

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2024-BN  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA:**

**“SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: SALDO DE OBRA DEMOLICIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LA AGENCIA 2 PERIFERICA CAYMA - AREQUIPA”**

---

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

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

### **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



### **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

### 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

<sup>2</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

#### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

##### Importante

*En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

#### 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

---

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.mpp.gob.pe](http://www.mpp.gob.pe)

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

##### Importante

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. PAGOS**

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



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

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

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

**Advertencia**

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

**3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

**SECCIÓN ESPECÍFICA**

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**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: : [jvargaspi@bn.com.pe](mailto:jvargaspi@bn.com.pe) // [vlara@bn.com.pe](mailto:vlara@bn.com.pe)

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para “**SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: SALDO DE OBRA DEMOLICIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LA AGENCIA 2 PERIFÉRICA CAYMA - AREQUIPA**”

**1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>**

El valor referencial asciende a S/ 223,326.80 (Doscientos veintitrés mil trescientos veintiséis con 80/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de marzo 2024:

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 223,326.80	S/ 200,994.12	S/ 245,659.48

*En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe desagregar el monto correspondiente a ambas prestaciones, según el siguiente detalle:*

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>6</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>7</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	120	días	S/1,581.89817	<sup>85.00%</sup> S/ 189,827.78
Liquidación de obra	30 días			<sup>15.00%</sup> S/ 33,499.02
				<sup>100.00%</sup> <b>S/ 223,326.80</b>

**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 205-2024-BN/5500 el 24 de abril.

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

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

<sup>6</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de Sistema Mixto (Tarifas y A Suma Alzada), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo, según siguiente detalle:

Descripción del Objeto /Etapas	N° de Períodos de Tiempo	Período o Unidad de Tiempo	Sistema de Contratación
Supervisión de Obra	120	Días calendario	Tarifas
Liquidación de Obra	30	Días calendario	A Suma Alzada

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **ciento cincuenta (150) días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación:

Descripción del Objeto / Etapas	N° de Periodos de Tiempo	Periodo o Unidad de Tiempo
Supervisión de Obra	120	Días Calendario
Liquidación de Obra	30	Días Calendario
<b>TOTAL</b>	<b>150</b>	<b>Días Calendario</b>

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley N° 29090 Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 002-2018-PCM Reglamento de inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones.
- Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias, además el Decreto Supremo N° 005-2012 TR Reglamento de la Ley N° 29783 y modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- Reglamento de la Ley 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras.
- Decreto Supremo 103-2020-EF, Disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Ley N° 31559 "Ley que crea el Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado".
- Resolución Ministerial N° 022-2024-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 349-MINSA/DGIESP-2024 "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para vigilancia, prevención y control de la Salud de los trabajadores con riesgo de Exposición a SARS – Cov-2.
- Resolución Ministerial 087-2020-VIVIENDA, Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades.
- Código Nacional de Electricidad.
- Resolución Directoral N° 018-2002-EM/DGE, Norma de procedimientos para la elaboración de proyectos y ejecución de obras en sistemas de utilización en media tensión en zonas de concesión de distribución.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>8</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

##### B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

<sup>8</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

### 2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>9</sup>.
- Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- Solicitud de bonificación 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 acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en Soles (S/.). Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### Importante

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

### 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
PE<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = **0.80**  
c<sub>2</sub> = **0.20**

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

*En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante*

<sup>9</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 191-0057750-0-32  
Banco : Banco crédito del Perú – BCP.  
N° CCI<sup>10</sup> : 002-191-000057750032-55

## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>11</sup>. **(Anexo N° 10)**
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>12</sup>.
- Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- Documentación señalada en el numeral 22, de los términos de referencia sobre SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
- Declaración Jurada de conocer que EL BANCO es una Entidad Financiera sujeta al cumplimiento del Reglamento de Gestión de Riesgos de lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, aprobado por resolución SBS N° 2660-2015 debidamente completado. **(Anexo N° 11)**
- Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECEI) **(Anexo N° 12)**.

### Importante

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.  
En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.  
e presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.  
Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.  
Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia*

<sup>10</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>11</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>12</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

*del cargo o puesto requerido.*

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

#### **2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

#### **2.7. ADELANTOS<sup>14</sup>**

No previsto por la Entidad.

#### **2.8. FORMA DE PAGO**

El pago del Servicio de Supervisión de Obra se efectuará en la forma siguiente, del total contratado:

- Etapa 1:**

Supervisión de la Obra: Bajo el sistema de contratación a tarifas, se efectuará el pago en forma mensual de acuerdo a la tarifa presentada por el Supervisor y que forma parte del contrato, en forma proporcional al plazo de ejecución de su servicio, previa presentación del informe mensual del Supervisor respecto al avance y situación de la obra en el mes correspondiente y sobre la base de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados en la supervisión de la ejecución de la obra y en conformidad con la propuesta económica y técnica con la que se otorgó la buena pro, debiendo contar previamente con la conformidad de la Subgerencia Infraestructura para cada valorización mensual.

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>14</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.



- **Etapas 2:**

Liquidación de obra: Bajo el sistema de contratación a suma alzada, el mismo que se efectuará en un solo pago y de acuerdo a lo establecido en el Art. 171 del RLCE una vez consentida la liquidación de ejecución de obra y la liquidación del contrato de supervisión de obra, sobre la base de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados en la supervisión de la ejecución de la obra y en conformidad con la propuesta económica y técnica con la que se otorgó la buena pro, debiendo contar previamente con la conformidad de la Subgerencia Infraestructura.


El pago se efectuará en Soles, 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, previa presentación de los siguientes documentos:

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

Documentos que se presentaran en la Oficina Principal del Banco de la Nación sito en Av. Javier Prado Este No. 2499- San Borja, Modulo de Logística. En el horario de 8:30 a las 16 horas en días hábiles.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

Gerencia de Administración y Logística Subgerencia Infraestructura	Servicio de Consultoría para la Supervisión: "Saldo de obra demolición y construcción de la Agencia 2 periférica Cayma-Arequipa"	 el banco de todos
---	--	--

#### SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: "SALDO DE OBRA DEMOLICION Y CONSTRUCCION DE LA AGENCIA 2 PERIFERICA CAYMA – AREQUIPA"

##### TERMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Saldo de Obra Demolición y Construcción de la Agencia 2 periférica Cayma- Arequipa".

##### 2. FINALIDAD PUBLICA

El Banco de la Nación tiene la necesidad de asegurar la capacidad operativa de las Agencias del Banco, en diferentes localidades del ámbito nacional, con la finalidad de mantener e incrementar una capacidad de gestión operativa conveniente y mejorar la calidad de nuestros servicios en favor de nuestros clientes y usuarios.

##### 3. VINCULACION CON EL OBJETIVO META DEL POI / PEI

Vinculado al Objetivo Estratégico Institucional OEI2: Promover la Inclusión Financiera, del Plan Estratégico Institucional 2022 - 2026.

##### 4. ANTECEDENTES

La Entidad considera necesario para la correcta ejecución de la obra, contar con el servicio de Supervisión de Obra, la que se encargará de velar por los intereses de la Entidad en cuanto a la ejecución de todo lo establecido en el Expediente Técnico de Obra.

##### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios de una Consultoría de Obra que se encargue de Supervisar la Obra: "Saldo de Obra Demolición y Construcción de la Agencia 2 periférica Cayma- Arequipa".

##### Objetivo General

La Consultoría de Obra tiene la finalidad de velar por los intereses de la Entidad en cuanto al control de la ejecución de la obra, control del plazo y control de calidad.

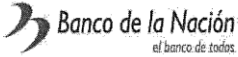
La Consultoría de Obra tiene como objetivo de velar por los intereses de la Entidad, asegurando la calidad de la obra a través del control de los procedimientos de ejecución de la obra, así como el control del plazo contratado.

##### Objetivo Específico

En los informes mensuales se detallará el avance de la obra en concordancia con el cronograma entregado al inicio de la Obra por el Contratista de Obra ganador de la ejecución de la obra y sus incidencias.

El informe final tendrá de igual manera el avance e incidencias de la Obra según los meses valorizados, además de un análisis de todas las actividades desarrolladas por la Consultoría de



Gerencia de Administración y Logística Subgerencia Infraestructura	Servicio de Consultoría para la Supervisión: "Saldo de obra demolición y construcción de la Agencia 2 periférica Cayma-Arequipa"	 el banco de todos
---	--	--

Obra, en cuanto a control técnico, control de calidad y control económico de la obra, dificultades y soluciones adoptadas y además adecuándose a los Protocolos Sanitarios según la Resolución Ministerial N°022-2024-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N°349-MINSA/DGIESP-2024 "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para vigilancia, prevención y control de la Salud de los trabajadores con riesgo de Exposición a SARS – Cov-2, donde el personal responsable de la prestación ha sido instruido de los peligros, riesgos y medidas de control que conlleva la realización de la prestación materia de la contratación.

