

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

*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:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	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:

Nº	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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

# **BASES INTEGRADAS**

## **BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-BN**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO  
CORRECTIVO DEL SISTEMA PLUVIAL DE LA COBERTURA  
EXISTENTE Y PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE  
CANALETAS METÁLICAS Y TUBOS DE PVC PESADO DE  
4" Ø Y SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE FALSO TECHO  
PARA EL ÁREA DE LA CINTOTECA, COMEDOR Y  
DEPÓSITO DE SERVICIOS PARA LA SEDE ELIZALDE**



**BASES INTEGRADAS**



## 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)



**BASES INTEGRADAS**

## 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 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</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 tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

<sup>1</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 la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos 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. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado 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>2</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. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



68 del Reglamento, de ser el caso.

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

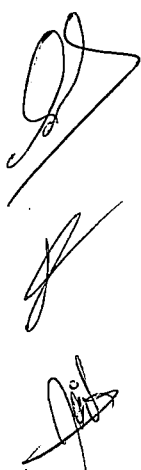
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

##### **Importante**

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



**BASES INTEGRADAS**

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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


**BASES INTEGRADAS**



## 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: : 5192000 anexo 95461  
Correo electrónico: : [fseclen@bn.com.pe](mailto:fseclen@bn.com.pe) // [lreyana@bn.com.pe](mailto:lreyana@bn.com.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de mantenimiento correctivo del sistema pluvial de la cobertura existente y provisión e instalación de canaletas metálicas y tubos de PVC de 4" Ø y suministro e instalación de falso techo para el área de la cintoteca, comedor y depósito de servicios para la Sede Elizalde.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 101-2025-BN/5500 del 10 de marzo de 2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

El requerimiento puede ser cubierto por un solo proveedor.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **45 días calendario**, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación del Plan de Trabajo y entrega del local con acta correspondiente, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

  **BASES INTEGRADAS**

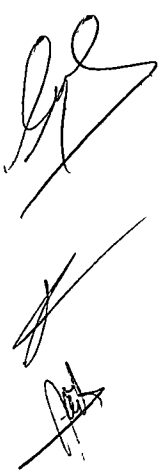


Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el importe de Cinco con 00/100 Soles (S/ 5.00) en la ventanilla de la Agencia del Banco de la Nación ubicada en Av. De la Arqueología N° 130 – San Borja y solicitar copia del ejemplar en el Módulo de Compras ubicado en la Oficina de Trámite Documentario Av. De la Arqueología N° 120 San Borja, en el siguiente horario de 08:30 a 16:30 horas.

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2025
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado; y sus modificatorias y complementarias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado; y sus modificatorias y complementarias.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF - Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento Nacional de Edificaciones vigente.
- Ley N° 29090 - Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias.
- DS 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.
- D.S. N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- RM 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.
- Ejecución de Obras.
- Norma G-50, Seguridad Durante la Construcción (Art. 13).
- Código Civil
- Directivas y Opiniones del OSCE
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**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.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) *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.*

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N° de Cuenta : 191-0057750-0-32

Banco : BANCO DE CREDITO DEL PERÚ-BCP

N° CCI<sup>7</sup> : 002-191-000057750032-55

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

**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".*

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 9**).
- h) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- i) Presentar la relación del personal que ingresará a realizar los trabajos donde detallará los nombres completos, apellidos, DNI, números de celular y correos electrónicos.
- j) Indicar a quien se designa como Coordinador del Proyecto, quien coordinará con la Subgerencia de Infraestructura.
- k) Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

- 1. Política y Objetivo de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa.
- 2. Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa.
- 3. Matriz IPERC de los trabajadores que realizarán labores dentro de las instalaciones del Banco de la Nación.
- 4. Registro de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo de Puesto de Trabajo.
- 5. Registro de entrega de Equipos de Protección Personal (EPP) para la prevención de riesgos laborales, del personal que ingresará a nuestras instalaciones.

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</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>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

6. Personal Apto para cumplir las funciones del puesto de trabajo, corroborado por su Certificado de Aptitud Médico Ocupacional.
  7. Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS).
  8. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) salud y pensión del personal que ingresará a nuestras instalaciones.
- l) **PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO (Anexo N° 10)**  
A la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro deberá presentar la siguiente información:
- Nombres y Apellidos completos o denominación o razón social, el caso se trate de una persona jurídica.
  - Registro Único de Contribuyentes (RUC), o registro equivalente para no domiciliados, de ser el caso.
  - Tipo y número de documento de Identidad, en caso de trate de una persona natural.
  - Dirección de la oficina o local principal.
  - Años de Experiencia en el mercado.
  - Rubros en los que el proveedor brinda sus productos o servicios.
  - Identificación de los accionistas, socios o asociados que tengan directa o indirectamente el 25 % del capital social, aporte o participación de la persona jurídica y del nombre del representante legal, considerando la información requerida para las personas naturales.
  - Declaración Jurada de no contar con antecedentes penales del proveedor, de ser el caso.
  - No encontrarse incluido en la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América (OFAC)
- m) **REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIÓN CIVIL – REDERECI**  
El proveedor no deberá encontrarse inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI), a la suscripción del contrato la entidad realizará la verificación en el mencionado registro.
- n) Declaración jurada de NO estar inhabilitado para contratar con el estado (**Anexo N° 12**)

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 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.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del*

Reglamento.

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

**2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles, mediante pago único, se tramitará después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad

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

- Carta simple dirigida a la Subgerencia de Compras, adjuntando informe de culminación de trabajos
- Copia del contrato
- Comprobante de pago (Recibo por Honorarios o Factura)
- Informe y Acta de conformidad del servicio emitida por la Subgerencia de Infraestructura

Dicha documentación se debe presentar en el primer piso del Banco de la Nación (módulo de proveedores), sito en la Av. Javier Prado Este N° 2499, Distrito San Borja, Provincia y Departamento de Lima, en el horario de 08:30 horas a 16:30 horas

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### I. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

"MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA PLUVIAL DE LA COBERTURA EXISTENTE Y PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE CANALETAS METÁLICAS Y TUBOS DE PVC PESADO DE 4" Ø Y SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE FALSO TECHO PARA EL ÁREA DE LA CINTOTECA, COMEDOR Y DEPOSITO DE SERVICIOS PARA LA SEDE ELIZALDE"

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA:

La finalidad pública de este servicio es mantener en óptimas condiciones la infraestructura de la Sede Elizalde del BANCO DE LA NACIÓN, en protección de los bienes y acervo documentario de la Institución, así como salvaguardar la operatividad de los servicios que dicha sede brinda a sus trabajadores.

La contratación del servicio es para corregir el sistema de drenaje pluvial asegurando la pendiente hacia las tuberías que descargan en el recolector existente para su respectiva eliminación, a fin de mitigar los daños que puedan ocasionar las filtraciones de agua de lluvia tanto a los bienes como el acervo documentario.

De igual forma, es para evitar accidentes laborales por consecuencias de desprendimiento de las baldosas del falso techo acústico. y brindar confort a los usuarios concurrentes y personal de la Sede Elizalde.

##### 3. VINCULACIÓN CON EL OBJETIVO META DEL POI:

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

##### 4. ANTECEDENTES:

Los usuarios del Almacén Elizalde informan que cada día que se presentan lluvias y/o garúas en la ciudad de Lima, en el local de la sede Elizalde se presentan filtraciones en varias zonas que afectan de una u otra manera la conservación de bienes y documentos del BANCO DE LA NACIÓN, por lo que solicitan que la subgerencia de infraestructura apoye brindando una solución completa o integral a dicho inconveniente.

De acuerdo con las visitas realizadas a la sede Elizalde, con el equipo técnico de Infraestructura se ha verificado que existen varios puntos críticos en el sistema de drenaje pluvial donde se observa que las filtraciones vienen afectando los muros, pintura, archivos, anaqueles, etc., el cual es originado por la aglomeración y colmatación de las canaletas de PVC del sistema pluvial, debido a la presencia y/o acumulación de tierra, restos de desechos, etc., el cual reduce el flujo y/o sección de la canaleta de drenaje existente, los cuales se pueden observar en el panel fotográfico del presente TDR.

Por otro lado, también se ha verificado el desprendimiento del falso techo con planchas de superboard de 4mm. en el área de la cintoteca, así como también el deterioro de los perfiles y reputara de las baldosas acústicas en los ambientes del comedor y en el depósito de servicios, el cual puede poner en riesgo a los trabajadores de la sede debido a que dicho inconveniente podría originar accidentes y/o lesiones a la integridad personal.

Es preciso señalar que las actividades de mantenimiento ayudan a preservar la vida útil de la infraestructura por ello es que dichas actividades son importantes ya que mantienen y garantizan el buen estado la infraestructura.

En ese sentido se plantea realizar el mantenimiento correctivo de las canaletas pluviales y falso techo de forma integral, a fin de mantenerlos en estado óptimo con el fin de evitar daños a los bienes y documentos archivados en la Sede Elizalde, así como minimizar los riesgos de accidentes.

## 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

### 5.1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo de la contratación se circunscribe en la contratación del servicio de "MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA PLUVIAL DE LA COBERTURA Y PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE CANALETAS METÁLICAS Y TUBOS DE PVC PESADO DE 4" Ø E INSTALACIÓN DE FALSO TECHO PARA EL ÁREA DE LA CINTOTECA, COMEDOR Y DEPOSITO DE SERVICIOS PARA LA SEDE ELIZALDE", a fin de preservar la vida útil de la infraestructura y/o instalaciones de la Sede Elizalde.

### 5.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

Garantizar condiciones de trabajo dignas con ambientes seguros y saludables para los colaboradores y público concurrente de la Sede Elizalde del Banco de la Nación; proyectándola sobre la base de la estandarización, modernización y de mejor calidad estética, formal, funcional y operacional; fortaleciendo de esa manera la imagen institucional del Banco de la Nación en dicha Sede.

## 6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

La contratación se regula por el Sistema a Suma Alzada.

## 7. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

### 7.1 DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

- ✓ El contratista deberá desmontar la canaleta de PVC existente e instalar nueva canaleta trapezoidal de F°G° + pintura, Empalme con soldadura corrida de 1/8" (traslape 100 mm.) Abrazaderas tipo omega de platina de F°G° 1"X5/32" @ 1.50 m. para las zonas A y B de la Sede Elizalde del Banco de la Nación. (lamina L-06)
- ✓ El contratista deberá ejecutar las pendientes de las nuevas canaletas F°G° de tal manera que su funcionamiento cumpla con eliminar las aguas pluviales a fin de evitar empozamiento, (lamina L-06) etc.
- ✓ Cada ramal de canaletas debe tener al menos tres salidas de descarga de agua de lluvia, de 4" Ø, el cual el contratista deberá empalmar a los ramales horizontales de PVC existentes y/o nuevos ramales (lamina L-06)
- ✓ El contratista deberá fijar adecuadamente los elementos metálicos de soporte de las canaletas de F°G°, entre los soportes su distancia de separación máxima será de 1.20m
- ✓ Con relación al falso techo, el contratista deberá retirar y eliminar las planchas de superboard y las baldosas acústicas y perfiles de sujeción existente, así como los alambres de fijación, luego deberá instalar y fijar el nuevo falso techo (lamina L-02)
- ✓ El contratista deberá realizar el desmontaje de los aparatos de iluminación e instalar los nuevos equipos de iluminación, adecuados y/o ubicados en los mismos puntos



existentes (lámina L-03)

- ✓ Todas las instalaciones mecánicas instaladas en el falso techo como rejillas de retorno de aire, aspersores, detectores de humo, difusores de aire y otros deben ser retiradas con el mayor cuidado posible en presencia del personal de la Sede Elizalde y del Coordinador de servicios de la Subgerencia de Infraestructura, en vista que luego se reinstalará y se comprobará su operatividad de dichos elementos retirados y reinstalados en el falso techo nuevo, para tal efecto se levantará un Acta de retiro y reinstalación de dichos elementos mecánicos (dichas actividades se ubican en las áreas indicadas en la lámina L-01)
- ✓ El contratista realizará las pruebas hidráulicas para las canaletas y tubos de PVC de salidas de descarga de agua de lluvia a fin de evitar empozamiento.
- ✓ El contratista pintará los muros afectados por la filtración de las aguas pluviales de acuerdo a la cantidad indicada en el cuadro de metrados, así como también el pintado de puertas y tabiques de madera, señaladas en el presente TDR.
- ✓ El Contratista iniciará los trabajos a partir del día siguiente de aprobado el Plan de Trabajo y entregado el local a través de un acta de entrega de local.
- ✓ El personal del contratista deberá ingresar al local portando los equipos de protección personal (EPP) mínimos y necesarios, como protectores faciales (gafas, caretas y pantallas faciales), protectores auditivos (tapones, orejeras, cascos anti ruidos), protectores de mano (diferentes tipos de guantes), protección de pies (botas de acero), protección del cuerpo (chaleco, chaquetas), así como también deberá contar con los instrumentos y equipos para la ejecución del servicio.
- ✓ Garantizar que su personal técnico efectúe la limpieza permanente del área de trabajo, eliminando los materiales excedentes.
- ✓ También, que su personal técnico, a la culminación de los trabajos, proceda al retiro y limpieza de manchas, desperdicios, polvo y suciedad ocasionados por materiales y equipos empleados en la ejecución del servicio, para lo cual deberán utilizar equipos adecuados para limpieza.
- ✓ El Banco designará a un coordinador para la supervisión del servicio.
- ✓ Durante el servicio de adecuación, el Contratista está obligado a subsanar las observaciones planteadas por el Banco durante la supervisión, el tiempo que demore en el levantamiento de las observaciones será computado dentro del plazo del contrato.
- ✓ Luego de la etapa de recepción del servicio, de existir observaciones, el Contratista tendrá un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días calendario, previa comunicación del Banco.
- ✓ Presentar la relación del personal que ingresará a realizar los trabajos con dos (02) días de anticipación al inicio de actividades, incluyendo el número de DNI.

