto y servicio contratado, sin la autorización expresa del Banco.
- El Banco y el proveedor declaran conocer que están obligados a salvaguardar y mantener la confidencialidad del secreto bancario, de las telecomunicaciones y de los datos personales de los usuarios y clientes del Banco de la Nación, de acuerdo con la Constitución Política del Perú, Ley N°29733 Ley de Protección de datos personales, su Reglamento y Directivas de Seguridad, Ley N°26702, Secreto Bancario y la Ley N° 26096 Ley de Telecomunicaciones, sus modificatorias y actualizaciones; aplicables a los productos o servicios asociado al contrato.
- El Banco y el proveedor se obligan a poner en conocimiento de su personal y de los terceros de los que se valga para ejecutar el contrato, que tuvieron acceso a la información del Banco y del proveedor; la obligación contenida en la presente cláusula, así como a instruirlos y capacitarlos periódicamente sobre la importancia de estas protecciones. La obligación de salvaguardar y mantener la confidencialidad del secreto bancario, de las telecomunicaciones y de los datos personales se mantendrá vigente inclusive luego de haber concluido el presente contrato, salvo que medie autorización expresa de estos últimos para su tratamiento.
- El proveedor declara conocer las sanciones tipificadas en la Ley N° 3096, Ley de Delitos Informáticos (integridad de datos informáticos, tráfico ilegal de datos, interceptación de datos informáticos), así como dar cumplimiento de las mismas.

C. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

- El proveedor se obliga a tomar todas las medidas y precauciones razonables para que sus trabajadores y en general cualquier persona con la que tenga relación, no divulgue a ningún tercero los documentos o información a los que tengan acceso, haciéndose responsables por la divulgación que se pueda producir y asumiendo el pago de la indemnización por daños y perjuicios. Estas medidas incluyen, aunque no se limitan a: (i) poner en disposición la información confidencial sólo a un número restringido de personas; (ii) permitir que sus trabajadores, agentes o terceros, accedan a la información confidencial sólo hasta donde sea necesario para la prestación de los servicios; (iii) exigir a su personal o trabajadores como condición previa al acceso a la información confidencial que se obliguen por escrito a respetar esta cláusula de confidencialidad. El compromiso de confidencialidad se prolonga por 10 años aún después de terminado el servicio, y se hace extensivo al personal que el proveedor subcontrate aun cuando hayan dejado de tener vínculo laboral con el proveedor.
- El proveedor reconoce que la información que se le entregue, procese, facilite o genere en razón a su desempeño y/o ejecución del presente contrato, se considera un activo del Banco, por consiguiente, el proveedor se obliga a:
 1. Mantener en confidencial dicha información, sin divulgarla, ni entregarla, directa o indirectamente a terceros, sean personas naturales o jurídicas.
 2. No usarla para cualquier otro fin que no sea en relación con la prestación de los servicios; ni obtener un beneficio propio o de terceros de ella.
 3. No entregarla o revelarla, de manera total o parcial, pública o privada, a ninguna persona sea en el Perú como en el extranjero, sin el consentimiento escrito previo del Banco, aun cuando se encuentre obligado con alguna de las partes por un acuerdo



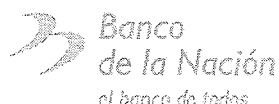


Subgerencia Seguridad

de confidencialidad similar; salvo a los empleados de cada una de ellas o de cualquier otra persona que se encuentre en una relación contractual o de confianza con el proveedor y que requiera dicha información para utilizarla para asuntos relacionados con los servicios.