#### 6. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Calle Los Arces N°223, distrito de Cayma, provincia y departamento de Arequipa.

#### 7. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial del Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Saldo de Obra Demolición y Construcción de la Agencia 2 periférica Cayma- Arequipa", será determinado por el órgano encargado de las contrataciones a través de la Sección Procedimientos de Selección de la Subgerencia de Compras.

#### 8. PLAZOS DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del servicio de Supervisión de obra es de **ciento cincuenta (150)** días calendario, se computará desde el inicio de la ejecución de obra hasta la liquidación final, teniendo en consideración las siguientes etapas y plazos:


Etapas	Descripción del Objeto	N° de Periodos de Tiempo	Periodo o Unidad de Tiempo
Etapas 1	Supervisión de Obra	120	Días calendario
Etapas 2	Liquidación de Obra	30	Días calendario
TOTAL		150	Días calendario

#### 9. SISTEMA DE CONTRATACION

El procedimiento de selección se regula por el Sistema Mixto (Tarifas y A Suma alzada), como se detalla a continuación:

Etapas	Descripción del Objeto	N° de Periodos de Tiempo	Periodo o Unidad de Tiempo	Factor relación calculo honorarios	Sistema de Contratación
Etapas 1	Supervisión de Obra	120	Días calendario	0.85 del Valor Referencial	Tarifas
Etapas 2	Liquidación de Obra	30	Días calendario	0.15 del Valor Referencial	A Suma Alzada
TOTAL		150	Días calendario	100% Valor referencial	MIXTO



Gerencia de Administración y Logística Subgerencia Infraestructura	Servicio de Consultoría para la Supervisión: "Saldo de obra demolición y construcción de la Agencia 2 periférica Cayma-Arequipa"	 el banco de todos
---	--	--

## 10. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

El Servicio de Supervisión de Obra deberá desarrollarse aplicando lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y la normativa técnica aplicable, incluyendo los protocolos sanitarios en prevención de la propagación de COVID-19.

### 10.1 Responsabilidades y Funciones del Supervisor de Obra

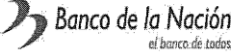
- Velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, debiendo absolver las consultas que formule el contratista de obra y por el cumplimiento de los Protocolos Sanitarios según la Resolución Ministerial N°022-2024-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N°349-MINSA/DGIESP-2024 "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para vigilancia, prevención y control de la Salud de los trabajadores con riesgo de Exposición a SARS – Cov-2, donde el personal responsable de la prestación ha sido instruido de los peligros, riesgos y medidas de control que conlleva la realización de la prestación materia de la contratación.
- Brindar información de las incidencias y desarrollo de la obra a los funcionarios del Banco de la Nación que visiten la Obra o cuando este lo requiera, dentro de un plazo máximo de cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de su solicitud.
- Resguardar toda información existente o generada durante el desarrollo de la Obra. Al ser de carácter reservada, no podrán ser entregados a terceros ni hacer uso de ella en ningún momento para fines distintos a los de la obra, ni después de la recepción de esta; sin previo consentimiento escrito del Banco de la Nación.
- El Supervisor de Obra deberá dedicarse con carácter de exclusividad al servicio contratado.
- El Supervisor de Obra dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el período de siete (07) años por vicios ocultos, después de la conformidad de Obra otorgada por la Entidad.
- En ningún caso se aceptará la subcontratación del servicio.

Las funciones del Supervisor de Obra también comprenden:

#### a) Control del Monto de Obra

- Control de Adelantos y Amortizaciones.
- Control del Calendario de Adquisiciones.
- Control de valorizaciones y reajustes.
- Control de Adicionales y deductivos.
- Control de Costos Directos Acreditados y Gastos Generales Variables, debidamente acreditados de ser el caso.
- Revisión y conformidad de Mayores gastos generales.
- Revisión, conformidad y/o elaboración de la Liquidación de contrato.
- Elaboración de la liquidación de obra.
- Control de vigencia de garantías.



Gerencia de Administración y Logística Subgerencia Infraestructura	Servicio de Consultoría para la Supervisión: "Saldo de obra demolición y construcción de la Agencia 2 periférica Cayma-Arequipa"	 el banco de todos.
---	--	---

**b) Control de Plazo de Ejecución**

- Control de los calendarios de avance de obra y de adquisición de materiales
- Control de avance programado.
- Pronunciamiento respecto de las solicitudes de Ampliación de plazo.
- Pronunciamiento respecto de la Aplicación de penalidades por incumplimiento.

**c) Control de Calidad**


- El supervisor de obra dentro de los siete (07) días calendario de suscrito el contrato debe emitir su conformidad sobre los siguientes documentos: Programa de Ejecución de Obra (CPM), el Calendario de Adquisición de Materiales o insumos necesarios para la ejecución de obra y el Calendario de Utilización de Equipos.
- Control de cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el Expediente Técnico.
- El Supervisor de Obra dentro de los diez (10) días calendario de haber recibido de parte del Contratista de obra, el Informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, lo eleva a la Entidad adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificación propia realizada como Supervisión, con copia al contratista de obra.

**d) Actividades Específicas del Supervisor de Obra (Personal Clave)**

- Velar directa y permanentemente por el fiel cumplimiento del contrato de obra y por la correcta ejecución de la obra en armonía y concordancia con el Expediente Técnico.
- La revisión de los documentos presentados por el Contratista de obra para la suscripción del contrato de ejecución de obra.
- La revisión del Expediente Técnico de Obra y, verificación de los aspectos principales y/o críticos del Proyecto y otros aspectos que el Supervisor de Obra considere importante, formulando oportunamente las recomendaciones que permitan la correcta ejecución de la obra dentro del plazo contractual.
- La revisión del informe técnico presentado por el contratista de obra respecto a la revisión del expediente técnico, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión.
- Respetar el contenido del Expediente Técnico, el que sólo podrá ser modificado por autorización expresa de la Entidad, previa evaluación y conformidad del órgano competente y mediante la documentación administrativa pertinente.
- Participar en la entrega del Terreno.
- Iniciar el Cuaderno de Obra Digital, mediante la activación del ingreso con el usuario y contraseña correspondiente, para el registro de ocurrencias.
- Registrar en el Cuaderno de Obra Digital las ocurrencias, consultas y avances diarios de obra y reportar mensualmente el acumulado de dichas anotaciones en el respectivo informe de obra. La anotación obligatoria como mínimo una vez a la semana de la administración de riesgos, sus resultados, efectos y los hitos afectados o no cumplidos, de ser el caso. El Supervisor cerrará el

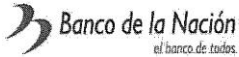




Gerencia de Administración y Logística Subgerencia Infraestructura	Servicio de Consultoría para la Supervisión: "Saldo de obra demolición y construcción de la Agencia 2 periférica Cayma-Arequipa"	 el banco de todos
---	--	--

Cuaderno de Obra Digital cuando la obra haya sido recibida definitivamente y en su totalidad por la Entidad.


- Absolver las consultas hechas por el contratista de obra en el Cuaderno de Obra Digital en el plazo máximo de cinco (05) días siguientes de anotadas las mismas.
- Revisar y visar las solicitudes del contratista de obra para la obtención de los adelantos directos y de materiales, controlando el ingreso de estos a la obra.
- Verificar y aprobar los trazos de obra parciales o trazo total de obra, registrando las correspondientes autorizaciones en el Cuaderno de Obra Digital.
- Revisión y aprobación de los procedimientos y métodos de construcción propuestos por el Contratista de obra, los cuales deberán ser compatibles con los rendimientos y especificaciones técnicas consignadas en el Expediente Técnico aprobado, las normas aplicables y la buena práctica de la ingeniería.
- Interpretar los planos, especificaciones técnicas y cualquier información técnica relacionada con la obra y/o los trabajos relacionados con ella.
- Exigir al Contratista de obra el retiro inmediato de cualquier trabajador por incapacidad, incorrecciones, desórdenes o cualquier falta que tenga relación y afecte la correcta ejecución de la obra.
- Supervisar y controlar la entrega oportuna de los equipos, accesorios y materiales, en las cantidades y plazos establecidos en el calendario de adquisiciones.
- Presentar oportunamente un informe detallado, emitiendo opinión técnica fundamentada, en casos que los materiales y equipos requieran la previa aprobación del Banco de la Nación.
- Ordenar el retiro inmediato de los materiales que hayan sido rechazados por su mala calidad o por no corresponder a las especificaciones del Expediente Técnico.
- En caso de verificarse retrasos en el Calendario de Avance de Obra, será responsabilidad del Supervisor de Obra, exigir al Contratista de obra disponga de los recursos necesarios (personal y equipos) que permitan recuperar el atraso.
- Registrar en el Cuaderno de Obra Digital, los atrasos injustificados, exigiendo al contratista de obra la presentación, cuando así se requiera, del Calendario Acelerado que será aprobado por el Supervisor de Obra. De persistir los atrasos respecto al cumplimiento del nuevo calendario, el Supervisor recomendará al Banco de la Nación la intervención económica o la resolución del contrato.
- Exigir al contratista de obra la permanencia en obra de su personal en horas de trabajo y en tanto se encuentren dentro del área de la obra.
- Efectuar la verificación y control de calidad de la Obra, realizando las pruebas de control requeridas durante la ejecución de la obra. Sobre el resultado de las pruebas que hubiera lugar, deberá opinar y recomendar las acciones a tomar.
- Verificar los metrados de avance mensual y elaborar conjuntamente con el contratista de obra las valorizaciones mensuales.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales, equipos y el sistema de trabajo, así como el control físico de los mismos,

Gerencia de Administración y Logística Subgerencia Infraestructura	Servicio de Consultoría para la Supervisión: "Saldo de obra demolición y construcción de la Agencia 2 periférica Cayma-Arequipa"	 el banco de todos.
---	--	---

presentando en los Informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado.