## 7.2 DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DE CONTRATO

El contratista presentará la relación del personal que ingresará a realizar los trabajos donde detallará los nombres completos, apellidos, DNI, números de celular y correos electrónicos

## 7.3 ACTIVIDADES

El Contratista deberá cumplir las actividades del **ANEXO "A"**, las especificaciones técnicas del **ANEXO "B"** y con las indicaciones establecidas en los planos adjuntos en el **ANEXO "C"**

## 7.4 PROCEDIMIENTO

El servicio de "MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA PLUVIAL DE LA COBERTURA Y PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE CANALETAS METÁLICAS Y TUBOS DE PVC PESADO DE 4" Ø E INSTALACIÓN DE FALSO TECHO PARA EL ÁREA DE LA CINTOTECA, COMEDOR Y DEPOSITO DE SERVICIOS, PARA LA SEDE ELIZALDE", se realizará en la Sede Elizalde, cumpliendo con las actividades establecidas **ANEXO "A"**; con las especificaciones técnicas del **ANEXO "B"** y con las indicaciones establecidas en los planos adjuntos en el **ANEXO "C"**, que forman parte de los presentes Términos de Referencia.

## 7.5 PLAN DE TRABAJO

- ✓ El Contratista deberá presentar un Plan de Trabajo (que contenga: Metas y objetivos a

alcanzar, Recursos necesarios, Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades), Responsables por actividad, Cronograma de actividades secuenciales, Riesgos advertidos), para su evaluación y aprobación, dentro de los primeros tres (3) días calendario siguientes a la fecha de suscripción del contrato. La Subgerencia de Infraestructura tendrá un plazo máximo de dos (2) días calendario para evaluar, aprobar y/o observar el Plan de Trabajo, dichas observaciones serán comunicadas al Contratista, otorgándole un plazo para subsanar de dos (02) días calendario, una vez subsanada las observaciones el Banco evaluará y aprobará el Plan de Trabajo.

- ✓ El Contratista debe cumplir de forma estricta el plan trabajo y cronograma de actividades aprobados, pudiendo el Banco tomar las medidas del caso por el incumplimiento, aplicándose las penalidades correspondientes.
- ✓ El Contratista debe presentar una versión actualizada del plan trabajo y cronograma de actividades cada vez que algún suceso extraordinario, imprevisto o de fuerza mayor incorpore alguna variación de los plazos estipulados.
- ✓ En caso se modificarán los plazos, o cualquier otro motivo que altere el plan de trabajo y cronograma de actividades, este deberá adecuarse a las nuevas circunstancias todas las veces que sea necesario.
- ✓ La aceptación de un nuevo plan de trabajo y cronograma de actividades no implica la condonación de penalidades, a excepción que sean por causas ajenas al Contratista.
- ✓ Es obligación del Contratista proponer soluciones correctivas conjuntas cuando se produzca algún suceso extraordinario, imprevisto o de fuerza mayor que incorpore alguna variación en el plan de trabajo y cronograma de actividades, como también anticipar soluciones cuando se visualicen posibles variaciones futuras.

## 7.6 NORMAS TÉCNICAS

El presente servicio se enmarca en el cumplimiento de las siguientes normativas:

- ✓ Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado; y sus modificatorias y complementarias.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado; y sus modificatorias y complementarias.
- ✓ Decreto Supremo N° 082-2019-EF - Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones vigente.
- ✓ Ley N° 29090 - Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias.
- ✓ DS 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.
- ✓ D.S. N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ RM 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.
- ✓ Ejecución de Obras.
- ✓ Norma G-50, Seguridad Durante la Construcción (Art. 13).

## 7.7 IMPACTO AMBIENTAL

El Contratista solo deberá utilizar y/o recomendar materiales, equipos y recursos amigables con el medio ambiente (biodegradable y no tóxico), siendo el único responsable en caso de daño ambiental al Banco de la Nación o a terceros.

## 7.8 AHORRO DE ENERGÍA

- ✓ Ejecutar su labor en lo posible con luz natural, encendiendo la luz artificial de ser necesario para la óptima realización del servicio.
- ✓ No tener encendido más de lo necesario, la maquinaria y equipos utilizados para el servicio.
- ✓ Si encontrara ambientes iluminados innecesariamente con luz artificial procederá apagarlos o comunicará a los responsables.

## BASES INTEGRADAS

### 7.9 AHORRO DE AGUA

- ✓ En caso de observar alguna avería en las instalaciones sanitarias, así como cualquier forma de fuga de agua, el personal del Contratista comunicará el hecho al coordinador del Banco y refaccionará el daño si fuese ocasionado por el contratista.

### 7.10 SEGUROS

El Contratista deberá contar con los siguientes seguros, los cuales serán verificados por personal de la Subgerencia de Infraestructura asignado al servicio para el inicio efectivo del servicio de acondicionamiento:

- ✓ El Contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de riesgo – Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión para su personal asignado al servicio materia de la contratación, para el inicio efectivo de su participación.
- ✓ El Contratista deberá contar con un Seguro de Responsabilidad Civil por una suma asegurada de USD 50,000.00, para cubrir daño material o personal ocasionado contra terceros, durante la ejecución de este contrato.
- ✓ Las pólizas y/o seguros descritos en los presentes Términos de Referencia no limitarán, alterarán o afectarán, en forma alguna, la responsabilidad civil y las obligaciones contraídas por el Contratista, ya sea de conformidad con las Leyes o de otro modo. Por lo tanto, la existencia de las coberturas de seguro requeridas en el presente documento no será interpretada de ninguna manera como una limitación de la responsabilidad que deberá asumir el Contratista frente al Banco de la Nación y/o cualquier otra persona, resultante de sus operaciones en virtud de los Términos de Referencia o relacionado de alguna otra manera con los Términos de Referencia

### 7.11 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

#### 7.11.1 LUGAR

La prestación del servicio se realizará de manera presencial en las direcciones que se detallan en el siguiente cuadro:

AGENCIA	DIRECCIÓN	DISTRITO
SEDE ELIZALDE	Jr. Antonio De Elizalde 453	CERCADO DE LIMA

#### 7.11.2 PLAZO

El plazo de ejecución del servicio será de **CUARENTA Y CINCO (45) días calendario**, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación del Plan de Trabajo y entrega del local con acta correspondiente (suscrita por el Contratista y por el Banco de la Nación).

## 8 REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

### 8.1 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El Contratista debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

#### 8.1.1 PERSONAL REQUERIDO

##### a) Personal clave:

Un (1) jefe de Equipo – Personal permanente

- **Formación Académica:** Ingeniero Civil o Arquitecto titulado.
- **Experiencia:** Debe contar con una experiencia mínima de dos (02) años desde emitida la colegiatura en cargos como jefe de obra y/o residente y/o jefe de

supervisión y/o supervisor y/o coordinador de obra y/o coordinador de servicio y/o jefe de equipo y/o ingeniero de campo en servicios y/o obras de: mejoramiento, fortalecimiento, creación, remodelación, refacción, ampliación, construcción de edificaciones en general públicos o privados

**Funciones:** Dirigir y liderar el proceso de planificación, ejecución y control de las labores concernientes al servicio materia de los presentes Términos de Referencia.

**Nota:** La colegiatura y la habilitación se verificarán al momento de la firma del contrato.

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

## 9 VISITA TÉCNICA (OPCIONAL)

El postor para la elaboración de su oferta, podrá efectuar una visita técnica a las instalaciones de la Sede Elizalde donde se prestará el servicio de manera que pueda verificar y obtener información real (in situ) de las condiciones del servicio que va prestar, con respecto a los requerimientos logísticos que debe cubrir.

Esta visita le permitirá establecer la cantidad y tipo de equipos, materiales, suministros que requiera y los costos que estos involucren.

Esta visita deberá ser coordinada con 3 días de anticipación con la Subgerencia Infraestructura del Banco de la Nación.

## 10. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBLIGACIÓN

### OBLIGACIONES DE LAS PARTES

#### 10.1 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

- ✓ La Entidad brindará las facilidades correspondientes para el acceso a la Sede de Elizalde con la finalidad de empezar con el desarrollo de los trabajos, que será en fecha posterior de la entrega del local.
- ✓ El horario de trabajo será de lunes a sábado de 08:00 a 17:00 horas, que podría modificarse previa coordinación entre ambas partes.
- ✓ La Entidad designará a un coordinador y/o especialista a fin de que controle los trabajos a ejecutar.

#### 10.2 OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- ✓ El Banco de la Nación brindará las facilidades correspondientes para el acceso al local y para empezar con la ejecución de los trabajos que será en fecha posterior de la entrega del local.
- ✓ El Banco designará a un coordinador para la supervisión del servicio.
- ✓ Los trabajos se realizarán fuera del horario de atención debido a que las actividades son de alto riesgo para el personal del banco de la Nación y público en general, el cual podría modificarse previa coordinación entre ambas

### 10.3 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- ✓ El Contratista deberá contar con personal calificado quienes deberán estar debidamente identificados, con sus documentos de identidad, fotocheck de la empresa y uniformes de trabajo. No se permitirá el ingreso del personal si estos no cuentan con los requisitos indicados.
- ✓ El personal del Contratista deberá contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) para ingresar a las instalaciones, desde el inicio efectivo de la prestación del servicio y durante la ejecución del contrato.
- ✓ Todo daño y/o perjuicio ocasionado a los bienes de la Institución producto de los trabajos será pagado o repuesto por el Contratista en su totalidad.
- ✓ El Contratista deberá proveer todos los recursos materiales, profesionales calificados y técnicos necesarios que se requiera para la ejecución del servicio y cumplimiento de objetivos del presente proceso, incluyendo transportes, movilidad, viáticos, computadoras, insumos, seguros, licencias, personal de apoyo, herramientas y equipos, sin ser limitativo.
- ✓ El contratista durante la realización de los trabajos al usar energía eléctrica, deberá hacerlo asumiendo por su cuenta los riesgos y peligros que ocasionen el empleo de tal energía, sin causar perjuicio en la continuidad del servicio; de ocurrir esta situación los perjuicios económicos serán asumidos por el Contratista; asimismo, el Banco no se hará responsable por cualquier accidente de carácter leve o grave que pueda ocurrir al personal Contratista, durante la ejecución de los trabajos.
- ✓ El Contratista tomará todas las medidas de seguridad que sean necesarias, garantizando los equipos y herramientas a emplear, los que deberán ser nuevos o estar en perfectas condiciones (extensiones eléctricas, cables, enchufes y otros).
- ✓ Durante la ejecución de los trabajos el personal guardará las medidas de seguridad de acuerdo con las normas vigentes, para lo cual el Banco tendrá la potestad de detener las labores en caso estas se incumplan, lo cual no será causal de ampliación de plazo del servicio.
- ✓ El personal asignado por el Banco, tiene la facultad de paralizar los trabajos en caso de que el Contratista incumpla con cualquiera de las cláusulas, prescripciones y puntos de estos Términos de Referencia.
- ✓ El Contratista debe informar si cambiará y/o reemplazará a su personal clave (solo en casos de fuerza mayor o extremos), este cambio deberá ser informado con (02) dos días calendario de anticipación, el Banco aprobará el cambio del personal clave en el plazo establecido de (02) dos días calendario.
- ✓ Prestar el servicio con toda autonomía profesional requerida, respondiendo el Contratista por la calidad y continuidad del servicio, sin subordinación o vinculación laboral de ninguna naturaleza para con el Banco de la Nación.
- ✓ Realizar todos los trabajos y/o actividades que se encuentran señalados en el presente documento anexo "A", de acuerdo a las especificaciones técnicas indicadas en el anexo "B" y planos del anexo "C", implicando en esta obligación el prestar el servicio siempre en función de la protección de los intereses del Banco.
- ✓ Se compromete a cumplir con las obligaciones del contrato, caso contrario corresponderá resolución del mismo por incumplimiento de obligaciones.
- ✓ El contratista deberá cumplir con lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento aprobado por D. S. N° 005-2012-TR; por tanto, se responsabiliza por la ropa y equipos adecuados de su personal, así como la cobertura de los seguros por potenciales riesgos de accidentes.
- ✓ Las comunicaciones de coordinación o notificación serán mediante carta a la Subgerencia de Infraestructura y correo electrónico del coordinador de proyecto que se designe y se brindará a la firma de contrato.