4. El proveedor debe asegurar de que toda la Información Confidencial sea usada para el exclusivo beneficio de los servicios que se prestan en virtud del contrato. Por tal razón, la violación de cualquiera de las disposiciones establecidas en esta cláusula obligará al proveedor a indemnizar todos los perjuicios directos que cause con motivo de ello y, de caso ser necesario, a resolver de manera automática el contrato.
- Por el presente instrumento, el proveedor se obliga a guardar estricta y severa reserva, confidencialidad y secreto respecto de la información que el BN le proporcione, así como respecto de la información de los montos, volúmenes, procedencia y destino de las transacciones que procesan, o de la cual tomen conocimiento, sea voluntaria o involuntariamente, con ocasión y a consecuencia de la prestación del servicio contratado, o por error de quien se la provee, bajo cualquier modalidad o vía de acceso, y aquella obtenida o producida por las partes en razón de la prestación del servicio, siendo su compromiso formal, utilizar dicha información exclusivamente para la prestación del servicio contratado y de ningún modo en perjuicio de la otra parte, para lo cual se obligan a adoptar todas las acciones necesarias, incluidas aquellas que correspondan frente a sus clientes y a su personal, a efectos de que la información suministrada por su contra parte o a la que cualquiera de ellas tuviera acceso, se mantenga en absoluta reserva.
- La referida información, por consiguiente, sólo podrá ser usada por las partes para los fines señalados en el presente requerimiento, sin que puedan duplicarla, divulgarla, hacerla pública, transmitirla a ningún tercero de cualquier forma que permita su divulgación, en los términos señalados en este instrumento.
- De aplicar desarrollo de softwares, aplicativos que el proveedor proporcione para el Banco, en el marco del servicio contratado, estos serán de titularidad del Banco, durante la ejecución del contrato, por lo tanto, el proveedor no podrá asumir ningún derecho sobre ellos.
- El proveedor, respecto de la información confidencial (la documentación soporte de la misma y aquella que surja), se obliga a no enajenarla, arrendarla, prestarla, grabarla, negociarla, revelarla, publicarla, enseñarla, darla a conocer, transmitirla o de alguna otra forma divulgarla o proporcionarla a cualquier persona física o moral, nacional o extranjera, pública o privada, presentes o futuras, que no hubiesen sido autorizadas previamente y por escrito por el BN por cualquier medio, aun cuando se trate de incluirla o entregarla en otros documentos como estudios, reportes, propuestas u ofertas; ni en todo ni en parte.
- De igual forma, se obliga a no enajenarla, arrendarla, prestarla, grabarla, negociarla, revelarla, publicarla, enseñarla, darla a conocer, transmitirla o de alguna otra forma divulgarla o proporcionarla por cualquier medio, aun cuando se trate de incluirla o entregarla en otros documentos como estudios, reportes, propuestas u ofertas, ni en todo ni en parte, por ningún motivo a sociedades de las cuales el proveedor sea accionista, asesor, causahabiente, apoderado, consejero, comisario, tenedor de acciones y, en general, tenga alguna relación de cualquier índole por sí o por terceras personas.
- Las obligaciones de confidencialidad y uso estricto aplicarán a toda la información entregada por el BN al proveedor, incluso aquella entregada previamente o con posterioridad a la firma del contrato.





Subgerencia Seguridad

- Se entiende que la obligación asumida está referida no sólo a documentos e informaciones señalados por la otra parte como "confidenciales" sino a todos los documentos e informaciones que, en razón del referido intercambio, pueda ser conocida por cualquier medio, incluyendo, sin limitarse a ella, a programas de cómputo, nombres de clientes, estrategias financieras o comerciales, etc.
- El proveedor se obliga a mantener y guardar en estricta reserva y absoluta confidencialidad todos los documentos e informaciones que reciban del Banco, durante las negociaciones y ejecución del servicio.
- Para la prestación del servicio el proveedor se compromete a firmar un acuerdo de confidencialidad de la información.

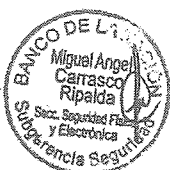
21. REQUISITOS DE CALIFICACION

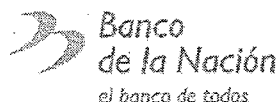
A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'000,000.00 (un millón con 00/100 Soles), monto que no podrá ser mayor a tres (3) veces el valor estimado de la contratación o del ítem, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de cajas fuertes y/o puertas de bóveda, y/o venta de cajas buzón y/o venta de mecanismos de cierre para cajas fuertes y/o bóveda, venta de cerraduras electrónicas y/o venta de cerraduras mecánicas para cajas fuertes y/o bóveda, ventas de sistemas de retardo y tiempo y/o cerraduras de llave para cajas fuertes y/o bóveda.</p>

22. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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