- El personal del Supervisor de Obra deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provistos de sus Equipos de Protección Personal tales como cascos, chalecos, botas, guantes, etc.
- Garantizar buenas prácticas de relación entre el equipo contratista de obra y el personal local.
- Cumplir y hacer cumplir las Normas Técnicas de control vigentes, de la Contraloría General de la República, en lo referente a la ejecución de obras públicas.
- Control del Calendario de Avance de Obra (CAO) y Cronograma de Ejecución de Obra, a través de una Programación CPM y/o Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, debiendo alertar al Banco de la Nación oportunamente los retrasos que se presenten.
- Mantener un control permanente sobre la amortización de los adelantos Directo y por Materiales otorgados al Contratista de obra, así como en la renovación y vigencia de las garantías, advirtiendo con quince (15) días de anticipación en caso de vencimiento.
- De ser el caso, plantear soluciones técnicas que no alteren el presupuesto de obra y que no requieran opinión del proyectista, las que serán absueltas por el Supervisor de Obra en coordinación con el contratista de obra dentro del plazo máximo de cinco (05) días siguientes de anotadas las mismas e informarlas al Banco de la Nación.
- En caso de ser necesaria la ejecución de una prestación adicional de obra, el Supervisor deberá comunicar al Banco de la Nación en un plazo máximo de cinco (05) días contados a partir del día siguiente de realizado el registro en el Cuaderno de Obra Digital, adjuntando un informe técnico que sustente su posición respecto de la necesidad de ejecutar la prestación adicional. La elaboración del Expediente Técnico se realizará de acuerdo a lo establecido en el Art. 175 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Programar y coordinar reuniones semanales con el Contratista de obra para lograr que la obra se ejecute de acuerdo a lo programado.
- Sostener con los funcionarios del Banco de la Nación una permanente comunicación sobre el estado de la obra y el desarrollo del Contrato, para cuyo efecto deberá contar con los medios de comunicación pertinentes que garanticen una fluida y permanente comunicación.
- El Supervisor de Obra dentro de los cinco (05) posteriores al registro señalado, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme registra en el cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra, registra en el cuaderno de obra digital dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.

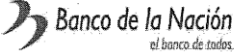


Gerencia de Administración y Logística Subgerencia Infraestructura	Servicio de Consultoría para la Supervisión: "Saldo de obra demolición y construcción de la Agencia 2 periférica Cayma-Arequipa"	 Banco de la Nación el banco de todos.
---	--	--

- Dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la recepción del certificado de conformidad técnica, la Entidad designa un comité de recepción. El comité está integrado, cuando menos, por un representante de la Entidad, necesariamente ingeniero o arquitecto, según corresponda a la naturaleza de los trabajos.
- El Supervisor de Obra solicitará al Contratista de obra, los Planos Post Construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de la construcción) y la Memoria Descriptiva Valorizada, para su revisión y conformidad. Así mismo, se adjuntará los protocolos de pruebas originales y garantías, que confirme el buen funcionamiento de instalaciones como de equipamiento.
- El Comité de Recepción junto con el Contratista de obra y el Supervisor de Obra en un plazo no mayor de veinte (20) días calendario de realizada su designación, procederá a verificar el funcionamiento y operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos, disponiendo las pruebas operativas que sean necesarias.
- Culminada la verificación se levantará un acta que será suscrita por los miembros del Comité de Recepción, el Contratista de obra o su Residente y el Supervisor de Obra. En el acta se incluirán las observaciones, si las hubiera.
- De no existir observaciones, se procederá a la recepción final de la Obra, teniéndose por concluida en la fecha indicada por el Contratista de obra en el Cuaderno de Obra Digital, salvo sustento del Supervisor de Obra en contrario.
- El Supervisor de Obra mantendrá informado al Banco de la Nación del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es el estipulado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Subsanadas las observaciones, el Contratista de obra solicitará la Recepción Final de la obra. El Comité de Recepción verificará la subsanación de observaciones formuladas en el acta.
- De no existir observaciones, se procederá a la recepción de la obra, teniéndose por concluida en la fecha registrada por la contratista de obra.
- El Informe Final que presente el Supervisor de Obra deberá ser entregado dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la Recepción de Obra.
- Dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del pazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, el Supervisor de Obra presenta al BN la liquidación del Contrato de Obra con sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversia.
- En caso que el Contratista de obra no presente la liquidación dentro de los plazos previstos, el Supervisor de obra elaborará la liquidación debidamente sustentada.
- Es responsabilidad del supervisor de obra hacer cumplir los Protocolos Sanitarios y demás disposiciones vigentes que hayan sido dictados por los Sectores y Autoridades Competentes, en lo que corresponda.





Gerencia de Administración y Logística Subgerencia Infraestructura	Servicio de Consultoría para la Supervisión: "Saldo de obra demolición y construcción de la Agencia 2 periférica Cayma-Arequipa"	 el banco de todos.
---	--	---

#### 10.1.5 Otras Responsabilidades del Supervisor de Obra


- Cumplir con las obligaciones y responsabilidades establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado para el Supervisor de Obra, así como las pactadas en el presente documento, además de mantener una constante coordinación con el Banco de la Nación.
- El Supervisor de Obra es responsable por las omisiones y por los errores cometidos por él o su personal y sus consecuencias durante el desempeño de sus funciones. No podrá en ningún caso exonerarse de responsabilidad por los servicios realizados que hubieren sido encontrados defectuosos o por las consecuencias de un servicio prestado de manera inadecuada ni negarse a realizar la subsanación correspondiente.
- También es responsable ante las instancias de control interno y externo por los servicios prestados de acuerdo a los términos contractuales, no quedando exonerado de su responsabilidad contractual y/o civil por la conformidad de servicios otorgados por el Banco de la Nación.
- Deberá dar cumplimiento de los Protocolos Sanitarios según la Resolución Ministerial N°022-2024-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N°349-MINSA/DGIESP-2024 "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para vigilancia, prevención y control de la Salud de los trabajadores con riesgo de Exposición a SARS – Cov-2, donde el personal responsable de la prestación ha sido instruido de los peligros, riesgos y medidas de control que conlleva la realización de la prestación materia de la contratación.
- Asimismo, deberá dar cumplimiento de que el personal responsable de la prestación, haya sido instruido de los peligros, riesgos y medidas de control que conlleva la realización de la prestación materia de la contratación y, a la suscripción del contrato el postor adjudicado con la buena pro deberá adjuntar 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 uniformes protectores, cascos, mascarillas, guantes, botas, y otros procedimientos que sean aplicables.

#### 10.1.6 Documentación y contenido de la Información que deberá presentar el Supervisor de Obra

El Supervisor de Obra deberá presentar al Banco de la Nación la siguiente documentación, como resultado de la prestación de los servicios:

- **Primer Informe Técnico** (ver formato en Anexo 1), de Revisión del Expediente Técnico dentro de los siete (07) días calendario de recibido el expediente técnico, el cual se entregará dentro de los siete (07) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de firmado el contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 177 del Reglamento de la Ley N°



Gerencia de Administración y Logística Subgerencia Infraestructura	Servicio de Consultoría para la Supervisión: "Saldo de obra demolición y construcción de la Agencia 2 periférica Cayma-Arequipa"	 el banco de todos
---	--	--

30225 – Ley de Contrataciones del Estado. Presentar un (01) original y una (01) copia.

- **Segundo Informe Técnico**, de Revisión y aprobación de los documentos presentados por el contratista de obra para la suscripción del contrato de ejecución de obra: Programa de Ejecución de Obra (CPM) con la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales o insumos y el calendario de utilización de equipo; emitiendo sus observaciones y/o conformidad sobre dichos documentos, dentro de los siete (07) días calendario de suscrito el contrato de obra. Presentar un (01) original y una (01) copia.
- **Tercer Informe Técnico**, de Revisión del expediente técnico presentado por el contratista de obra, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión, dentro del plazo de siete (07) días calendario de recibido dicho informe del contratista de obra.

Valorizaciones Mensuales por avances y reintegros del Contratista de obra.