### 11 SUBCONTRATACIÓN

El Contratista 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.

## 12 ADELANTOS

En la presente contratación no se considera ningún tipo de adelantos.

## 13 CONFIDENCIALIDAD

El Contratista así como todo su personal, se compromete a guardar absoluta confidencialidad, reserva y secreto respecto de la información que el Banco le proporcione, o de la cual tome conocimiento sea voluntaria o involuntariamente, con ocasión y a consecuencia de la ejecución del servicio o por error de quien se la provea, bajo cualquier modalidad o vía de acceso, y aquella obtenida o producida por el Contratista para el Banco en razón de la ejecución de las prestaciones; siendo su compromiso formal utilizar dicha información exclusivamente para la ejecución contractual y de ningún modo en perjuicio del Banco.

Asimismo, se obliga a adoptar todas las acciones necesarias, incluidas aquellas que correspondan frente a sus clientes y a su personal, a efectos de que la información suministrada por el Banco o a la que la empresa tuviera acceso se mantenga en absoluta reserva, siendo su incumplimiento causal de resolución del presente contrato.

El Contratista declara expresamente que constituye causal de resolución del presente contrato, la infidencia de cualquier miembro de sus organizaciones, por lo que el Contratista garantiza que ninguno de los profesionales, empleados y trabajadores de su organización revelará a ningún tercero la información contenida en la documentación que le proporcione el Banco para la ejecución del servicio, así como la información que pudiera obtener como consecuencia del mismo. El compromiso de confidencialidad se prolonga indefinidamente aún después de terminado el servicio, y se hace extensivo al personal del Contratista aun cuando ellos hayan dejado de tener vínculo laboral con el Contratista.

## 14 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

### Área que Coordinará la Prestación del Servicio:

La Subgerencia Infraestructura de la Gerencia de Administración y Logística será la encargada de coordinar con el Contratista, para lo cual designará al encargado para tales fines.

### Área Responsable de las Medidas de Control:

La Subgerencia Infraestructura de la Gerencia de Administración y Logística, será la responsable de las medidas de control y de la aplicación de penalidades de corresponder.

## 15 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La Subgerencia de Infraestructura de la Gerencia de Administración y Logística, otorgará el acta de conformidad, previa evaluación y conformidad del Coordinador asignado.

## 16 FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en soles, mediante pago único, se tramitará después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad, previa presentación de los siguientes documentos:

- Carta simple dirigida a la Subgerencia de Compras, adjuntando informe de culminación de trabajos
- Copia del contrato
- Comprobante de pago (Recibo por Honorarios o Factura)
- Informe y Acta de conformidad del servicio emitida por la Subgerencia de Infraestructura

La documentación se debe presentar en el primer piso del Banco de la Nación (módulo de proveedores), sito en la Av. Javier Prado Este N° 2499, Distrito San Borja, Provincia y Departamento de Lima, en el horario de 08:30 horas a 16:30 horas

**NOTA:** La emisión de conformidad no convalida los desajustes, errores u omisión que no sean posibles de advertir posteriormente, y que serán de responsabilidad del proveedor

## 17 PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual o, de ser el caso, del ítem, tramo, etapa o lote que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$PENALIDAD DIARIA = \frac{0.10 * MONTO DEL CONTRATO}{F * PLAZO VIGENTE EN DÍAS}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- a) Para plazo menor o igual a sesenta (60) días: F = 0.40
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25
  - b.1) Para bienes, servicios en general y consultoría: F=0.25
  - b.2) Para obras: F = 0.15

Cabe señalar que para la aplicación de la penalidad antes indicada se tendrá en cuenta el plazo y monto total del contrato.

## 18 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Conforme a lo dispuesto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el Contratista estará sujeto a las penalidades que se describen en la siguiente tabla:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso los trabajadores del Contratista no utilicen equipos de protección personal (EPP), Norma G-50: Seguridad durante la construcción (Art. 13).	0.25 UIT por trabajador	Según informe del coordinador o personal asignado (al servicio) de la subgerencia de infraestructura.
2	En caso se culmine la relación contractual entre el Contratista y el personal clave ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal, por no cumplir con la experiencia solicitada en los términos de referencia.	0.5 UIT por cada día de ausencia	Según informe del coordinador o personal asignado (al servicio) de la subgerencia de infraestructura.
3	En caso los trabajadores del contratista no cuenten con póliza de seguro SCTR.	0.5 UIT por trabajador	Según informe del coordinador o personal asignado (al servicio) de la subgerencia de infraestructura.
4	Por no realizar los trabajos con las medidas de seguridad para cada actividad y se transgredan las normas vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo.	1.00 UIT por no realizar y/o por transgredir	Según informe del coordinador o personal asignado (al servicio) de la subgerencia de infraestructura.
5	Por no presentar a tiempo el plan de trabajo o no subsanarlo en el plazo otorgado.	1.00 UIT por la no presentación o la no subsanación	Según informe del coordinador o personal asignado (al servicio) de la subgerencia de infraestructura.
6	Incumplimiento del plan trabajo y cronograma de actividades aprobado por la Subgerencia de Infraestructura.	0.5 UIT por cada hecho presentado	Según informe del coordinador o personal asignado (al servicio) de la subgerencia de infraestructura.

## 19 RESPONSABILIDAD POR 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 el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y el Artículo 173° de su Reglamento.

El plazo de responsabilidad por vicios ocultos será de dos (02) años contabilizado a partir del día siguiente de emitida el acta de conformidad.

## II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Página 51 numeral 3.2 Requisitos de calificación

## III. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Contratista deberá presentar la siguiente documentación para la firma de contrato:

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

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

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

Asimismo, se solicitará al postor proporcionar la siguiente información:

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

## V. REDERECI

El proveedor no deberá encontrarse inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI), a la suscripción del contrato la entidad realizará la verificación en el mencionado registro.



**ANEXO "A"**  
**ACTIVIDADES**

ITEM	DESCRIPCION	UNID	CANT.
<b>1.0</b>	<b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>		
1.1	Trasaldo de equipos, herramientas.	Glb	1.00
1.2	Traslado provisional y reposicion de estantes metalicos y cajas de documentos en area indicada por la Sede Elizalde en zona A y B	Glb	1.00
1.3	Alquiler de andamios y escalera telescopica de acuerdo a los trabajos a realizar	Glb	1.00
<b>2.0</b>	<b>REMOCIONES</b>		
2.1	Limpieza general de la cobertura al inicio de los trabajos Zona "A" (7,212.50 m2) y Zona "B" (3757.00 m2).	ml	10,969.50
2.2	Retiro de canaletas de PVC Ø 6" , zona "A" ( $L_1=36.28 \times 10= 362.8$ , zona "B" ( $L_2=305.35$ ) (incl. Accesorios)	ml	668.15
2.3	Retiro de malla Raschell	ml	668.15
2.4	Desmontaje de falso cielo raso-superboard e=4 mm. existente en el área de la cintoteca en el 2do. Piso	m2	104.19
2.5	Desmontaje de falso cielo raso de baldosas acusticas incluye perfiles de soporte y colgadores en comedor (258.8 m2) y deposito de servicios (55.73 m2) en el 2do. Piso	m2	314.53
2.6	Retiro de Fluorescente existente en la cintoteca (14 u.), comedor (16 u.) y deposito de servicios (6 u.)	und	36.00
2.7	Retiro de rejillas retorno de aire (2 u.), difusores de aire (12 u.), Aspersores (24 u.), detectores de humo (6 u.).	und	44.00
2.8	Retiro de una puerta y marco de madera exterior y retiro de chapas perilla de las puertas interiores	und	4.00
2.9	Remosion y limpieza de pared en los ambientes de cintoteca y almacenes en zona A	m2	125.00
2.10	Acarreo de materiales de desecho y desmonte	glb	1.00
2.11	Eliminacion de material excedente	Glb	1.00
2.12	Trazo, niveles y replanteo, inicio y final de canaletas metalica y PVC 4" de Ø	Glb	1.00
<b>3.0</b>	<b>SEGURIDAD Y SALUD</b>		
3.1	Equipos de protección Individual	Glb	1.00
3.2	Equipo de protección colectiva	glb	1.00
3.3	Suministro e Instalación de falso cielo raso con baldosas acústicas de 0.60 x 0.60 x 5/8"	glb	1.00
<b>4.0</b>	<b>SUMINISTRO E INSTALACION DE FALSO TECHO CON BALDOSAS ACUSTICAS</b>		
4.1	Suministro e Instalación de falso cielo raso con baldosas acústicas de 0.60 x 0.60 x 5/8" en los ambientes de la cintoteca, comedor y deposito de servicios. (Incluir la adecuacion del falso techo al tijeral saliente en 0.25x0.20x5 m. en el comedor del 2do. Piso).	m2	449.67
<b>5.0</b>	<b>CARPINTERIA DE MADERA Y DE ALUMINIO, CERRADURA</b>		
5.1	Puerta contraplacada MDF 6 mm. incl. marco de madera cedro	und	1.00
5.2	Suministro, adecuacion e instalacion de cerradura de sobreponer resistente con cuerpo de acero, dos pivotes de triple avance y un escudo protector jalador para puerta de madera, en el area de la cintoteca	und	1.00
5.3	Bisagra aluminizada pesada de 4"x4" en puertas	pza	3.00
5.4	Lamina de seguridad arenadas de 0.98m. X 0.78m. Para vidrios en puerta de dos hojas.	und	6.00

## ANEXO "A"

### ACTIVIDADES

5.5	Mantenimiento correctivo de ventanales y puertas de aluminio y accesorios, chapas, visagras y otros.	Glb	1.00
6.0	<b>INSTALACIONES ELECTRICAS Y MECANICAS</b>		
6.1	Salidas para alumbrado de falso techo en los ambientes de la cintoteca (14 ptos.), comedor (16 ptos) y deposito de servicios (6 ptos.).	pto	36.00
6.2	Luminaria LED, tipo panel para emprotar en falso cielo raso de 60x60x48W. Para los ambientes de la cintoteca,comedor y deposito de servicios, en el 2do. piso	und	36.00
6.3	Reinstalacion de rejillas retorno de aire (2 u.), difusores de aire (12 u.), Aspersores (24 u.), detectores de humo (6 u.).	und	44.00
7.0	<b>SISTEMA DE DRENAJE</b>		
7.1	Suministro e instalacion canaleta trapezoidal de F°G° e=2mm. de 300x150x140mm. Para agua pluviales	ml	668.15
7.2	Suministro, instalacion de dos salidas de descarga de agua de lluvia de 4" de Ø, empalmada a los ramales horizontales de PVC existentes y/o nuevos ramales. Con descarga a la tubería bajante.	ml	105.00
7.3	Suministro e instalacion de malla Raschell con accesorios de sujecion	ml	668.15
8	<b>PINTURA</b>		
8.1	Pintado de paredes muros interiores con latex 2 manos con imprimante en el area de la cintoteca y almacen de la zona A	m2	245.80
8.2	Pintura al duco en 7 puerta y marcos de madera en la cintoteca. y 3 puertas de madera incluido los marcos en el comedor y deposito de servicios en el 2do. Piso.	m2	37.50
9.0	<b>VARIOS</b>		
9.1	Prueba hidraulica en canaletas metalicas y ramales de tubo de PVC de 4"	Glb	1.00
9.2	Colacion de plancha de triplay de 6 mm. en tabique de madera en el deposito de servicios incluye insdtalacion y pintado	m2	1.00
9.3	Resane de columnas con ciencreto y aditivo de union concreto viejo y concreto nuevo	Glb	1.00
9.4	Limpieza del area intervenida al final de los trabajos en el 1er. y 2do. Piso	Glb	1.00

ANEXO "B"

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**MEMORIA DESCRIPTIVA**

La presente Memoria, esta referida a los almacenes, archivos, el ambiente de la Cintoteca y el comedor, los cuales debido al mal estado en que se encuentran las canaletas, hace que las aguas pluviales hagan colapsar cuando existen lluvias de gran magnitud y las aguas pluviales llenen las canaletas y se desborde las aguas de lluvias, mojando los documentos de archivo. El ambiente de la cintoteca y el comedor que por la antigüedad que tiene el falso techo de super board de 4 mm. se tendrá que cambiar totalmente, en vista que en unos de sus ambientes de la cintoteca se ha desprendido el falso cielo raso por su antigüedad.