1. Política y Objetivo de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa.
2. Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa.
3. Matriz IPERC de los trabajadores que realizaran labores dentro de las instalaciones del Banco de la Nación.
4. Registro de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo de Puesto de Trabajo, en prevención de sus riesgos laborales, así como la COVID-19 en el trabajo. (Registro acorde la R.M. N° 050-2013-TR)
5. Registro de entrega de Equipos de Protección Personal en prevención de sus riesgos laborales, así como la COVID-19 en el trabajo. (Registro acorde la R.M. N° 050-2013-TR)
6. Personal Apto para cumplir las funciones del puesto de trabajo, corroborado por su Certificado de Aptitud Médico Ocupacional, del personal que ingresará a las instalaciones del Banco.
7. Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS).
8. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).





8830

Subgerencia Seguridad

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

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

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

24. REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIÓN CIVIL - REDERECI

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

25. ANEXOS

- Anexo N° 1 - Relación Oficinas Especiales
- Anexo N° 2 - Dimensiones de cajas fuertes
- Anexo N° 3 - Estructura de costos

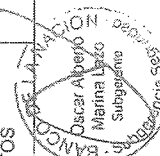
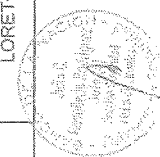


Subgerencia Seguridad

ANEXO N° 1
RELACIÓN OFICINAS ESPECIALES

N°	OFICINA ESPECIAL	DIRECCION	DISTRITO	PROVINCIA	DPTO	SNR
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA	Av. Ramón Castilla s/n Estadio La Tomilla Tienda N° 13	CAYMA	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA	Av. Fernandini s/n	SACHACA	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA
3	LA TINGUINA	Av. Armando Revoredo N° 172	LA TINGUINA	ICA	ICA	AREQUIPA
4	UNIVERSIDAD SAN LUIS GONZAGA DE ICA	Av. San Martín 290	ICA	ICA	ICA	AREQUIPA
5	CHALLHUAHUACHO	Plaza de Armas s/n	CHALLHUAHUACHO	COTABAMBAS	APURIMAC	CUSCO
6	KIMBIRI	Jr. José Olaya 151 - 153	KIMBIRI	LA CONVENCION	CUSCO	CUSCO
7	KITENI	Centro Cívico del Centro Poblado de Kiteni	ECHARATE	LA CONVENCION	CUSCO	CUSCO
8	SANTIAGO	Av. Giraldo Ruiz Caro s/n esquina con Calle Lima	SANTIAGO	CUSCO	CUSCO	CUSCO
9	TERMINAL MUNICIPAL TERRESTRE - SUCUANI	Calle César Alvarez s/n	SUCUANI	CANCHIS	CUSCO	CUSCO
10	DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO	Jr. Lima N° 944	PUNO	PUNO	PUNO	CUSCO
11	ELECTRO PUNO - JULIACA	Esquina del Jr. San Martín y Av. Circunvalación	JULIACA	SAN ROMAN	PUNO	CUSCO
12	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SAN ROMAN - SERENAZGO JULIACA	Av. Tacha N° 344	JULIACA	SAN ROMAN	PUNO	CUSCO
13	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	Av. Floral N° 1335	PUNO	PUNO	PUNO	CUSCO
14	IMAC CUSCO	Av. Collasuyo 2964, (Fracción "A-2" del lote "A" del inmueble denominado Seminario San Antonio Abad)	CUSCO	CUSCO	CUSCO	CUSCO
15	ACLAS AGUAMIRO	Calle Ucayali s/n Cuadra 6	YURIMAGUAS	ALTO AMAZONAS	LORETO	IQUITOS
16	CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LORETO	Av. Almirante Miguel Grau Seminario N° 720	IQUITOS	MAYNAS	LORETO	IQUITOS

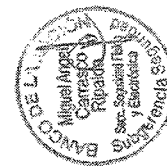
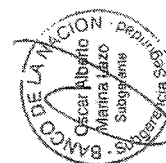
Página 20 | 23