- **Emisión y Remisión del Certificado de Conformidad Técnica a la culminación de la Obra**, en un plazo no mayor de cinco (05) días posteriores a la anotación efectuada por el ingeniero residente en el cuaderno de obra, corroborando el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, detallando las metas del proyecto y que la obra cumple con lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la entidad.
- **Atención de Consultas e Informes Técnicos**, cuyos alcances serán solicitados por la Entidad o el Contratista de Obra, deberán ser presentados dentro de los tres (03) días calendario de haberlo requerido o en el plazo señalado en la Ley de Contrataciones y su Reglamento. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, el Banco de la Nación establecerá en nuevo plazo de presentación del informe.

#### Liquidación de Obra y Liquidación de su Contrato

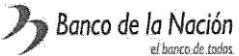
El Supervisor de Obra presentará al Banco de la Nación el Informe de revisión de la Liquidación de la Obra supervisada, presentada por el Contratista de obra. Asimismo, efectuará y presentará la Liquidación de su Contrato.

#### 10.1.7 Consideraciones Específicas

##### a) De la Especialidad y Categoría del Consultor de Obra

El Consultor de Obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en las especialidades de Consultoría de obras en edificaciones y afines y, en la Categoría B<sup>1</sup> o superior.

<sup>1</sup> Conforme a la Directiva N 001-2020-OSCE/CD "Procedimientos y Trámites ante el Registro Nacional de Proveedores", cuyo Anexo N°2 establece las Categorías de los Consultores de Obras.

Gerencia de Administración y Logística Subgerencia Infraestructura	Servicio de Consultoría para la Supervisión: "Saldo de obra demolición y construcción de la Agencia 2 periférica Cayma-Arequipa"	 el banco de todos.
---	--	---

El Supervisor de Obra podrá ser una persona natural o jurídica, si es una persona natural, deberá ser un Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión como Supervisor de Obra, Inspector o Residente en Obras. Para el caso de una persona jurídica, deberá designar a una persona natural como personal clave para que realice las funciones de Supervisor de Obra.


#### 10.1.8 Del Personal del Consultor de Obra

Para la prestación del servicio el Consultor deberá garantizar contar con los siguientes recursos de personal:

PERSONAL CLAVE		
CARGO	REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS DE LOS PROFESIONALES	
	PROFESION	EXPERIENCIA MÍNIMA
<b>Personal Permanente:</b>		
Supervisor de Obra	Ingeniero Civil o Arquitecto (Titulado)	Cuatro (04) años de experiencia como Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector y/o Residente de Obra, de obras iguales o similares (*) al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

OTRO PERSONAL		
CARGO	REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS DE LOS PROFESIONALES	
	PROFESION	EXPERIENCIA MÍNIMA
<b>Personal Permanente:</b>		
Asistente de Supervisor	Ingeniero Civil o Arquitecto (Titulado) (**)	Dos (02) años de experiencia como Asistente de Supervisor, y/o Supervisor, y/o Inspector, y/o Residente de obra, y/o Asistente de Inspector, y/o Asistente de Residente de Obra, de obras iguales o similares (*) al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
<b>Personal Tiempo Parcial:</b>		
<b>Especialista 1</b>	Especialista en Arquitectura y Señalética, Seguridad y Evacuación Arquitecto (Titulado)	Dos (02) años de experiencia en actividades propias de su especialidad en la ejecución o supervisión de obras en general.
<b>Especialista 2</b>	Especialista en Estructuras Ingeniero Civil (Titulado)	Dos (02) años de experiencia en actividades propias de su especialidad en la ejecución o supervisión de obras en general.
<b>Especialista 3</b>	Especialista en Sanitarias Ingeniero Sanitario (Titulado)	Dos (02) años de experiencia en actividades propias de su especialidad en la ejecución o supervisión de obras en general.
<b>Especialista 4</b>	Especialista en Instalaciones Eléctricas Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista (Titulado)	Dos (02) años de experiencia en actividades propias de su especialidad en la ejecución o supervisión de obras en general.



Gerencia de Administración y Logística Subgerencia Infraestructura	Servicio de Consultoría para la Supervisión: "Saldo de obra demolición y construcción de la Agencia 2 periférica Cayma-Arequipa"	 el banco de todos.
<b>Especialista 5</b>	Especialista de Instalaciones Mecánicas Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico Electricista (Titulado)	Dos (02) años de experiencia en actividades propias de su especialidad en la ejecución o supervisión de obras en general.
<b>Especialista 6</b>	Especialista de Redes de Cableado Estructurado (comunicaciones) Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Comunicaciones o Ingeniero de Telecomunicaciones (Titulado)	Dos (02) años de experiencia en actividades propias de su especialidad en la ejecución o supervisión de obras en general.

(\*): Se consideran obras similares: Remodelación, Ampliación, Obra Nueva, Construcción, Acondicionamiento, Implementación de Edificaciones, Comerciales y Administrativas, Infraestructura Educativa, Infraestructura Hospitalaria, Centros Judiciales, Centros Municipales, tanto de edificaciones Públicas como Privadas de gran concurrencia de personas y además que guarde una relación de semejanza en sus características y alcances con aquellas otras comprendidas en la definición, siempre y cuando reúnan las siguientes condiciones: ejecutarse en bienes inmuebles, requieran dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.

(\*\*): El Asistente de Supervisor de Obra debe ser de especialidad diferente al Supervisor de Obra.


**Nota:** Para el inicio de la participación efectiva del plantel técnico en la ejecución del contrato, se verificará su Colegiatura y habilitación.

#### 11. NORMAS Y REGLAMENTOS

- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225 - Ley de Contrataciones del Estado aprobado con Decreto Supremo N°082-2019-EF.
- Decreto Supremo N°377-2019-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley N°29090 Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°002-2018-PCM Reglamento de inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones.
- Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- Decreto Supremo N°009-2005-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N°111-2013-MEM/DM Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- Reglamento de la Ley 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad
- Directiva N°012-2017-OSCE/CD Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras.
- Decreto Supremo 103-2020-EF, Disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N°30225.
- Resolución Ministerial N°022-2024-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N°349-MINSA/DGIESP-2024 "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para





Gerencia de Administración y Logística Subgerencia Infraestructura	Servicio de Consultoría para la Supervisión: "Saldo de obra demolición y construcción de la Agencia 2 periférica Cayma-Arequipa"	 Banco de la Nación el banco de todos.
---	--	--

vigilancia, prevención y control de la Salud de los trabajadores con riesgo de Exposición a SARS – Cov-2.

- Código Nacional de Electricidad.
- Resolución Directoral N°018-2002-EM/DGE, Norma de procedimientos para la elaboración de proyectos y ejecución de obras en sistemas de utilización en media tensión en zonas de concesión de distribución.

## 12. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

### Área que Coordinará la Prestación del Servicio:

La Subgerencia Infraestructura será la encargada de coordinar con el Supervisor de obra, para lo cual designará al encargado de la coordinación con el Supervisor de obra y la coordinación del contrato.

### Área Responsable de las Medidas de Control:

La Subgerencia Infraestructura será la responsable de las medidas de control y aplicación de penalidades de corresponder.

### Área que brindará la Conformidad:

La Subgerencia de Infraestructura de la Gerencia de Administración y Logística, otorgará el acta de conformidad, previa evaluación y conformidad del Supervisor Administrativo de Infraestructura dependiente de esta subgerencia, de corresponder para lo cual deberá designar al encargado de la verificación de la prestación y emisión del informe que sustentará el acta de conformidad.

## 13. FORMA DE PAGO

El pago del Servicio de Supervisión de Obra se efectuará en la forma siguiente, del total contratado:


### • Etapa 1:

Supervisión de la Obra: Bajo el sistema de contratación a tarifas, se efectuará el pago en forma mensual de acuerdo a la tarifa presentada por el Supervisor y que forma parte del contrato, en forma proporcional al plazo de ejecución de su servicio, previa presentación del informe mensual del Supervisor respecto al avance y situación de la obra en el mes correspondiente y sobre la base de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados en la supervisión de la ejecución de la obra y en conformidad con la propuesta económica y técnica con la que se otorgó la buena pro, debiendo contar previamente con la conformidad de la Subgerencia Infraestructura para cada valorización mensual.

### • Etapa 2:

Liquidación de obra: Bajo el sistema de contratación a suma alzada, el mismo que se efectuará en un solo pago y de acuerdo a lo establecido en el Art. 171 del RLCE una vez consentida la liquidación de ejecución de obra y la liquidación del contrato de supervisión de obra, sobre la base de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados en la supervisión de la ejecución de la obra y en conformidad con la propuesta económica y



Gerencia de Administración y Logística Subgerencia Infraestructura	Servicio de Consultoría para la Supervisión: "Saldo de obra demolición y construcción de la Agencia 2 periférica Cayma-Arequipa"	 <b>Banco de la Nación</b> el banco de todos
---	--	--

técnica con la que se otorgó la buena pro, debiendo contar previamente con la conformidad de la Subgerencia Infraestructura.