Lo mismo sucede con el comedor que está compuesto por dos ambientes y en uno de ellos se han doblado los perfiles metálicos que sostienen las baldosas acústicas, observandose de esta manera el mal estado de sus baldosas, teniendo que ser cambiadas en su totalidad por otros nuevos.

Estas necesidades en el caso de las canaletas son para prevenir filtraciones de agua pluviales y en el caso del falso techo que por el desprendimiento del falso techo de super board de 4mm. en la cintoteca y por la destrucción de los perfiles en los ambientes del comedor se tendrá que cambiar en el otro ambiente, bajo los parámetros de calidad definidos por el Banco de la Nación.

Estas acciones se deben tener en cuenta para que este servicio de *"MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA PLUVIAL DE LA COBERTURA Y PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE CANALETAS METÁLICAS Y TUBOS DE PVC PESADO DE 4" Ø E INSTALACIÓN DE FALSO TECHO PARA EL ÁREA DE LA CINTOTECA, COMEDOR Y DEPOSITO DE SERVICIOS PARA LA SEDE ELIZALDE"*, provisionen y reemplacen las canaletas, tubería y falso techo existente en mal estado y así prevenir filtraciones de agua pluvial y desprendimiento del falso techo en la Sede de Elizalde

**GENERALIDADES**

Los costos del servicio deben incluir la totalidad de los costos del personal especializado y/o cualquier otro costo laboral que pueda tener incidencia en el servicio, seguros, pruebas, otros.

Todos los materiales a emplearse serán nuevos, de primera calidad y de conformidad con estas especificaciones a utilizarse y recabar su aprobación por la entidad. El almacenamiento de materiales, deberá efectuarse de tal manera que no ocasionen deterioro entre ellos, evitando así mismo que se contaminen o mezclen con polvo u otros materiales.

El Contratista desde el inicio deberá solicitar y coordinar con la jefatura correspondiente de la Sede Elizalde, a fin de que se le provea de un espacio, a fin de no perturbar el normal desenvolvimiento de las labores en dicha Sede, ya que el integro del tiempo que dure el servicio no se paralicen las labores, salvo casos de fuerza mayor

El contratista, deberá contar con contenedores para depositar materiales excedentes y desechos, que se generen durante la ejecución, debiendo mantener limpieza y orden durante todo el tiempo que dure el mismo.

Para la evacuación del material excedente y desechos que se generen deberá solicitar la inspección de los, mismos por parte de quien designe la jefatura de la Sede Elizalde, a fin de revisarlas y dar su conformidad para que pueda salir dichos excedentes y desechos de la Sede Elizalde. Para llevar a cabo la evacuación, se deberá comunicar a la jefatura de la Sede, al menos con 48 horas de anticipación para su debida coordinación.

## **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

### **1.0 TRABAJOS PRELIMINARES**

#### **1.1 Traslado de equipos, herramientas**

consiste en el traslado de equipos, herramientas y andamios, que será de uso para la ejecución del servicio, también está incluido en esta partida el ingreso de los materiales a usar en el presente servicio.

#### **1.2 Traslado provisional y reposición de estantes metálicos y cajas de documentos en área indicada por la Sede Elizalde en zona A y B**

Consiste en el traslado de andamios y/o anaqueles que se encuentran en la zona de trabajo ocupados con cajas de documentos y otros, este traslado debe ser con el usuario y con el coordinador de la Subgerencia de Infraestructura, quienes indicaran el lugar donde será trasladado hasta la culminación del servicio y que nuevamente será trasladado a su sitio inicial.

#### **1.3 Alquiler de andamios y escalera telescopio de 28 pasos, 4 juegos**

Consiste en el alquiler de andamios y escalera telescopio de 28 pasos aproximadamente con un mínimo de (02) dos juegos, acorde al plazo de ejecución y al Plan de Trabajo propuesto por el contratista.

### **2.0 REMOCIONES**

#### **2.1 Limpieza general de la cobertura al inicio de los trabajos Zona "A" (7,212.50 m2) y Zona "B" (3757.00 m2).**

#### **2.2 Retiro de canaletas de PVC Ø 6", zona "A" (L1=36.28 x 10= 362.8, zona "B" (L2=305.35) (incl. Accesorios)**

#### **2.3 Retiro de malla Raschell**

- Para estas actividades, el contratista debe contar con el personal profesional y técnico especializado y necesario y considerar toda herramienta, equipos y otros elementos necesarios para llevar dichas actividades del total de canaletas y tubos de bajada existente y malla raschell. Previo al desmontaje de canaletas y tubos existentes se ejecutará el desmontaje (retiro) de malla raschel ubicadas en la parte baja de las canaletas en algunos ambientes.
- El personal deberá utilizar implementos de seguridad y así mismo llevar a cabo la ejecución del desmontaje de manera ordenada y en coordinación con los responsables de las áreas en las que se ejecutaran, a fin de no entorpecer las actividades que se realizan en la sede.
- El desmontaje de las canaletas y de la malla raschel, serán colocadas en un solo lugar designado, evitando la acumulación excesiva de desmonte.
- Se deberá tener especial cuidado en proteger los muebles, enseres y archivos ubicados en la parte inferior protegiéndolos del polvo y otros que puedan caer, producto del retiro de las canaletas y de los elementos de sujeción.

#### **2.4 Desmontaje de falso cielo raso-superboard e=4 mm. existente en el área de la cintoteca en el 2do. Piso**

#### **2.5 Desmontaje de falso cielo raso de baldosas acústicas incluye perfiles de soporte y colgadores en comedor (258.8 m2) y depósito de servicios (55.73 m2) en el 2do. Piso**

- Se considera el desmontaje del total del falso techo existente de super board de 4mm. de las áreas de la cintoteca y el falso techo del comedor y del depósito de servicios de

baldosas acústicas de 5/8", para lo cual el CONTRATISTA, debe contar con el personal especializado, herramientas, equipos y otros elementos necesarios para tal fin.

- El personal deberá utilizar implementos de seguridad y así mismo llevar a cabo la ejecución del desmontaje de manera ordenada y en coordinación con los responsables de las áreas en las que se ejecutaran, a fin de entorpecer las actividades que se realizan en la sede.
- El falso techo existente desmontada, será ubicada en el lugar que designe el responsable de la Sede Elizalde, en donde se ubicará las baldosas de la cobertura una sobre otra hasta altura manipulable, tanto para la ubicación como para el retiro, ocupando el menor espacio posible dentro del área asignada para este efecto.
- Se deberá tener especial cuidado en proteger los muebles, enseres y archivos ubicados en la parte inferior protegiéndolos del polvo y otros que puedan caer, producto del retiro del falso techo

**2.6 Retiro de Fluorescente existente en la cintoteca (14 u.), comedor (16 u.) y depósito de servicios (6 u.)**

- Se considera el desmontaje del total de los equipos fluorescentes de los ambientes de la cintoteca, comedor y depósito de servicios, para lo cual el CONTRATISTA, debe contar con el personal especializado, herramientas, equipos y otros elementos necesarios para tal fin.
- El personal deberá utilizar implementos de seguridad y así mismo llevar a cabo la ejecución del desmontaje de manera ordenada y en coordinación con los responsables de las áreas en las que se ejecutaran, a fin de entorpecer las actividades que se realizan en la sede.
- Los equipos fluorescentes existente a retirar, será ubicada en espacio que designará el responsable de la Sede Elizalde, en donde se ubicará pilas de cobertura una sobre otra hasta altura manipulable, tanto para la ubicación como para el retiro, ocupando el menor espacio posible dentro del área asignada para este efecto.
- Se deberá tener especial cuidado en proteger los muebles, enseres y archivos ubicados en la parte inferior protegiéndolos del polvo y otros que puedan caer, producto del retiro de los equipos fluorescentes.

**2.7 Retiro de rejillas retorno de aire (2 u.), difusores de aire (12 u.), Aspersores (24 u.), detectores de humo (6 u.)**

Esta actividad consiste en el retiro de dichos elementos y debe retirarse con el mayor cuidado en vista que estos elementos se colocaran nuevamente en el mismo lugar, por haberse cambiado el falso techo deteriorado por uno nuevo, el cuidado de estos elementos estará bajo la responsabilidad del contratista y se desmontara en presencia del coordinador de la Subgerencia de Infraestructura y del usuario levantándose un Acta del retiro con la finalidad de verificar su estado actual.

**2.8 Retiro de una puerta y marco de madera exterior y retiro de chapas perilla de las puertas interiores.**

Consiste en el retiro de una puerta y marco de madera exterior y retiro de cerraduras tipo perillas en el ambiente de la Cintoteca, estos deben ser entregados al usuario de la Sede Elizalde.

**2.9 Remisión y limpieza de pared en los ambientes de la cintoteca y almacén en Zona "A"**

Estas actividades están ubicadas en el segundo piso y corresponden al área de la cintoteca y almacenes de la zona A, donde la pared ha sido afectada por la filtración de las aguas de lluvias.

**2.10 Acarreo de materiales de desecho y desmonte**

Comprende el traslado del material de desecho a un lugar de acopio momentáneo designado por el usuario para luego ser eliminado.

## 2.11 Eliminación de material excedente

- La actividad de la presente implica solamente el transporte del material excedente a eliminar, a fin de disminuir la contaminación del medio
- Para la evacuación del material excedente y desechos que se generen deberá solicitar la inspección de los, mismos por parte de quien designe la jefatura de la Sede Elizalde, a fin de revisarlas y dar su conformidad para que pueda salir dichos excedentes y desechos de la Sede Elizalde. Para llevar a cabo la evacuación, se deberá comunicar a la jefatura de la Sede, al menos con 48 horas de anticipación para su debida coordinación

## 2.12 Trazo, niveles y replanteo, inicio y final de las canaletas metálica y PVC 4" Ø

- El trazo consiste en determinar la posición, orientación y altura (para niveles) establecidos en el terreno y en los ambientes donde se colocará las canaletas, tuberías de bajadas y horizontales en concordancia a los niveles existentes y planos en conformidad a las normas sanitarias.
- El contratista someterá los replanteos a la aprobación del coordinador antes y después de la ejecución a los trabajos.

## 3.0 SEGURIDAD Y SALUD

### 3.1 Equipos de protección Individual

- Esta partida comprende todos los equipos de protección personal (EPP) que deben ser utilizados por el personal de obra, para estar protegidos de los peligros asociados a los trabajos que se realicen. Entre ellos se deben considerar, sin llegar a ser una limitación: casco de seguridad, gafas de acuerdo al tipo de actividad, escudo facial, guantes de acuerdo al tipo de actividad (cuero, aislantes, etc), botines/botas de acuerdo al tipo de actividad (con puntera de acero, dieléctricos, etc), protectores de oído, respiradores, arnés de cuerpo entero y línea de enganche, prendas de protección dieléctrica, chalecos, ropa especial de trabajo en caso se requiera, otros.

### 3.2 Equipo de protección colectiva

- Esta partida comprende los equipos de protección colectiva que deben ser instalados para proteger a los trabajadores y público en general de los peligros existentes en las diferentes áreas de trabajo. Entre ellos se debe considerar, sin llegar a una limitación: barandas rígidas en bordes de losa y acordonamientos para limitación de áreas de riesgo, tapas para aberturas en losas de pisos, sistema de líneas de vida horizontales y verticales y puntos de anclaje, sistemas de mallas antiácida, sistema de entibados, sistema de extracción de aire, sistemas de bloqueo (tarjeta y candado), interruptores diferenciales para tableros eléctricos provisionales, alarmas audibles y luces estroboscópicas en maquinaria pesada y otros.