Banco
de la Nación
el banco de todos

Subgerencia Seguridad

N°	ORIGEN ESPECIAL	DIRECCIÓN	DISTRITO	PROVINCIA	DPTO	SMR
17	MUNICIPALIDAD DE TOCACHE	Jr. Progreso N° 198	TOCACHE	TOCACHE	SAN MARTIN	IQUITOS
18	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES	Jr. Tarapoto N° 158	MORALES	SAN MARTIN	SAN MARTIN	IQUITOS
19	MANANTAY - PUCALLPA	Av. Túpac Amaru N° 703	MANANTAY	CORONEL PORTILLO	UCAYALI	IQUITOS
20	MACMYPE VENTANILLA	Mz. C-10, Urb. Ex Zona Comercial - Entre las calles 6, 7 y las Gaviotas	VENTANILLA	CALLAO	CALLAO	LIMA
21	CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA LIMA SUR	Jr. Francisco Bolognesi N° 103 P.J. José Carlos Mariátegui Elapa Segunda Sector Santa Rosa y Belén - Mz. A5 Lote 1	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	LIMA	LIMA	LIMA
22	LAS ALONDRAS	Jr. Las Alondras N° 389 Urb. Santa Anita	SANTA ANITA	LIMA	LIMA	LIMA
23	CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE CHACHAPOYAS	Jr. Triunfo N° 592	CHACHAPOYAS	CHACHAPOYAS	AMAZONAS	PIURA
24	COLEGIO DE LA POLICIA NACIONAL BASILIO RAMIREZ PEÑA	Prolongación Av. Grau N° 200 - Urb. Las Mercedes - Sector Oeste de Piura	PIURA	PIURA	PIURA	PIURA
25	MAC ANCASH	Av. Víctor Raúl Haya de la Torre Mza. B Lote 1-A-1-A2 Sector Parque Gran Chavín	CHIMBOTE	SANTA	ANCASH	TRUJILLO



Página 21/23

Subgerencia Seguridad

ANEXO N° 02

DIMENSIONES DE CAJAS FUERTES

ÍTEM	OFICINA	DIMENSIONES DE CAJA FUERTE
1	CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE CHACHAPOYAS	100 cms
2	CHALLHUACHO	150 cms
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA	150 cms
4	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA	150 cms
5	MACMYPE VENTANILLA	150 cms
6	KIMBIRI	150 cms
7	KITENI	150 cms
8	SANTIAGO	100 cms
9	TERMINAL MUNICIPAL TERRESTRE - SICUANI	150 cms
10	LA TINGUÑA	150 cms
11	UNIVERSIDAD SAN LUIS GONZAGA DE ICA	150 cms
12	CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA LIMA SUR	150 cms
13	LAS ALONDRAS	150 cms
14	ACLAS AGUAMIRO	150 cms
15	CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LORETO	150 cms
16	COLEGIO DE LA POLICIA NACIONAL BASILIO RAMIREZ PEÑA	150 cms
17	DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO	150 cms
18	ELECTRO PUNO - JULIACA	150 cms
19	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SAN ROMAN - SERENAZGO JULIACA	150 cms
20	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	150 cms
21	MUNICIPALIDAD DE TOCACHÉ	150 cms
22	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES	150 cms
23	MANANTAY - PUCALLPA	150 cms
24	MAC CUSCO	150 cms
25	MAC ANCASH	150 cms



Página 22 | 23

Banco
de la Nación
el banco de todos

Subgerencia Seguridad

ANEXO N° 03

ESTRUCTURA DE COSTOS POR LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE CAJAS FUERTES
PARA OFICINAS ESPECIALES DEL BANCO DE LA NACIÓN