El pago se efectuará en Soles, 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, previa presentación de los siguientes documentos:

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

#### Plazo para el Pago

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del Supervisor de obra dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

#### 14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio de supervisión se sujeta a lo dispuesto en el Artículo 210°, numeral 210.10 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, luego de consentida la liquidación y efectuado el pago que corresponde culmina definitivamente el contrato y se cierra el expediente.

La conformidad será otorgada por la Subgerencia Infraestructura de la Gerencia de Administración y Logística.

#### 15. CONFIDENCIALIDAD

El Supervisor de Obra deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso relacionado con la prestación.

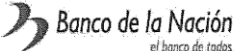
#### 16. VICIOS OCULTOS

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

El plazo de responsabilidad por vicios ocultos será de siete (07) años contabilizados a partir del día siguiente de emitida el acta de conformidad final del servicio.

Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos son sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del Supervisor de obra previsto en el contrato.



Gerencia de Administración y Logística Subgerencia Infraestructura	Servicio de Consultoría para la Supervisión: "Saldo de obra demolición y construcción de la Agencia 2 periférica Cayma-Arequipa"	 el banco de todos
---	--	--

#### 17. PENALIDAD POR MORA

Las penalidades aplicables al Supervisor de obra ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales se regirán por lo dispuesto en el Artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La Penalidad por mora en la ejecución de la prestación se regula por lo dispuesto por el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.


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. Estas penalidades se calculan de forma independiente.

#### 18. OTRAS PENALIDADES

Asimismo, se consideran otras penalidades según lo establecido en el Artículo 163° del Reglamento, las cuales se detallan a continuación:

N°	Penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menos de ciento veinte (120) días calendario desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según Informe del Coordinador de obra de la Subgerencia de Infraestructura.
2	Cuando el personal permanente de OTRO PERSONAL, incumplan en asistir en el íntegro del plazo de ejecución de la Supervisión.	(1/250) del monto del contrato por cada día de inasistencia.	Según Informe del Coordinador de obra de la Subgerencia de Infraestructura.
3	En caso se culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT por cada día de ausencia del Supervisor de Obra.	Según Informe del Coordinador de obra de la Subgerencia de Infraestructura.
4	Incumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Ver Tabla N°1.	Según Informe del Coordinador de obra de la Subgerencia de Infraestructura.
5	Incumplimiento en la Entrega de Información: Cuando el Supervisor omite realizar la entrega de la documentación señalada en las bases, contrato, y normas vigentes, perjudicando el trámite normal de los mismos (informe de revisión y compatibilización del expediente técnico, informes mensuales, informe final, valorizaciones, ensayos, protocolos y pruebas, liquidación de obra, calendario de avance acelerado de obra valorizado y la programación CPM correspondiente, calendario de avance de obra valorizado actualizado y la programación CPM correspondiente, etc.).	(1/250) del Monto del Contrato por cada omisión.	Según Informe del Coordinador de obra de la Subgerencia de Infraestructura.
6	Incumplimiento en la Absolución de Consultas sobre ocurrencias en la obra: Cuando el Supervisor no cumpla con absolver o elevar a la Entidad, dentro del plazo indicado en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.	(1/500) del Monto del Contrato. La multa será por cada día de incumplimiento.	Según Informe del Coordinador de obra de la Subgerencia de Infraestructura.
7	Incumplimiento en informar hechos relevantes: Cuando el supervisor no informe a la Entidad	(1/250) del Monto del Contrato. La multa	Según Informe del Coordinador de obra de la



Gerencia de Administración y Logística Subgerencia Infraestructura	Servicio de Consultoría para la Supervisión: "Saldo de obra demolición y construcción de la Agencia 2 periférica Cayma-Arequipa"	 el banco de todos.
---	--	---

	sobre hechos relevantes de la obra que afecten la calidad y/o avance de esta, en perjuicio de la Entidad.	será por cada hecho que no informe.	Subgerencia de Infraestructura.
8	Incumplimiento del Supervisor al no informar a la Entidad el cambio de un profesional de la obra; así como realice el cambio sin el consentimiento previo y por escrito de esta.	(1/1000) del Monto del Contrato. La multa será por cada profesional reemplazado.	Según Informe del Coordinador de obra de la Subgerencia de Infraestructura.
9	Incumplimiento de remitir a la Entidad la aprobación de las valorizaciones para periodos mensuales, en el plazo de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.	(1/250) del Monto del Contrato. La multa será por cada día de incumplimiento.	Según Informe del Coordinador de obra de la Subgerencia de Infraestructura.
10	Si el Supervisor de Obra no activa el ingreso para el registro de ocurrencias en el cuaderno de obra digital.	(1/250) del Monto del Contrato. La multa será por cada día de incumplimiento.	Según Informe del Coordinador de obra de la Subgerencia de Infraestructura.
11	Por la anotación inadecuada de la culminación de la obra en el cuaderno de obra digital, sin haber verificado la ejecución de todas las partidas, como requisito para que la obra cumpla la condición de entregable.	2.5% del monto del contrato de supervisión.	Según Informe del Coordinador de obra de la Subgerencia de Infraestructura, previa advertencia del Comité de Recepción.
12	Cuando el personal del contratista no cumpla con acatar el Protocolo Sanitario en prevención del COVID-19 según lo establecido en la Resolución Ministerial N°022-2024-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N°349-MINSA/DGIESP-2024 "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para vigilancia, prevención y control de la Salud de los trabajadores con riesgo de Exposición a SARS – Cov-2.	0.5 (UIT) vigente a la fecha de aplicación de la falta por cada vez de incurrir la falta.	Según Informe del Coordinador de obra de la Subgerencia de Infraestructura.

Las penalidades se aplicarán sin perjuicio de la indemnización que deberá pagar el Consultor al Banco de la Nación, por los daños y perjuicios que resulten.

Tabla N°1		
ITEM	FALTA DE SEGURIDAD	NIVEL DE FALTA
1	No llevar a cabo las evaluaciones de riesgos y los controles de las condiciones de trabajo	Falta grave
2	No usar los implementos de seguridad (inc. EPPs respectivos) que requiere	Falta grave
3	Falta de orden y limpieza no riesgosas para la integridad física y la salud	Falta leve
4	Falta de orden y limpieza riesgosas para la integridad física y la salud	Falta grave



FALTA LEVE: Equivalente a 0.3 de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha de aplicación de la falta por cada día de incurrir la falta.

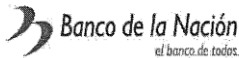
FALTA GRAVE: Equivalente a 0.5 de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha de aplicación de la falta por cada día de incurrir la falta.

## 19. ESTRUCTURA DE COMPONENTES

El postor debe consignar como parte de su oferta económica, la estructura de componentes de su oferta económica, tomando como base el cuadro adjunto. Esta información servirá para el perfeccionamiento del contrato.






Gerencia de Administración y Logística Subgerencia Infraestructura	Servicio de Consultoría para la Supervisión: "Saldo de obra demolición y construcción de la Agencia 2 periférica Cayma-Arequipa"	 el banco de todos.
---	--	---