### 3.3 Señalización y seguridad

- Antes de iniciar las obras motivo de esta contratación, se deberá realizar un cerramiento con postes en madera embebidos en dados de concreto y cinta de seguridad en la zona de trabajo, cerramiento en los sitios donde sea necesario y además colocación de avisos y señales de prevención y peligro.
- Debido al peatonal que recibe dicho sector, se debe hacer énfasis en las medidas de seguridad para evitar accidentes. Si en el momento de realizar los trabajos se considera que se debe cerrar parte de la vía y prohibir el paso vehicular por las horas o los días que en consenso con el interventor se consideren necesarios, se deberá coordinar dicha prohibición con el jefe Administrador de la Sede Elizalde, a fin de tomar las medidas de seguridad por parte de la celaduría.

#### 4.0 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE FALSO TECHO CON BALDOSAS ACÚSTICAS

##### 4.1 Suministro e Instalación de falso cielo raso con baldosas acústicas de 0.60 x 0.60 x 5/8" en los ambientes de la cintoteca, comedor y depósito de servicios. (incluir la adecuación del falso techo al tijeral saliente 0.25x0.20x15 m. en el comedor del 2do. Piso).

Esta partida consiste en la colocación de baldosas acústicas de 0.60x 0.60 x 5/8", las cuales irán sobre una retícula de Tees y L expuestas de 1"x1 1/2"x1/16", compuestas por un sistema de suspensión con alambre galvanizado, cuyo tensor ira sujeta al techo con perno autoroscante.

BALDOSA DE FIBRA MINERAL. Micro perforada con acabado de pintura látex aplicada en fábrica, resistencia a la humedad mínima de 99% y al calor de 49°C, anti-microbio, resistente a hongos y moho. Resistente a raspaduras. Borde rebajado de 0.61 m x 0.61 m x 5/8" (15mms) de espesor, sistema de suspensión con perfiles de 9/16", color blanco.

##### Características:

- Material: fibra mineral formada en húmedo.
- Acabado de la superficie: pintura látex lavable aplicada en fábrica.
- Medidas: 0.60 m x 0.60 m x 5/8"
- Color y textura: color blanco, textura fina. Micro perforada.
- Detalle de borde: borde rebajado.
- Resistencia al Fuego (ASTM E 84):
  - Clase A, certificado por UL
  - Propagación de la llama: 25 o menos
  - Generación de humo: 50 o menos
- Clasificación ASTM E1264: Tipo 111, Forma 2, Patrón CE
- Índices Acústicos: certificados por UL
- Absorción Acústica: NRC .60 (ASTM C 423)
- Bloqueo de Sonido: CAC 35 de {ASTM E 1414}
- Reluctancia lumínica (LR): 0.85 {ASTM E 1477}
- Valor de aislamiento térmico:
  - Factor R - 1.6 (unidades BTU)
  - Factor R - 0.28 (unidades Watts)
- Emisiones VOC: baja
- Peso: 1.02 lbs/sí
- Raspaduras: resistencia a raspaduras (Prueba Hess Rake)
- Garantía del producto de 30 años mínimo
- Se aplicará donde indique planos de arquitectura y cuadro de acabados.

El falso cielo raso con baldosas acústicas se instalará en los ambientes que se indican en los planos adjuntos como en el área de la cintoteca, en el comedor y en el depósito de servicios.

##### PROCEDIMIENTO CONSTRUCTIVO

##### Fijación del ángulo perimetral:

- Verificar las medidas de los ambientes y la modulación del cielo raso.
- Definir la altura deseada entre la losa y el cielo raso. Se recomienda que la altura no sea menor a 20cm. Trazar con un tiralíneas en los muros y todo el perímetro. Utilizar manguera nivel o nivel láser.
- Colocar el ala superior del ángulo perimetral al trazo marcado en el muro.
- Fijar los perfiles perimetrales al muro con clavos de disparo cada 0.30m como máximo.

##### Instalación de las fijaciones y alambres de suspensión.

- Define los ejes (escuadras) del recinto. Marcar la posición de los perfiles principales en la losa cada 1.22m.

- Tensar los alambres suspensores con un taladro fijando el otro extremo a un punto fijo, este alambre debe ser de calibre N° 12, de preferencia.
- Cortar los alambres tensados (como varillas) a la medida del espacio entre la losa y el cielo raso, considerando 0.30m adicionales para el atortolamiento. Coloca los alambres en la línea trazada cada 1.22 m. El primer alambre debe colocarse a 25 cm. del perímetro y los siguientes cada 1.22 m.
- Fija el alambre # 12 de acero galvanizado anclándolo al perfil y al techo mediante un nudo de 3 vueltas. Atortolar el alambre tensado al clavo tipo clip y disparar a los puntos marcados en los ejes de los perfiles principales. El distanciamiento puede ser de 0.90m hasta 1.20m como máximo, dependiendo del peso de la baldosa a colocarse.

#### **Instalación de Perfiles**

- Instalar los perfiles principales cada 1.22 m con su correspondiente anclaje al techo mediante el alambre N° 12 tensado con un nudo de 3 vueltas y colocado en forma vertical.
- Instalar perfiles secundarios cada 0.61 m entre los perfiles principales.
- Para instalar baldosas de 0.60m x 0.60m instale los perfiles terciarios de 0.61m entre los perfiles secundarios de 1.22m obteniendo espacios de 0.61m x 0.61m.

#### **Instalación de Baldosas**

- Para colocar correctamente las baldosas debemos levantarlas en forma inclinada entre los perfiles cuidando de no dañar los bordes.
- Una vez introducida la baldosa acomodarla para que esta descanse sin dificultad entre los perfiles metálicos.
- Para los ajustes, corta la placa con una cuchilla, siempre por la cara expuesta hacia arriba.

### **4.0 CARPINTERÍA DE MADERA Y DE ALUMINIO, CERRADURA**

#### **5.1 Puerta contraplacada MDF 6 mm. incl. marco de madera cedro**

##### **Descripción de los trabajos.**

- ✓ La estructura de las hojas será un bastidor de madera cedro con encuentros a espiga y horquilla, hecho con una sección de 1 "X"x2". Este bastidor contiene una retícula de madera cedro. Esta estructura se contra placará con planchas de MDF de 6mm de espesor, todos los bordes de la hoja deberán rematar en aplica de madera cedro de 1 cm a fin de evitar el deterioro de los cantos de las planchas de MDF. El marco de la puerta será madera de cedro 4"x2" pintado de la misma especificación que la hoja.
- ✓ Adicionalmente, según corresponda se le colocará:
- ✓ Rejilla de madera según donde requiera los planos de Instalaciones Mecánicas.
- ✓ El marco de la puerta será de madera cedro.
- ✓ Toda la madera empleada en la confección de la puerta será secada al horno.
- ✓ Para la instalación se colocarán 4 bisagras.
- ✓ No se aceptarán, las hojas de puertas que presenten fallas en el pegado. Las hojas llevarán tapacantos en todo su perímetro. Estos serán de madera similar a la empleada en el marco y de las dimensiones indicadas en los planos.

##### **Procedimientos constructivos**

El marco se asegurará con tornillos colocados en huecos de 1" de profundidad y .5" de diámetro, a fin de esconder la cabeza, se tapaná ésta con un tarugo puesto al hilo de la madera y lijado.

El enchape de la puerta será con MDF 6 mm y la puerta enrasada.

El pegado de las planchas de MDF al alma de relleno será a presión con pegamento tipo Armstrong o similar. No se usarán clavo para unir los elementos; se deben ejecutar los empalmes a muesca y espiga, endentada y a media madera.

El acabado debe ser de óptima calidad, guardándose el Supervisor el derecho a rechazar las unidades que presenten fallas y no cumplan con los requisitos exigidos.

### **BASES INTEGRADAS**



Se tendrá en cuenta las indicaciones de movimiento o sentido en que abren las puertas, así como los detalles correspondientes, para el momento de colocar los marcos y puertas.

Los marcos, después de colocados, se protegerán con listones asegurados con clavos pequeños sin remachar, para garantizar que las superficies y sobre todo las aristas, no sufran daños por la ejecución de otros trabajos en las cercanías.

#### **Pintura al duco**

Lijar previamente las superficies para mejor adherencia.

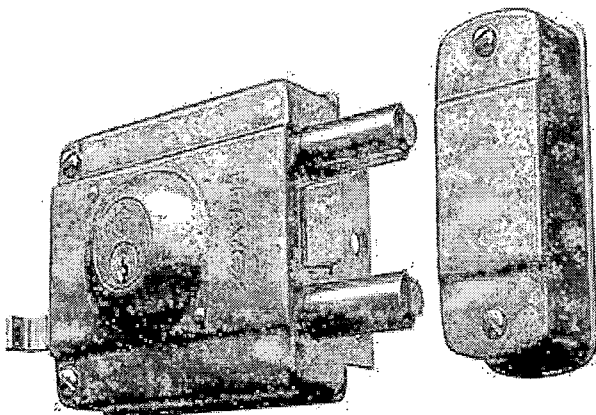
Aplicar dos capas de base con pistola. La base será una mezcla en proporción 1:1 de laca piroxilina y thinner acrílico. Entre capa y capa esperar 4 horas en lugares ventilados. Lijar suavemente con lija de agua número 220.

Aplicar dos capas de oleo mate (color aprobado por el supervisor) con pistola. Será una mezcla en proporción 1:4 de esmalte mate y thinner acrílico. Entre capa y capa esperar 20 horas en lugares ventilados. Aplique una capa delgada y uniforme y no recargar demasiado.

#### **5.2 Suministro, adecuación e instalación de cerradura de sobreponer resistente con cuerpo de acero, dos pivotes de triple avance y un escudo protector jalador para puerta de madera, en el área de la cintoteca**

Esta actividad consiste en la colocación de cerradura de sobreponer resistente con cuerpo de acero, dos pivotes de triple avance y un escudo protector jalador para puerta de madera.

Material	:	Acero
Incluye	:	accesorios de instalación
Tipo de Pestillo	:	cerradura
Color	:	Bronce
Alto	:	10 cm.
Largo	:	6 cm
Reversible	:	No



#### **5.3 Bisagra aluminizada pesada de 4"x4" en puertas**

Bisagras capuchinas de alta calidad de 4" x 4" en puertas

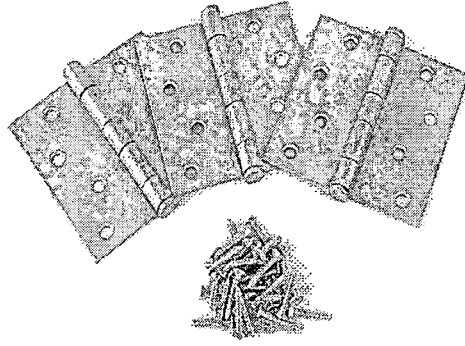
##### Características:

Tipo: Bisagras para puertas

Medidas: 4"x4"

Acabado: Aluminizado

Material: Metal



**5.4 Lamina de seguridad arenadas de 0.98m. X 0.78m. Para vidrios en puerta de dos hojas.**

Esta actividad consiste en la colocación de una lámina vinilo Arenada Pavonado Premium Para Vidrios 150x100, laminas pavonadas, arenadas, y láminas de seguridad con micras de 4, 8, 12 para todo tipo de lunas, mamparas, espejos, ideales para oficinas, y bancos, departamentos y vehículos.

El arenado se hará en las puertas de dos obcecadadas en el pasadizo exterior al comedor y el depósito de servicios.

**5.5 Mantenimiento correctivo de los ventanales y puertas de aluminio y accesorios, chapas, visagras y otros.**

Esta actividad consiste en el manteniendo correctivo de los ventanales de aluminio y de las puertas.

En cuanto a las puertas se deben cambiar los paneles de la parte inferior, cambio de bisagras y accesorios en mal estado.

Los ventanales también se consideran dentro del mantenimiento correctivo

**6.0 INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS**

**6.1 Salidas para alumbrado de falso techo en los ambientes de la cintoteca (14 pts.), comedor (16 pts) y depósito de servicios (06 pts.) en el 2 do, piso.**

- Comprende los puntos de luz en falso cielo raso, que sirven como salidas de energía para alumbrado.
- Materiales: cable LSOH-80.4 mm<sup>2</sup>, cable LSOH-90.4 mm<sup>2</sup>, caja octogonal galvanizada 100x55 mm., cinta aislante, tubo pvc – P inst. elect. 20 mm. x 3m., curva PVC-P inst. eléctricas 20 mm., Union simple PVC – P. inst. eléctricas 20 mm., conexión a caja PVC -P 20 mm.<sup>2</sup>.