ITEM	OFICINA	DIMENSION DE CAJA FUERTE	COSTO DE LA CAJA FUERTE	COSTO DE LA COMBINACIÓN ELECTRÓNICA	COSTO DE LA CERRADURA DE TIEMPO	COSTO DE LA CERRADURA DE LLAVE	COSTO DEL TRASLADO	TOTAL
1	CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE CHACHAPOYAS	100 cms						
2	CHALLHUACHO	150 cms						
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA	150 cms						
4	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA	150 cms						
5	MACMYPE VENTANILLA	150 cms						
6	KIMBIRI	150 cms						
7	KITENI	150 cms						
8	SANTIAGO	100 cms						
9	TERMINAL MUNICIPAL TERRESTRE - SICUANI	150 cms						
10	LA TINGUÑA	150 cms						
11	UNIVERSIDAD SAN LUIS GONZAGA DE ICA	150 cms						
12	CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA LIMA SUR	150 cms						
13	LAS ALONDRAS	150 cms						
14	ACLAS AGUAMIRO	150 cms						
15	CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LORETO	150 cms						
16	COLEGIO DE LA POLICIA NACIONAL BASILIO RAMIREZ PEÑA	150 cms						
17	DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO	150 cms						
18	ELECTRO PUNO - JULIACA	150 cms						
19	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SAN ROMAN - SERENAZGO JULIACA	150 cms						
20	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	150 cms						
21	MUNICIPALIDAD DE TOCACHE	150 cms						
22	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES	150 cms						
23	MANANTAY - PUCALLPA	150 cms						
24	MAC CUSCO	150 cms						
25	MAC ANCASH	150 cms						

Nota.- Todas las Agencias se encuentran ubicadas en el primer piso.



23/23

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'000,000.00 (Un millón con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes Venta de cajas fuerte y/o puerta de bóveda, y/o venta de cajas de buzón y/o venta de mecanismos de cierre para cajas fuerte y/o bóveda, venta de cerradura electrónicas y/o venta de cerraduras mecánicas para cajas fuertes y/o bóveda, venta de sistemas de retardo y tiempo y/o cerraduras de llave para cajas fuerte y/o bóveda</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.</p> <p>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</p>

⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100.00 puntos</p>

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación de **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE CAJAS FUERTES PARA OFICINAS ESPECIALES DEL BANCO DE LA NACIÓN**, que celebra de una parte **BANCO DE LA NACIÓN**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2023-BN DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-BN** para la contratación de **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE CAJAS FUERTES PARA OFICINAS ESPECIALES DEL BANCO DE LA NACIÓN**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE CAJAS FUERTES PARA OFICINAS ESPECIALES DEL BANCO DE LA NACIÓN**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

CONCEPTO		CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PRECIO TOTAL
ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE CAJAS FUERTES PARA OFICINAS ESPECIALES DEL BANCO DE LA NACIÓN	CAJAS FUERTE DE 150 CMS	23		
	CAJAS FUERTE DE 100 CMS	2		
TOTAL				

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES S/. 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 efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe

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

contar con la siguiente documentación:

- Carta Simple dirigida a la Subgerencia de compras.
- Acta de Conformidad de la Subgerencia de Seguridad, por la adquisición e instalación de los bienes indicados en el presente documento.
- Guía de remisión de las cajas trasladadas
- Copia del Contrato
- Comprobante de pago

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 bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de:

- Se tendrá un plazo de sesenta (60) días calendario, luego de la aprobación del Plan de Trabajo, para la entrega de los bienes en las Oficinas indicadas en el Anexo N° 01. El horario de trabajo será establecido en coordinación con la Subgerencia Seguridad.
- Dentro de los cinco (05) días calendarios de suscrito el contrato, el Contratista deberá presentar el Plan de Trabajo indicando: cronograma de instalación, actividades a realizar, equipos y materiales a utilizar, personal asignado y todos los considerandos dentro de la ejecución de la prestación; el mismo que deberá ser aprobado por la Subgerencia Seguridad de la Gerencia Administración y Logística del Banco.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

EL CONTRATISTA declara que todos los documentos y en general, la información que bajo

cualquier soporte se alcance a EL CONTRATISTA para el cumplimiento de sus responsabilidades contractuales como proveedor de LA ENTIDAD, es confidencial y no debe divulgarla a terceros salvo autorización expresa de LA ENTIDAD.

De otro lado deja constancia que EL CONTRATISTA ha puesto en mi conocimiento, que los datos personales que le he proporcionado, así como cualquier otra información que pudiera facilitarle, a lo largo de la prestación de sus servicios, serán recogidos en un banco de datos de titularidad de EL CONTRATISTA, este banco de datos tiene como finalidad dar tratamiento a los Datos personales, de manera directa o por intermedio de terceros para que EL CONTRATISTA cumpla con sus actividades de la manera más amplia permitida por la Ley N° 29733 de Protección de Datos Personales y su Reglamento, con finalidad de darle estricto cumplimiento.