ANEXO 01

ESTRUCTURA DE COMPONENTES - SUPERVISION DE OBRA								
OBRA: "SALDO DE OBRA DEMOLICION Y CONSTRUCCION DE LA AGENCIA 2 PERIFERICA CAYMA - AREQUIPA"								
Item	Código	Descripción	Unidad	Cantidad	% Participación	Tiempo/Días	Costo Unitario S/.	Subtotal Total S/.
<b>A</b>	<b>SUELDOS Y SALARIOS</b>							<b>0.00</b>
a	<b>Sueldos y Salarios (Incluido Leyes Sociales y Laborales)</b>							
a.1.0	Personal Profesional							
a.1.1	Supervisor de Obra (Ing. Civil o Arquitecto)		Días	1.00	100%	150.00		
a.1.2	Asistente de Supervisor (Ing. Civil o Arquitecto)		Días	1.00	100%	150.00		
a.1.3	Especialista en Arquitectura y Señalética, Seguridad y Evacuación (Arquitecto)		Días	1.00	30%	120.00		
a.1.4	Especialista en Estructuras (Ing. Civil)		Días	1.00	15%	120.00		
a.1.5	Especialista en Sanitarias (Ing. Sanitario)		Días	1.00	20%	120.00		
a.1.6	Especialista en Instalaciones Eléctricas (Ing. Electricista o Ing. Mecánico Electricista)		Días	1.00	20%	120.00		
a.1.7	Especialista de Instalaciones Mecánicas (Ing. Mecánico o Ing. Mecánico Electricista)		Días	1.00	20%	120.00		
a.1.8	Especialista de Redes de Cableado Estructurado (comunicaciones) (Ing. Electrónico o Ing. de Comunicaciones o Ing. de Telecomunicaciones)		Días	1.00	20%	120.00		
<b>B</b>	<b>GASTOS GENERALES</b>							<b>0.00</b>
<b>B.1</b>	<b>GASTOS GENERALES FIJOS</b>		<b>UNIDAD</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>% PARTICIPACION</b>	<b>DIAS</b>	<b>COSTO UNTARIO</b>	<b>0.00</b>
b	<b>Alquileres y Servicios</b>							
b.1.0	Alquileres							
b.1.1	Vivienda, Oficina y limpieza		Mes		100%			0.00
b.1.2	Servicios: Agua, Luz, Teléfono, Internet		Mes		100%			0.00
b.1.3	Alquiler de Equipos de Computo, Impresora		Mes		100%			0.00
c	<b>Movilización y Apoyo Logístico</b>							
c.1.0	Pasajes (aéreos y terrestres)		Und.		100%			0.00
c.2.0	Viáticos y Alimentación				100%			
c.2.1	Personal clave y no clave		Día		100%	120		0.00
d	<b>Otros</b>							
d.3.0	Implementación de protocolos y acciones contra el COVID 19 (Pruebas, mascarillas, alcohol, jabón de manos, otros.)		GLB	1	100%			
d.3.1	Implementación de protección de seguridad y salud en el trabajo		GLB	1	100%			
d.3.2	Carta Fianza Fiel Cumplimiento o Póliza de Caución (2% de A)		GLB	1	2%			
d.3.3	SCTR (2% de A)		GLB	1	2%			
<b>B.2</b>	<b>GASTOS GENERALES VARIABLES</b>		<b>UNIDAD</b>	<b>CANTIDAD</b>		<b>N° DE JUEGOS OTROS</b>	<b>COSTO UNTARIO</b>	<b>0.00</b>
e	<b>Material, Útiles de Oficina y Reproducciones</b>							
e.1.1	Impresión de planos		Und.					0.00
e.1.2	Impresión de documentos		Und.					0.00
e.1.3	Archivadores		Und.					0.00
e.1.4	Copias de documentos		Und.					0.00
e.1.5	Copias de Planos		Und.					0.00
e.1.6	Escaneo de expediente técnico		Und.					0.00
Sueldo y Salarios								0.00
Gastos Generales								0.00
Utilidad								0.00
<b>Costo Sub Total</b>								<b>0.00</b>
Impuesto General a las Ventas 18% (IGV)								0.00
<b>Costo Total</b>								<b>0.00</b>

TARIFARIO: Costo Total / 120 DIAS = 0.00



Gerencia de Administración y Logística Subgerencia Infraestructura	Servicio de Consultoría para la Supervisión: "Saldo de obra demolición y construcción de la Agencia 2 periférica Cayma-Arequipa"	 Banco de la Nación el banco de todos.
---	--	---

ANEXO 01

ESTRUCTURA DE COMPONENTES - LIQUIDACION DE OBRA							
OBRA: "SALDO DE OBRA DEMOLICION Y CONSTRUCCION DE LA AGENCIA 2 PERIFERICA CAYMA - AREQUIPA"							

Item	Código	Descripción	Unidad	Cantidad	% Participación	Tiempo/Días	Costo Unitario S/.	Subtotal Total S/.
<b>A SUELDO Y SALARIO</b>								0.00
<b>a Personal Profesional clave</b>								
a.1.0		Supervisor	Días	1	100%	30.00		
a.1.1		Asistente Supervisión	Días	1	100%	30.00		
<b>B GASTOS GENERALES</b>								
<b>GASTOS GENERALES FIJOS</b>			UNIDAD	CANTIDAD		DÍAS	COSTO UNITARIO	
<b>b Alquileres y Servicios</b>								
<b>b.1.0 Alquileres</b>								
b.1.1		Oficina y limpieza	Días					
b.1.2		Servicios, Agua, Luz, Teléfono, Internet	Días					
b.1.3		Alquiler de Equipos de Computo	Días					
<b>c Otros</b>								
c.3.0		Otros						
c.3.1		Implementación de protocolos y acciones contra el COVID 19 (Pruebas, mascarillas, alcohol, jabón de manos, otros.)	GLB					
c.3.2		Carta Fianza o Póliza de Caución	GLB					
c.3.3		SCTR	GLB					
<b>GASTOS GENERALES VARIABLES</b>			UNIDAD	CANTIDAD		Nº DE JUEGOS OTROS	COSTO UNITARIO	0.00
<b>d Material, Útiles de Oficina y Reproducciones</b>								
d.1.1		Impresión de planos	Und.					0.00
d.1.2		Impresión de documentos	Und.					0.00
d.1.3		Archivadores	Und.					0.00
d.1.4		Copias de documentos	Und.					0.00
d.1.5		Copias de Planos	Und.					0.00
d.1.6		Escaneo de expediente técnico	Und.					0.00

<b>COSTO DIRECTO</b>		0.00
Gastos Generales		0.00
Utilidad		0.00
Costo Sub Total		0.00
Impuesto General a las Ventas 18% (IGV)		0.00
<b>Costo Total</b>		



## 20. SUBCONTRATACION

El Supervisor de obra está impedido de subcontratar alguna de las actividades contempladas en los presentes Términos de Referencia, en concordancia a lo regulado por el Artículo 35° de la Ley de Contrataciones del Estado y Artículo 147° de su Reglamento.

## 22. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO


El postor deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, debiendo contar con la siguiente documentación:



- a. Política y Objetivo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
- b. Reglamento Interno de Seguridad y salud en el trabajo de la empresa.
- c. Matriz IPERC de los puestos de trabajo que realizarán labores dentro de las instalaciones del Banco de la Nación.
- d. Registro de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo de Puesto de Trabajo que realizarán labores dentro de las instalaciones del Banco de la Nación.
- e. Registro de entrega de Equipos de Protección Personal.
- f. Personal Apto para cumplir las funciones del puesto de trabajo, corroborado por su Certificado de Examen Médico Ocupacional. (Se aceptan certificados con resultados de aptos y aptos con restricción)



Página 19 de 24

Gerencia de Administración y Logística Subgerencia Infraestructura	Servicio de Consultoría para la Supervisión: "Saldo de obra demolición y construcción de la Agencia 2 periférica Cayma-Arequipa"	 <b>Banco de la Nación</b> <small>el banco de todos</small>
---	--	---

- g. Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS).
- h. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).
- i. Hojas de seguridad (MSDS) de los productos químicos utilizados en procesos de limpieza, mantenimiento, etc.

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

Debiendo cumplir con lo regulado por el Ministerio de Salud mediante la Resolución Ministerial N°022-2024-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N°349-MINSA/DGIESP-2024 "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para vigilancia, prevención y control de la Salud de los trabajadores con riesgo de Exposición a SARS – Cov-2, así como, la Resolución Ministerial N° 087-2020-VIVIENDA y otras normas aplicables que regulen los protocolos de sanidad frente al COVID-19; asimismo, deberá cumplir que el personal responsable de la prestación ha sido instruido de los peligros, riesgos y medidas de control que conlleva la realización de la prestación materia de la contratación.

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


El postor adjudicado con la buena pro deberá presentar juntamente con la documentación para la suscripción del contrato, la siguiente documentación:

- Nombres y Apellidos completos o denominación o razón social, el caso se trate de una persona jurídica.
- Registro Único de Contribuyentes (RUC), o registro equivalente para no domiciliados, de ser el caso.
- Tipo u número de documento de Identidad, en caso de trate de una persona natural.
- Dirección de la oficina o local principal.
- Años de Experiencia en el mercado.
- Rubros en los que el proveedor brinda sus productos o servicios.
- Identificación de los accionistas, socios o asociados que tengan directa o indirectamente el 25 % del capital social, aporte o participación de la persona jurídica y del nombre del representante legal, considerando la información requerida para las personas naturales.
- Declaración Jurada de no contar con antecedentes penales del proveedor, de ser el caso.
- 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 postor ganador de la buena pro deberá presentar una Declaración Jurada de no encontrarse inscritos en el Registro de Deudores de Reparación Civil, concordante con las disposiciones establecidas en la Ley N°30353 - Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).