**6.2 Luminaria LED, tipo panel para importar en falso cielo raso de 60x60x48W. Para los ambientes de la cintoteca, comedor y depósito de servicios, en el 2do, piso**

- Luz Brillante y Consistente para Cada Ambiente
- Panel LED 60x60 48w, una solución ideal para iluminar cualquier espacio con una luz potente y uniforme. Con 4800 lúmenes y una temperatura de color de 6500K, este panel proporciona una luz blanca y clara que realza cada detalle, perfecta para oficinas, tiendas y hogares. La tecnología LED asegura que obtengas la máxima eficiencia energética sin comprometer la calidad de la luz.

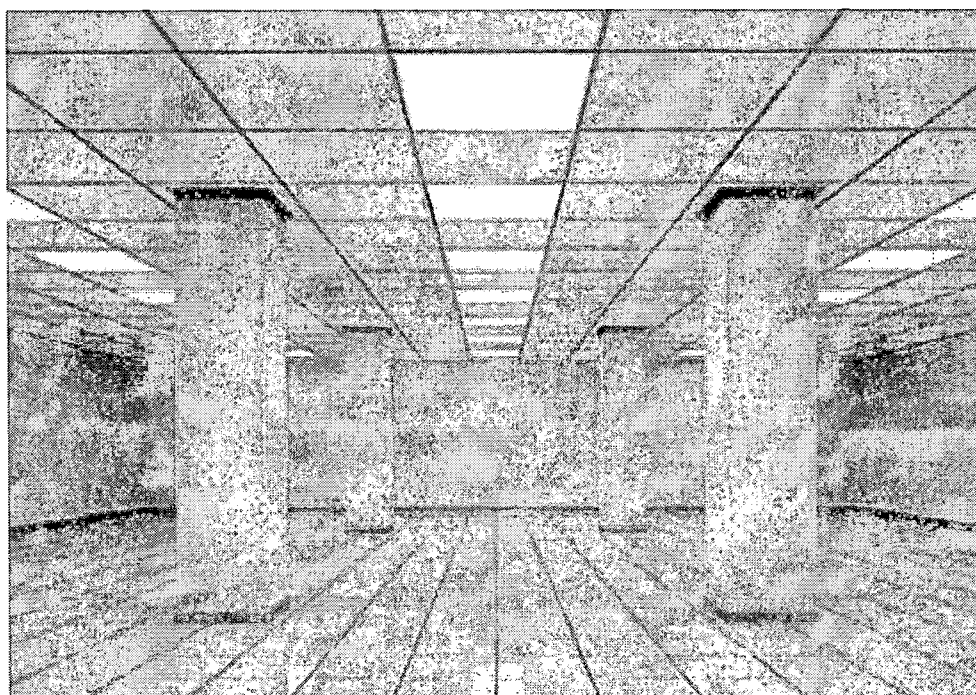
Equipos de Iluminación: PANEL LED EMPOTRABLE DE 60X60MLUZ BLANCA 48W



**Panel LED empotrable 60x60x48W**



**Vista de una Oficina**



**6.3 Reinstalación de rejillas retorno de aire (2 u.), difusores de aire (12 u.), Aspersores (24 u.), detectores de humo (6 u.).**

Esta actividad consiste en la Reinstalación de dichos elementos, que deberían ser reinstalados en presencia del usuario de la Sede Elizalde y del coordinador de la Subgerencia de Infraestructura.

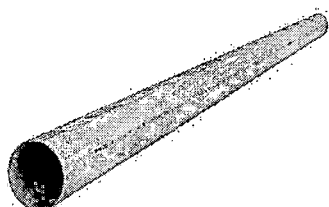
**7.0 SISTEMA DE DRENAJE**

**7.1 Suministro e instalación canaleta trapezoidal de F°G° e=2mm. de 300x150x140mm. Para agua pluviales**

- Estas actividades consisten en el suministro e instalación de elementos para agua fluviales tipo canaletas trapezoidal F°G° e=2mm. de 300x150x140mm. Soldadura corrida de 1/8" (traslape 100 mm.) Abrazaderas de platina de F°G°, para las zonas A y B con conexiones y terminales del mismo material, acople y unión de canaletas y montantes bajada con tubo PVC – P de 4" Ø
- Cada punto de salida hacia el tubo de bajada, debe permitir dirigir la evacuación del agua de bajada hacia los ejes en los que se ubican los nuevos tubos de bajada, hasta las cajas de registro.

### **7.2 Suministro e instalación de dos salidas de descarga de agua de lluvia de 4" de Ø, empalmada a los ramales horizontales de PVC existentes y/o nuevos ramales.**

Esta actividad consiste en la provisión e instalación de salidas de descarga de agua de lluvia en tubos de 4" Ø de PVC pesado que salen de las canaletas trapezoidales y empalmadas a los ramales de tubo de 4" que van hacia el montante y esta hacia la red de desagüe de aguas pluviales.



**Tubo Pesado PVC 4" SP**

### **7.3 Suministro e instalación de malla Raschell con accesorios de sujeción**

- Una vez colocada las nuevas canaletas de PVC 6", y tubos de bajada de PVC 4" incluyendo todos sus accesorios, se instalará en la parte inferior y a todo lo largo de las canaletas de cada nave, malla raschel nueva, cubriendo todo espacio que evite el ingreso de palomas por los pequeños orificios entre canaletas y cobertura y/o estructura, así como en la zona B.
- Se usará malla Raschell 80% color verde, sujeta a estructura con cintillos de nylon de longitud y espesor adecuado.
- Por otro lado, para prevenir la caída de agua de lluvia, entre la cobertura ubicada en la parte alta de los tijerales y las canaletas ubicadas en los mismos ejes, se colocará plancha galvanizada de 1.2 mm. a manera de faldón, a lo largo de los paños fijos verticales de iluminación actual, fijada a la estructura metálica ubicada en los ejes de la zona A, así como en los ejes de la zona B.

## **8.0 PINTURA**

### **8.1 Pintado de paredes muros interiores con latex 2 manos con imprimante en el área de la cintoteca, y almacén de la zona**

### **8.2 Pintura al duco en 7 puerta y marcos de madera en la cintoteca. y 3 puertas de madera incluido los marcos en el comedor y depósito de servicios en el 2do. Piso.**

- Esta actividad de Pintura, comprende todos los materiales y mano de obra necesarios para la ejecución de los trabajos de pintura del servicio (paredes, columnas, etc). Incluye la aplicación del empastado.
- La pintura es el producto formado por uno o varios pigmentos con o sin carga y otros aditivos dispersos homogéneamente, con un vehículo que se convierte en una película sólida; después de su aplicación en capas delgadas y que cumple una función de objetivos múltiples

- El empastado es un sellante de superficies a base de resina acrílica. Sellador de excelente nivelación, corrido y mayor rendimiento para superficies interiores y exteriores. Sellador de un solo componente que proporciona a las superficies empastadas excelente adherencia para pinturas de acabado. Color blanco lechoso
- Requisito para pinturas.
- Pintura deberá ser apta tanto para interiores como para exteriores, y deberá ser de gran calidad.
- Debe ser a base de látex Vinil-Acrílico y pigmentos resistentes al UV, para que sus colores se mantengan inalterables por más tiempo. Pudiendo ser del tipo vencelatex o similar.
- La pintura no debe presentar asentamiento excesivo en su recipiente abierto, y deberá ser fácilmente redispersada con una paleta hasta alcanzar un estado suave y homogéneo. No deberá mostrar engrumecimiento, de coloración, conglutimiento ni separación del color y deberá estar exenta de terrenos y natas.
- a pintura al ser aplicada deberá extenderse fácilmente con la brocha, poseer cualidades de enrasamiento y no mostrar tendencias al escurrimiento o correrse al ser aplicada en las superficies verticales y lisas.
- La pintura no deberá formar nata, en el envase tapado, en los periodos de interrupción de la faena del pintado.
- La pintura deberá secar dejando un acabado liso y uniforme, exento de asperezas, granos angulosos, partes disparejas y otras imperfecciones de la superficie.
- Debe ser lavable con agua y jabón.
- No debe contener metales pesados.
- Para el caso de las puertas de madera se usara pintura acrílica, comprende los trabajos de suministro y aplicación de pintura en marcos de las puertas de madera indicada en los planos.

## 9.0 VARIOS

### 9.1 Prueba hidráulica en canaletas metálicas y ramales de tubo de PVC de 4"

- Estas actividades, consiste en realizar las pruebas hidráulicas con la finalidad de verificar la correcta colocación de las canaletas metálicas.
- Se vaciará en cantidad agua sobre la cobertura metálica que probará que el caudal llegue a la canaleta metálica probando su pendiente, esta caudal ira a las tuberías bajantes, probando se esta manera las uniones, codos y otros de la tubería con la canaleta metálica.

### 9.2 Colación de plancha de triplay de 6 mm. en tabique de madera en el depósito de servicios incluye instalación y pintado

Esta actividad consiste en el suministro de una plancha de triplay de 6 mm. a ser instalada en el depósito de servicios en la tabiquería existente, dicha instalación debe ofrecer la mayor seguridad al ser fijada a la tabiquería existente.

### 9.3 Resane de columna con concreto (usar aditivo de unión con concreto viejo concreto nuevo).

Esta actividad a realizar se encuentra ubicada en el comedor, cuyo trabajo consiste en resanar la columna usando c concreto y aditivo de para unir concreto viejo con concreto nuevo.

### 9.4 Limpieza del área intervenida al final de los trabajos en el 1er. y 2do. Piso

Consiste en la limpieza total del área intervenida, en las zonas A y zona B, así como también las áreas de trabajo en el segundo piso. (cintoteca, comedor y depósito de servicios).

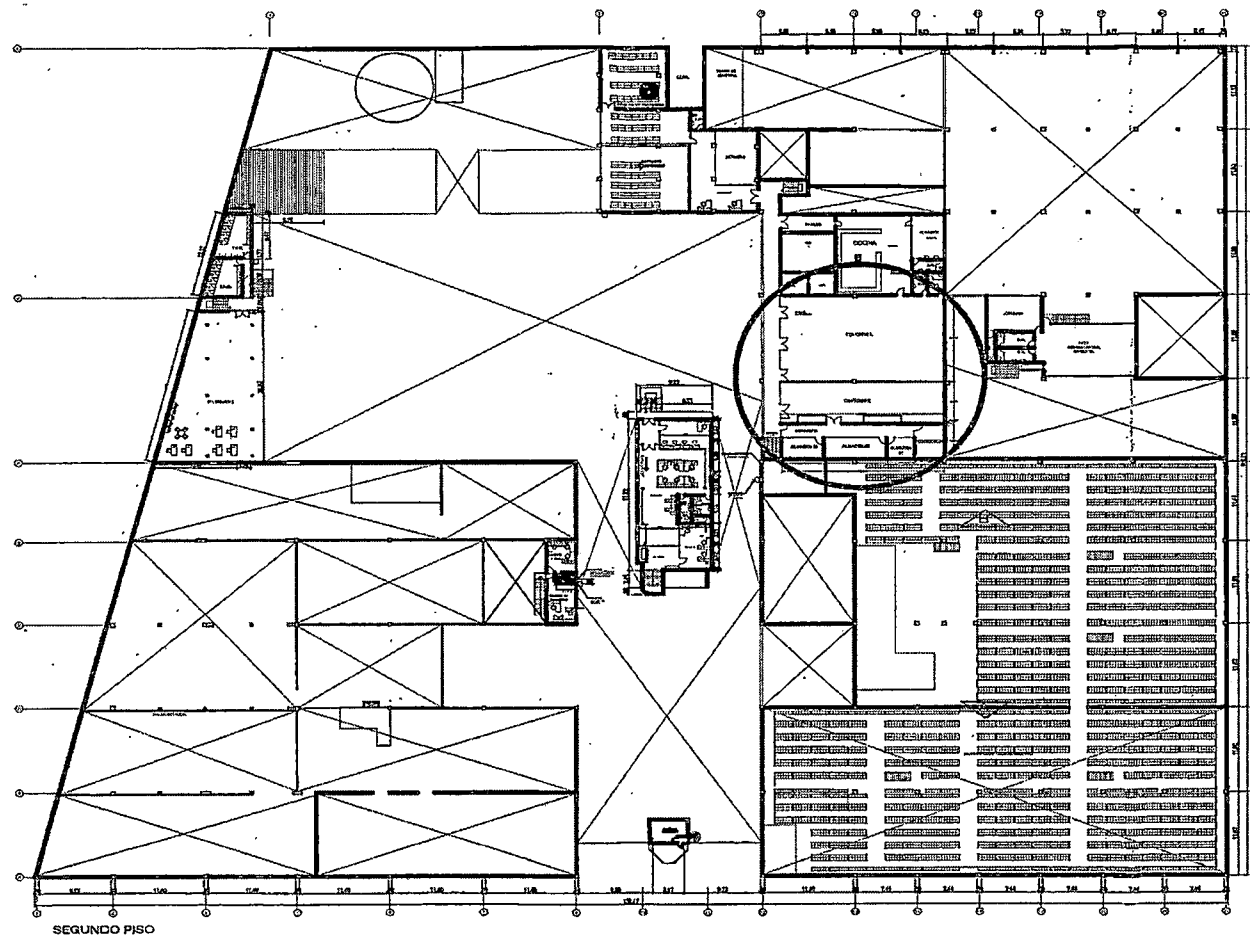
## ANEXO "C"