Asimismo, EL CONTRATISTA, podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición enviando una carta a LA ENTIDAD, con la referencia Protección de Datos, siempre que le sea aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por Subgerencia Seguridad 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 cumple a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

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

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

OTRAS PENALIDADES**17. OTRAS PENALIDADES APLICABLES**

N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Penalidad	Procedimiento
1	Trabajadores del Contratista no cuenten con póliza de seguro SCTR	0.5 k	Informe emitido por la Subgerencia de Seguridad
2	Incumplimiento del plan de trabajo.	1 k por cada suceso de incumplimiento	Informe emitido por la Subgerencia de Seguridad
3	Trabajadores del Contratista no utilizan equipos de protección personal ¹	0.5 k	Informe emitido por la Subgerencia de Seguridad
4	No cumplir con sus protocolos de Bioseguridad para mitigar el impacto del COVID 19	0.5 k cada suceso de incumplimiento	Informe emitido por la Subgerencia de Seguridad
5	Cerraduras de las cajas fuertes que no sean nuevas (usadas) o que no cumplen con las características solicitadas	1 K cada suceso de incumplimiento	Informe emitido por la Subgerencia de Seguridad

Donde k = 1 UIT (Unidad Impositiva Tributaria).

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De

darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁰

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

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

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

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

¹⁰ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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

¹¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2023 DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-BN

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹³

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2023 DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-BN

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁵ Ibidem.

¹⁶ Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2023 DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-BN

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2023 DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-BN
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE CAJAS FUERTE PARA OFICINAS ESPECIALES DEL BANCO DE LA NACIÓN**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2023 DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-BN

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5
PROMESA DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2023 DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-BN
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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] [%]¹⁸
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]
- TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del
Consociado 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.

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

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

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

**ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2023 DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-BN**

Presente.-

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

CONCEPTO		CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PRECIO TOTAL
ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE CAJAS FUERTES PARA OFICINAS ESPECIALES DEL BANCO DE LA NACIÓN	CAJAS FUERTE DE 150 CMS	23		
	CAJAS FUERTE DE 100 CMS	2		
TOTAL				

El precio de la oferta **SOLES** 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 bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2023 DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-BN
Presente.-

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

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

²¹

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

²²

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

²³

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

²⁴

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

²⁵

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




²⁶

Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2023 DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-BN
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2023 DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-BN

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Handwritten signature and a circular stamp, likely an official seal or verification mark.

ANEXO N° 10

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2023 DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-BN

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

BANCO DE LA NACIÓN

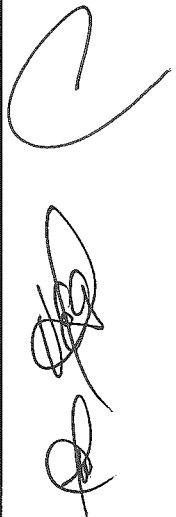
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2023 DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-BN

Presente.-

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

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

SI ES PERSONA JURÍDICA:

Handwritten signature and stamp in the bottom left corner.

PERSONA JURÍDICA:

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

Representante legal:

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

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

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

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

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

BANCO DE LA NACIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2023 DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-BN

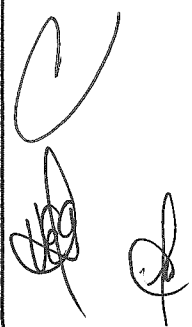
Presente. -

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

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

SI ES PERSONA NATURAL:

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



ANEXO N° 12

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

Señores

BANCO DE LA NACIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2023 DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-BN

Presente. –

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], representante legal del postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR], declaro no encontrarme inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI) y, por lo tanto, de no contar con ninguno de los impedimentos establecidos en el artículo 5²⁷ de la Ley N° 303531 (Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles REDERECI) para acceder al ejercicio de la función pública y contratar con el Estado.

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

En mérito a lo expresado, firmo el presente documento

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Representante legal o común, según corresponda

²⁷ Artículo 5. Impedimento para acceder al ejercicio de la función pública y contratar con el Estado

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

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