Gerencia de Administración y Logística Subgerencia Infraestructura	Servicio de Consultoría para la Supervisión: "Saldo de obra demolición y construcción de la Agencia 2 periférica Cayma-Arequipa"	 Banco de la Nación el banco de todos
---	--	--

## ANEXO N°1

### CONTENIDO DEL INFORME TECNICO

#### PRIMER VOLUMEN


Ficha resumen de información mensual, entre otros:

- Con datos referidos a la obra, licitación, contrato, Contratista de obra; montos presupuesto base, ofertado, adelanto, adicionales, deductivos, monto actual de contrato; fechas de suscripción del contrato, entrega del adelanto, entrega de terreno, inicio de obra, ampliaciones de plazo, fecha de finalización actualizada; montos valorizados del contrato principal y adicionales; porcentaje de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado; situación de la obra (normal, adelantada o atrasada).
  - Se incluirán datos referidos a la Supervisión, concurso, contrato; monto de propuesta económica adicionales, deductivos; fechas de suscripción del contrato, entrega del adelanto, inicio de los servicios, ampliaciones de plazo, fin de los servicios; montos valorizados contrato principal y adicionales; porcentaje de avance valorizado.
  - Además, se incluirán referencias de la coordinación del proyecto de parte del Banco de la Nación, Contratista de obra y Supervisión, con indicación de direcciones, teléfonos, fax, e-mail, tanto en Lima como en obra.
  - Síntesis general y descripción del estado actual de la obra, detallando las principales incidencias ocurridas: incluirá descripción ordenada de los trabajos efectuados en cada rubro de obra o partida genérica, dificultades y soluciones, juicio crítico sobre la actuación del Contratista de obra en su conjunto y toda información que contribuya a que el Banco de la Nación tenga un conocimiento cabal del estado de la obra.
  - Análisis de discrepancias identificadas entre los documentos técnicos.
  - Calendario de avance de obra actualizado.
  - Gráficos comparativos de avance de obra valorizados de lo realmente ejecutado con relación a lo programado.
  - Registro de índices de seguridad y accidentes de obra
  - Partidas a ejecutar en el mes siguiente.
  - Cuadro resumen con las anotaciones más importantes efectuadas en el cuaderno de obra digital.
  - Estado de los adelantos otorgados al Contratista de Obra:
    - Adelanto Directo
    - Adelantos para adquisición de materiales
    - Relación de material en obra, adquiridos con los adelantos.
- Cuadro resumen de pagos a cuenta al Contratista de Obra, relación de cartas fianzas vigentes.

#### Información de Supervisión

Debe contener lo siguiente:

- Breve descripción de las actividades desarrolladas por el Supervisor de Obra, en cuanto al control técnico, control de calidad y control económico de la obra, dificultades y soluciones adoptadas; Plan y frentes de trabajo para el mes siguiente.
- Estado económico de la Supervisión: incluirá cuadro resumen de pagos a cuenta efectuadas al Supervisor de Obra; Relación de cartas fianzas vigentes; Pronóstico del costo final de la Supervisión.

Gerencia de Administración y Logística Subgerencia Infraestructura	Servicio de Consultoría para la Supervisión: "Saldo de obra demolición y construcción de la Agencia 2 periférica Cayma-Arequipa"	 <b>Banco de la Nación</b> <small>el banco de todos.</small>
---	--	--


- Recursos utilizados por el Supervisor de Obra: incluirá Organigrama del Supervisor de Obra; Relación del personal profesional, técnico auxiliar.
- Debe contener fotografías del trabajo en ejecución y del trabajo terminado, de aquellas actividades, ocurrencias que revistan características especiales.

**SEGUNDO VOLUMEN (Anexos)**

- Anexo Cuaderno de Obras: incluirá copia fotostática legible de los registros en el cuaderno de obra digital, anotaciones efectuadas en el mes correspondiente al informe.
- Anexo Resumen de las principales comunicaciones recibidas o emitidas por la Supervisión: incluir comunicaciones recibidas del Banco de la Nación, del Contratista de Obra y de Terceros.





Gerencia de Administración y Logística Subgerencia Infraestructura	Servicio de Consultoría para la Supervisión: "Saldo de obra demolición y construcción de la Agencia 2 periférica Cayma-Arequipa"	 el banco de todos
---	--	--

## ANEXO N°2

### CONTENIDO DEL INFORME FINAL

1. Información General:

- Nombre de la Obra
- Nombre del Supervisor de Obra.
- Datos relativos a la Obra, Valor Referencial, Monto Contratado, Adelantos, etc.
- Datos relativos a la fecha de término y recepción de obra.

2. Desarrollo de la Obra:

- Memoria descriptiva de los Trabajos realizados.
- Proceso constructivo y Laboral de Supervisión.
- Copias de Registros en el Cuaderno de Obra Digital.
- Copias de pruebas y controles.
- Descripción de las modificaciones del proyecto, si las hubiera.

3. Valorizaciones:

- Valorizaciones de obra original contratada.
- Valorizaciones de obras adicionales.
- Metrados finales sustentados en todas las partidas.

4. Reintegros:

- Reintegro del presupuesto original contratado.
- Reintegro de los presupuestos adicionales.

5. Adelantos:

- Adelanto directo.
- Adelanto compra de materiales.

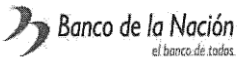
6. Mayores Gastos Generales:

- Estado económico financiero.
- Ampliaciones de plazo.

7. Otros:

- Multas por atraso en la entrega de la obra.
- Documentación pendiente de entrega, de ser el caso.
- Cuadro resumen de liquidación.
- Conclusiones.
- Recomendaciones.
- Anexos.
- Acta de entrega de terreno.
- Copia del Nombramiento de Comité de Recepción de Obra.
- Pliego de observaciones en el acta de recepción de los trabajos.
- Acta de recepción de obra.



Gerencia de Administración y Logística Subgerencia Infraestructura	Servicio de Consultoría para la Supervisión: "Saldo de obra demolición y construcción de la Agencia 2 periférica Cayma-Arequipa"	 el banco de todos.
---	--	---

- Resoluciones de modificaciones, adicionales, ampliaciones de plazo, deductivos, etc., si los hubiera.
- Planos y metrados de post-construcción.
- Pruebas y ensayos realizados para la obra.
- Principal documentación para la obra
- Registro fotográfico.





### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u> <b>Supervisor de Obra:</b> Ingeniero Civil o Arquitecto Títulado</p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Nota:</b> Para el inicio de la participación efectiva del plantel técnico en la ejecución del contrato se verificará su colegiatura y habilitación.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u> <b>SUPERVISOR DE OBRA</b> Cuatro (04) años de experiencia como jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector y/o Residente de Obra, de obras iguales o similares (*) al objeto de la convocatoria, la experiencia se computa desde la colegiatura.</p> <p>(*) Se consideran obras similares: Remodelación, Ampliación, Obra Nueva, Construcción, Acondicionamiento, Implementación de Edificaciones, Comerciales y Administrativas, Infraestructura Educativa, Infraestructura Hospitalaria, Centros Judiciales, Centros Municipales, tanto de edificaciones Públicas como Privadas de gran concurrencia de personas y además que guarde una relación de semejanza en sus características y alcances con aquellas otras comprendidas en la definición, siempre y cuando reúnan las siguientes condiciones: ejecutarse en bienes inmuebles, requieran dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul> </div>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 334,990.20 (Trescientos treinta y cuatro mil novecientos noventa con 20/100 soles)</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran <b>servicios de consultoría de</b> obra similares a los siguientes Remodelación, Ampliación, Obra Nueva, Construcción, Acondicionamiento, Implementación de Edificaciones, Comerciales y Administrativas, Infraestructura Educativa, Infraestructura Hospitalaria, Centros Judiciales Centros Municipales, tanto de edificaciones Públicas como Privadas de gran concurrencia de personas, que guarda una relación de semejanza en sus características y alcance con aquellas otras comprendidas en la definición, siempre y cuando reúnan las siguientes condiciones: Ejecutarse en bienes inmuebles, requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.</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 servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 8</b>.</p>

<sup>15</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li><i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li><li><i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></li></ul></div>
--	---

<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li><i>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.</i></li><li><i>El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.</i></li><li><i>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.</i></li></ul>
---

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>95 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 560,891.76, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p><b>M &gt;= S/ 550,000.00:</b> <b>95.00 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= S/ 390,000.00 y &lt; S/ 550,000.00:</b> <b>85.00 puntos</b></p> <p><b>M &gt; S/ 223,326.80 y &lt; S/ 390,000.00ñ.:</b> <b>75.00 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>05 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la supervisión de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar un plan de trabajo cuyo contenido mínimo cuente con: alcance de la supervisión, cronograma de las actividades, organización del personal clave, identificación de riesgos y propuestas de solución (desde el inicio del plazo contractual hasta la culminación).</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>05 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>00 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>17</sup></b>

<sup>16</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>17</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

**Importante**

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

**EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)**

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

**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra “**SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: SALDO DE OBRA DEMOLICIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LA AGENCIA 2 PERIFERICA CAYMA - AREQUIPA**”, que celebra de una parte el **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° 022-2024-BN** para la contratación de “**SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: SALDO DE OBRA DEMOLICIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LA AGENCIA 2 PERIFERICA CAYMA - AREQUIPA**”, 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 “**SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: SALDO DE OBRA DEMOLICIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LA AGENCIA 2 PERIFERICA CAYMA - AREQUIPA**”.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>18</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES S/**, en **PAGOS PARCIALES**, 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.