## BASES INTEGRADAS

**PLANOS**



**BASES INTEGRADAS**

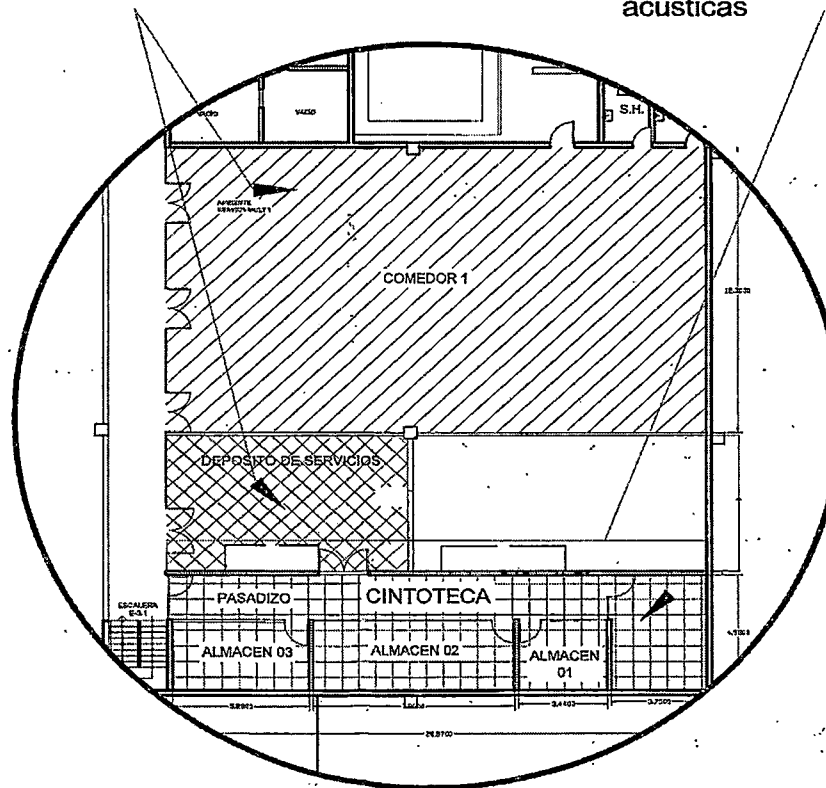


	<b>PROYECTO:</b> MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA FLUIDAL DE LA COBERTURA Y PROVISIÓN E INSTALACIÓN CANALLETAS METÁLICAS Y TUBOS PVC PESADO DE 4" Ø E INSTALACIÓN DE FALSO TECHO PARA EL ÁREA DE LA BIBLIOTECA, COCINA Y DEPÓSITO DE SERVICIOS PARA LA SEDE EJECUTIVA	<b>PROYECTANTE:</b> BANCO DE LA NACIÓN	<b>UBICACIÓN:</b> Jr. Antonio De Elorza 453 - 455, Corredo de Lima	<b>ESPECIALIDAD:</b> ARQUITECTURA	<b>FECHA:</b> 14 de OCTUBRE 2021
		<b>DISEÑADOR:</b> N. R. C. F.	<b>PROYECTACIÓN:</b> PLANTA 2° NIVEL		<b>Hoja:</b> L-01

Retiro de baldosas acusticas y perfil de aluminio en falso techo y suministro e instalacion de sistema de falso techo de baldosas acusticas

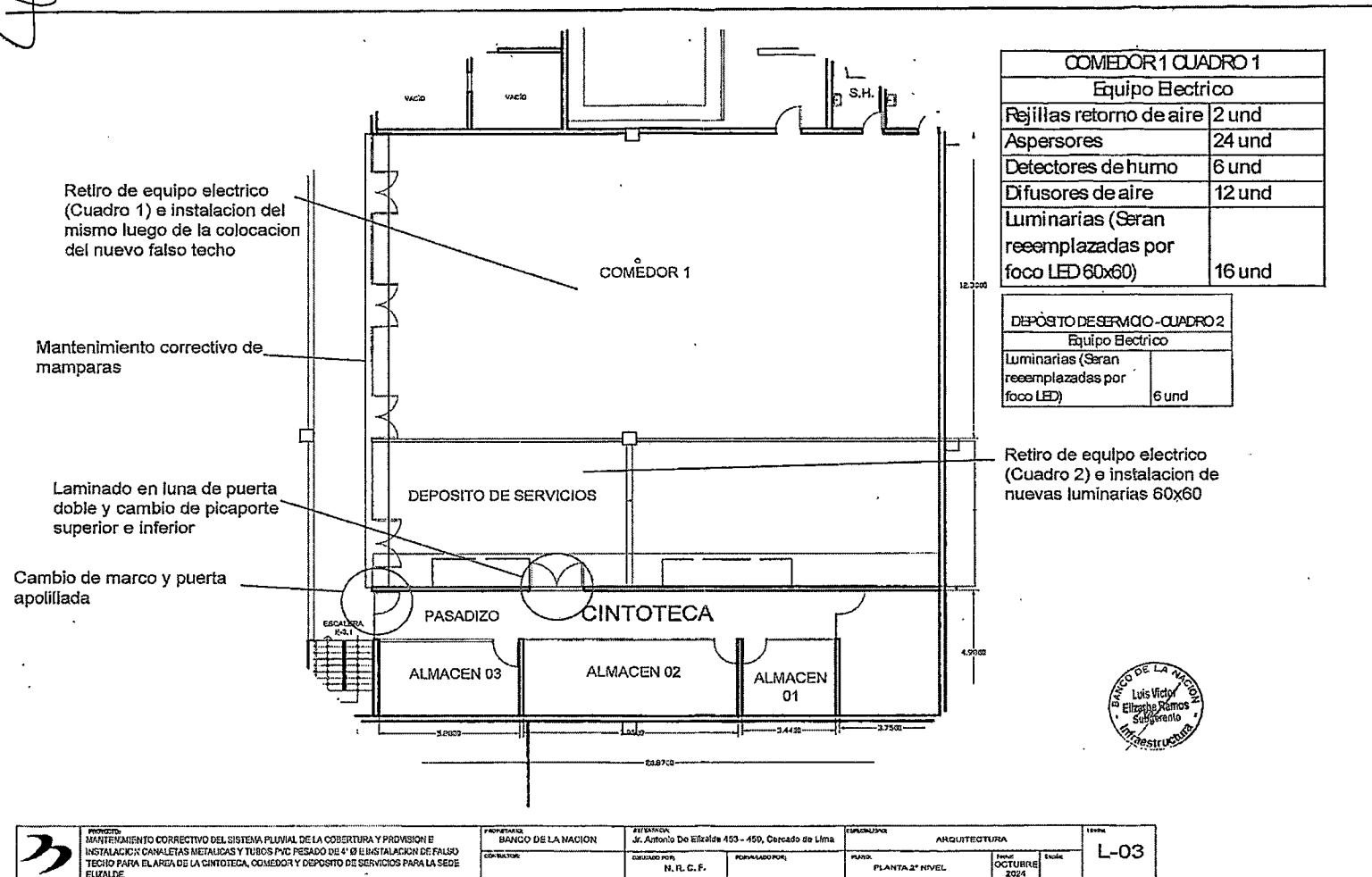
Areas	
COMEDOR 1	258.81 m <sup>2</sup>
DEPOSITO DE SERVICIOS	55.73 m <sup>2</sup>
CINTOTECA	104.19 m <sup>2</sup>

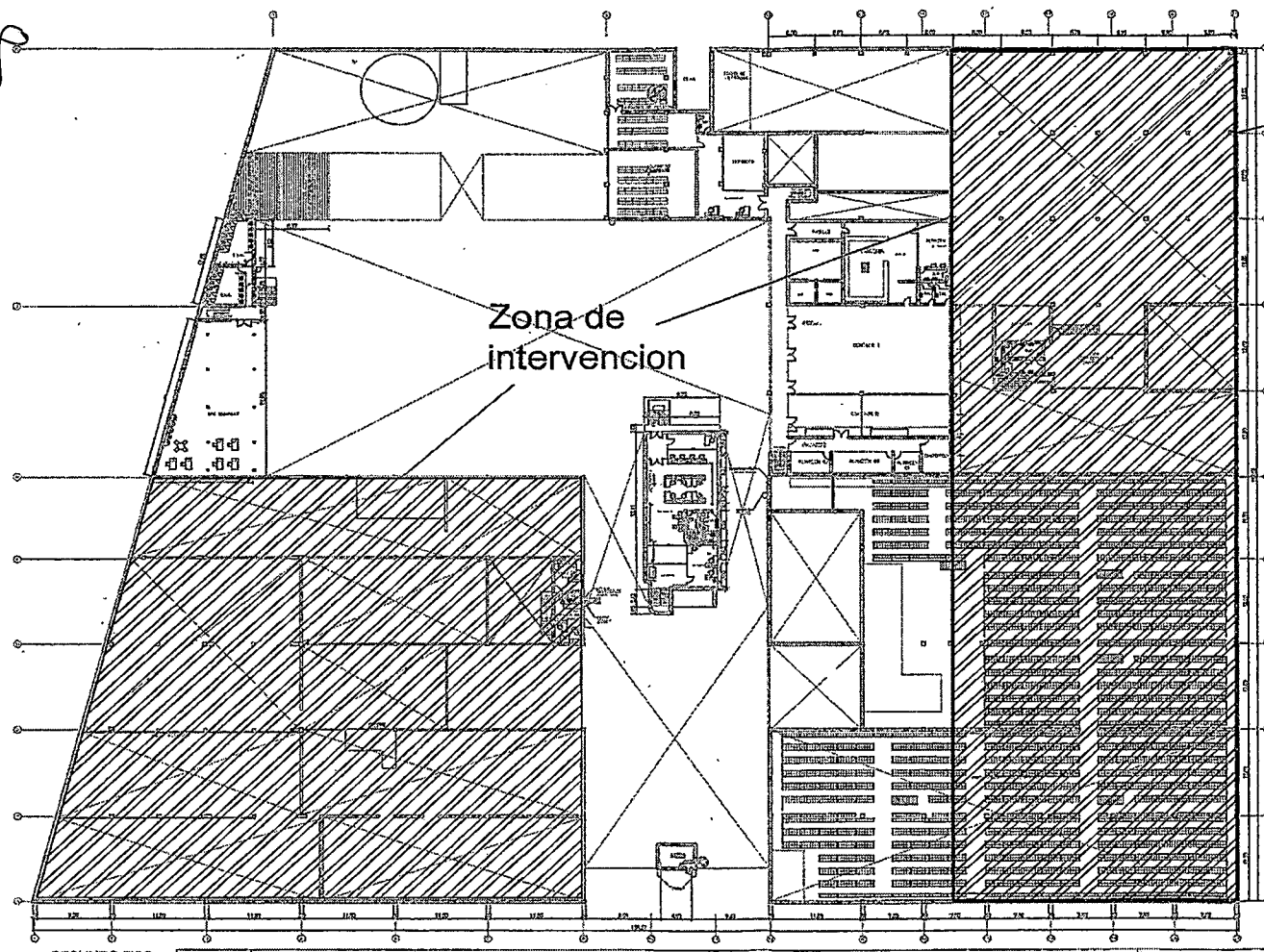
Retiro de Superboard en falso techo y suministro e instalacion de sistema de falso techo de baldosas acusticas



 <b>OBJETO:</b> MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA PLUVIAL DE LA COBERTURA Y PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE CAÑALLETAS INSTALACIÓN Y TUBOS PVC PERFORADO 4" Ø E INSTALACIÓN DE FALSO TECHO PARA EL ÁREA DE LA CINTOTECA, COMEDOR Y DEPOSITO DE SERVICIOS PARA LA SEDE EJECUTIVA	<b>EMPRESA:</b> BANCO DE LA NACIÓN		<b>DISEÑO:</b> J. Antonio Or. Diseño 453 - C&A, Camacho de Lima		<b>OPCION:</b> ARQUITECTURA		<b>FECHA:</b> L-02
	<b>OPCION:</b>	<b>PROYECTO:</b> B. R. C. P.	<b>PROYECTO:</b> F. R. C. P.	<b>PROYECTO:</b> F. R. C. P.	<b>PROYECTO:</b> F. R. C. P.	<b>PROYECTO:</b> F. R. C. P.	<b>PROYECTO:</b> F. R. C. P.