El pago del Servicio de Supervisión de Obra se efectuará en la forma siguiente, del total contratado:

- **Etapa 1:**  
Supervisión de la Obra: Bajo el sistema de contratación a tarifas, se efectuará el pago en forma mensual de acuerdo a la tarifa presentada por el Supervisor y que forma parte del contrato, en forma proporcional al plazo de ejecución de su servicio, previa presentación del informe mensual del Supervisor respecto al avance y situación de la obra en el mes correspondiente y sobre la base de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados en la supervisión de la ejecución de la obra y en conformidad con la propuesta económica y técnica con la que se otorgó la buena pro, debiendo contar previamente con la conformidad de la Subgerencia Infraestructura para cada valorización mensual.
- **Etapa 2:**  
Liquidación de obra: Bajo el sistema de contratación a suma alzada, el mismo que se efectuará en un solo pago y de acuerdo a lo establecido en el Art. 171 del RLCE una vez consentida la liquidación de ejecución de obra y la liquidación del contrato de supervisión de obra, sobre la base de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados en la supervisión de la ejecución de la obra y en

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

conformidad con la propuesta económica y técnica con la que se otorgó la buena pro, debiendo contar previamente con la conformidad de la Subgerencia Infraestructura.

El pago se efectuará en Soles, 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, previa presentación de los siguientes documentos:

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

Documentos que se presentaran en la Oficina Principal del Banco de la Nación sito en Av. Javier Prado Este No. 2499- San Borja, Modulo de Logística. En el horario de 8:30 a las 16 horas en días hábiles.

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de **ciento cincuenta (150) días calendario**, el mismo que se computa desde el inicio de la ejecución de obra hasta la liquidación final, teniendo en consideración las siguientes etapas y plazos.

Descripción del Objeto / Etapas	N° de Periodos de Tiempo	Periodo o Unidad de Tiempo
Supervisión de Obra	120	Días Calendario
Liquidación de Obra	30	Días Calendario
<b>TOTAL</b>	<b>150</b>	<b>Días Calendario</b>

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>19</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

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



En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**CLÁUSULA NOVENA: CONFIDENCIALIDAD**

El Supervisor de Obra deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso relacionado con la prestación.

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD]**.

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS**

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

**Advertencia**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de siete (07) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato,

LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

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

N°	Penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menos de ciento veinte (120) días calendario desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según Informe del Coordinador de obra de la Subgerencia de Infraestructura.
2	Cuando el personal permanente de OTRO PERSONAL, incumplan en asistir en el íntegro del plazo de ejecución de la Supervisión.	(1/250) del monto del contrato por cada día de inasistencia.	Según Informe del Coordinador de obra de la Subgerencia de Infraestructura.
3	En caso se culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT por cada día de ausencia del Supervisor de Obra.	Según Informe del Coordinador de obra de la Subgerencia de Infraestructura.
4	Incumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Ver Tabla N°1.	Según Informe del Coordinador de obra de la Subgerencia de Infraestructura.
5	Incumplimiento en la Entrega de Información: Cuando el Supervisor omite realizar la entrega de la documentación señalada en las bases, contrato, y normas vigentes, perjudicando el trámite normal de los mismos (informe de revisión y compatibilización del expediente técnico, informes mensuales, informe final, valorizaciones, ensayos, protocolos y pruebas, liquidación de obra, calendario de avance acelerado de obra valorizado y la programación CPM correspondiente, calendario de avance de obra valorizado actualizado y la programación CPM correspondiente, etc.).	(1/250) del Monto del Contrato por cada omisión.	Según Informe del Coordinador de obra de la Subgerencia de Infraestructura.
6	Incumplimiento en la Absolución de Consultas sobre ocurrencias en la obra: Cuando el Supervisor no cumpla con absolver o elevar a la Entidad, dentro del plazo indicado en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.	(1/500) del Monto del Contrato. La multa será por cada día de incumplimiento.	Según Informe del Coordinador de obra de la Subgerencia de Infraestructura.
7	Incumplimiento en informar hechos relevantes: Cuando el supervisor no informe a la Entidad	(1/250) del Monto del Contrato. La multa	Según Informe del Coordinador de obra de la

	sobre hechos relevantes de la obra que afecten la calidad y/o avance de esta, en perjuicio de la Entidad.	será por cada hecho que no informe.	Subgerencia de Infraestructura.
8	Incumplimiento del Supervisor al no informar a la Entidad el cambio de un profesional de la obra; así como realice el cambio sin el consentimiento previo y por escrito de esta.	(1/1000) del Monto del Contrato. La multa será por cada profesional reemplazado.	Según Informe del Coordinador de obra de la Subgerencia de Infraestructura.
9	Incumplimiento de remitir a la Entidad la aprobación de las valorizaciones para periodos mensuales, en el plazo de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.	(1/250) del Monto del Contrato. La multa será por cada día de incumplimiento.	Según Informe del Coordinador de obra de la Subgerencia de Infraestructura.
10	Si el Supervisor de Obra no activa el ingreso para el registro de ocurrencias en el cuaderno de obra digital.	(1/250) del Monto del Contrato. La multa será por cada día de incumplimiento.	Según Informe del Coordinador de obra de la Subgerencia de Infraestructura.
11	Por la anotación inadecuada de la culminación de la obra en el cuaderno de obra digital, sin haber verificado la ejecución de todas las partidas, como requisito para que la obra cumpla la condición de entregable.	2.5% del monto del contrato de supervisión.	Según Informe del Coordinador de obra de la Subgerencia de Infraestructura, previa advertencia del Comité de Recepción.
12	Cuando el personal del contratista no cumpla con acatar el Protocolo Sanitario en prevención del COVID-19 según lo establecido en la Resolución Ministerial N°022-2024-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N°349-MINSA/DGIESP-2024 "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para vigilancia, prevención y control de la Salud de los trabajadores con riesgo de Exposición a SARS – Cov-2.	0.5 (UIT) vigente a la fecha de aplicación de la falta por cada vez de incurrida la falta.	Según Informe del Coordinador de obra de la Subgerencia de Infraestructura.

Las penalidades se aplicarán sin perjuicio de la indemnización que deberá pagar el Consultor al Banco de la Nación, por los daños y perjuicios que resulten.

Tabla N°1		
ITEM	FALTA DE SEGURIDAD	NIVEL DE FALTA
1	No llevar a cabo las evaluaciones de riesgos y los controles de las condiciones de trabajo	Falta grave
2	No usar los implementos de seguridad (inc. EPPs respectivos) que requiere	Falta grave
3	Falta de orden y limpieza no riesgosas para la integridad física y la salud	Falta leve
4	Falta de orden y limpieza riesgosas para la integridad física y la salud	Falta grave



**FALTA LEVE:** Equivalente a 0.3 de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha de aplicación de la falta por cada día de incurrida la falta.

**FALTA GRAVE:** Equivalente a 0.5 de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha de aplicación de la falta por cada día de incurrida la falta.

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

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

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

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

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y

artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>20</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

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

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

---

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

del presente contrato:

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

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

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

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

---

"LA ENTIDAD"

---

"EL CONTRATISTA"



Importante

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>21</sup>.*

**CAPÍTULO VI**  
**CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

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



En caso de Supervisión de Obras		
<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	
<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	
<b>8</b>	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>	

## ANEXOS

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2024-BN**  
Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2024-BN**

Presente.-

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

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

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		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 reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

<sup>24</sup> Ibídem.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2024-BN**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2024-BN**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA – “SALDO DE OBRA DEMOLICIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LA AGENCIA 2 PERIFERICA CAYMA – AREQUIPA”**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2024-BN**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2024-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° 022-2024-BN**.

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>25</sup>  
  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>26</sup>  
  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>27</sup>

[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.*

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.  
<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.  
<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6  
OFERTA ECONÓMICA  
ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2024-BN**  
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>28</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>29</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>30</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra	120	Días calendario		
Liquidación de obra				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- 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]".

<sup>28</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>29</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>30</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

ANEXO N° 7  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2024-BN**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										
3										
4										
5										

<sup>31</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>33</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>34</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>35</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>36</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
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° 022-2024-BN**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**ANEXO N° 09**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2024-BN**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 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° 022-2024-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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2024-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:

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### PERSONA JURÍDICA:

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

### Representante legal:

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

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

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

Nombres, Apellidos y porcentaje del capital social:			
1.			
2.			
Tipo y número de documento de identidad (marque con una "X" según corresponda).			
8	DNI ( )	Pasaporte ( )	Carné de Extranjería ( )
	Otro (Indique):		
	1.	1.	1.
	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 ☐ NO ☐

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 (O[ ]): 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):                      /   /
<b>*Importante:</b> - 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 <b>totalidad</b> .	

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





**ANEXO N° 12**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2024-BN**  
Presente.-

Presente. –

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], representante legal del postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR], declaro no encontrarme inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI) y, por lo tanto, de no contar con ninguno de los impedimentos establecidos en el artículo 5<sup>37</sup> de la Ley N° 303531 (Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles REDERECI) para acceder al ejercicio de la función pública y contratar con el Estado.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 34 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

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**

**Importante**

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

---

<sup>37</sup> **Artículo 5. Impedimento para acceder al ejercicio de la función pública y contratar con el Estado**

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

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