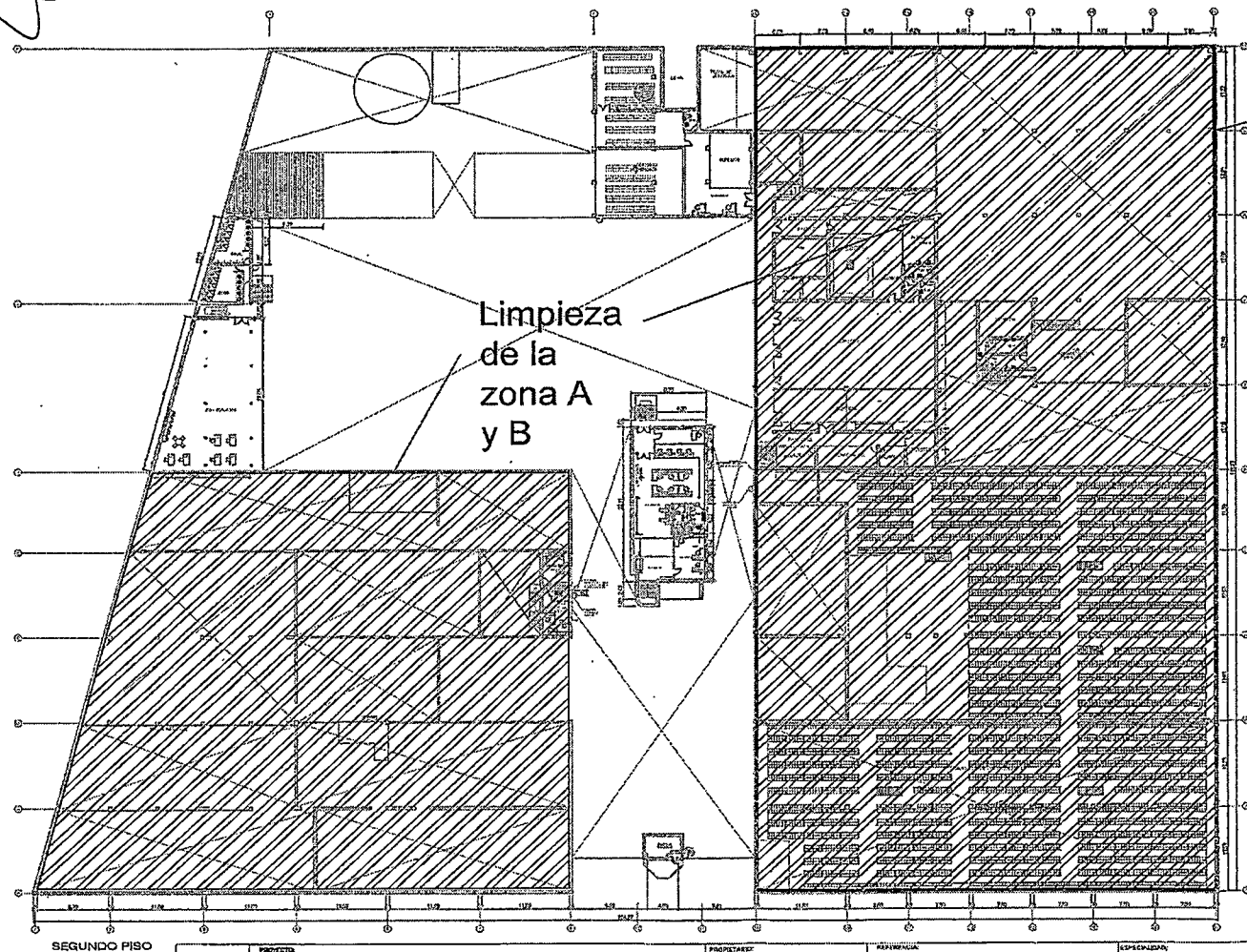




SEGUNDO PISO

	<b>PROYECTO:</b> MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA PLUVIAL DE LA COBERTURA Y PROVISION E INSTALACION CAÑALETAS METALICAS Y TUBOS PVC PESADO DE 4" Ø E INSTALACION DE FALSO TECHO PARA EL AREA DE LA CRITOTECA, COMEDOR Y DEPOSITO DE SERVICIOS PARA LA SEDE ELIZALDE	<b>PROPIETARIO:</b> BANCO DE LA NACION <b>COORDINADOR:</b>	<b>DIRECCION:</b> Jr. Antonio De Elvira 453 - 459, Cercado de Lima <b>ELABORADO POR:</b> H. R. C. F.	<b>FORMULADO POR:</b>	<b>ESPECIALIDAD:</b> ARQUITECTURA <b>FOUO:</b> PLANTA 2° NIVEL	<b>FECHA:</b> OCTUBRE 2024	<b>LIBRO:</b> L-04
--	---	--	---	-----------------------	---	----------------------------------	-----------------------

**BASES INTEGRADAS**



PROYECTO: MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA PLUVIAL DE LA COBERTURA Y PROVISIÓN E INSTALACIÓN CANALLETAS METÁLICAS Y TUBOS PVC PESADO DE 4" Ø E INSTALACIÓN DE FALSO TECHO PARA EL ÁREA DE LA CINTOTECOA, COMEDOR Y DEPÓSITO DE SERVICIOS PARA LA SEDE ELIZALDE

PROPIETARIO: BANCO DE LA NACIÓN

UBICACIÓN: Jr. Antonio Dr. Elizalde 453 - 459, Cercado de Lima  
DISEÑADO POR: M. R. C. F.

FORMULADO POR:

ESPECIALIDAD: ARQUITECTURA  
PLANO: PLANTA 2° NIVEL

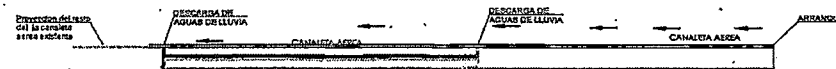
FECHA: OCTUBRE 2024

CONCHA:

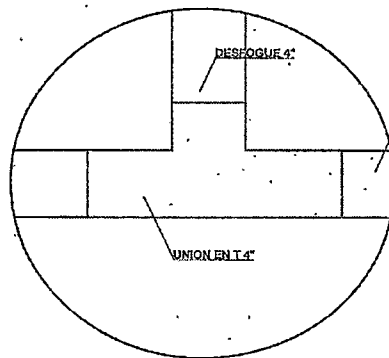
L-05

**BASES INTEGRADAS**

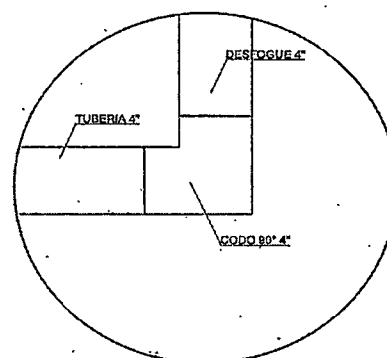
Actual



Proyectada



DETALLE 1

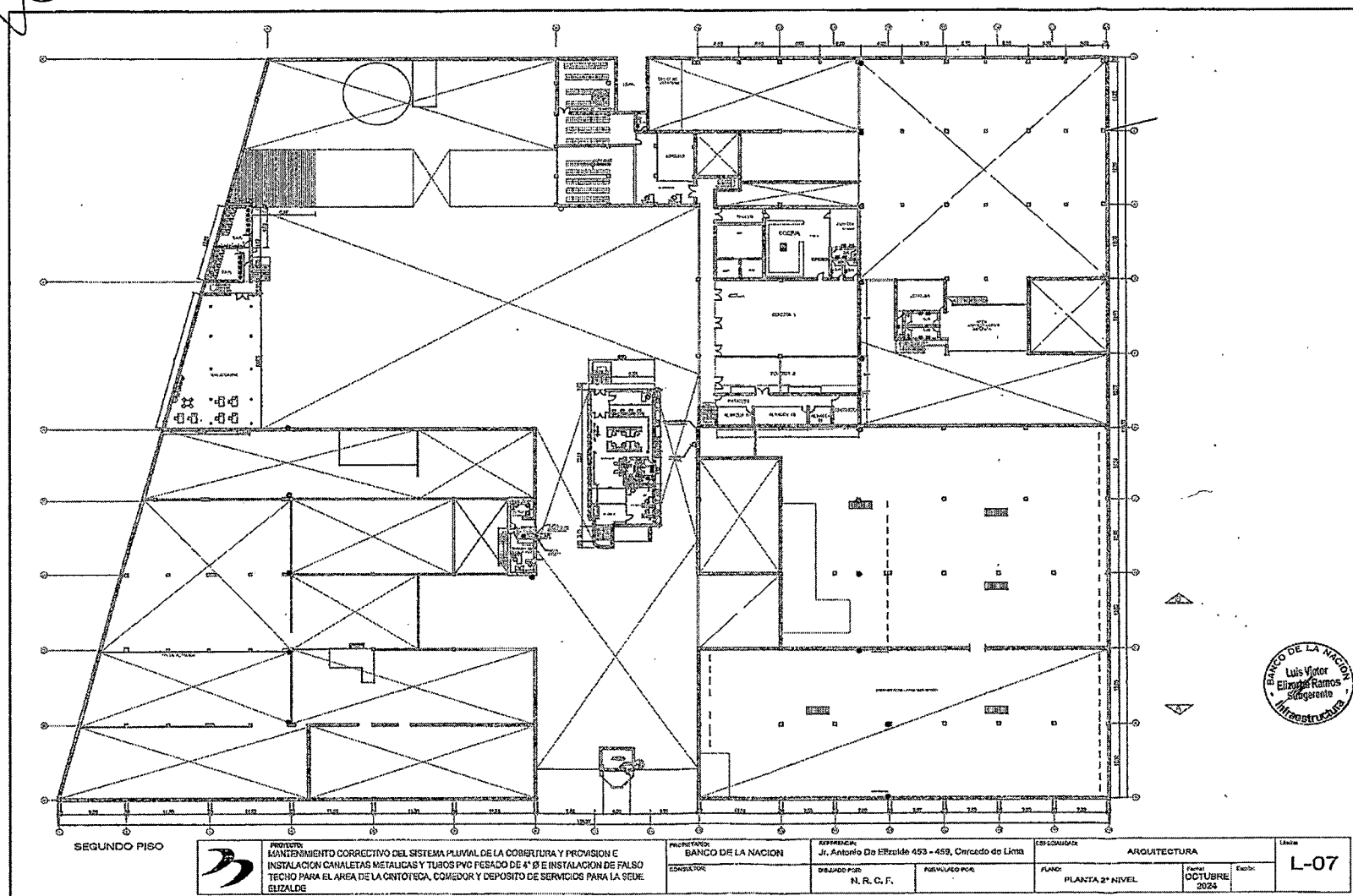


DETALLE 2



 <b>PROYECTO</b> <b>INTERVENCIÓN CORRECTIVA DEL SISTEMA PLUVIAL DE LA FOMENTURA Y PROYECTIVO</b> <b>RECONSTRUCCIÓN DE CANALIZACIONES Y PUESTA EN SERVICIO DE PUESTA EN SERVICIO DE TALPO</b> <b>TECHO PARA EL AREA DE LA OFICINA, COMEDOR Y CUARTO DE SERVICIOS PARA LA FOMENTURA</b>	<b>CLIENTE</b> <b>BANCO DE LA NACIÓN</b>	<b>UBICACIÓN</b> <b>Av. Avenida De Elvira 433 - 435, Correo de Lima</b>	<b>PROYECTISTA</b> <b>INGENIERO CIVIL</b>	<b>FECHA</b> <b>2025-08-01</b>	<b>PLANTA</b> <b>PLANTA 1° NIVEL</b>	<b>HOJA</b> <b>1-06</b>
	<b>PROYECTISTA</b> <b>Luis Victor Elías Ramos Sotomayor</b>	<b>PROYECTISTA</b> <b>Luis Victor Elías Ramos Sotomayor</b>	<b>PROYECTISTA</b> <b>Luis Victor Elías Ramos Sotomayor</b>	<b>PROYECTISTA</b> <b>Luis Victor Elías Ramos Sotomayor</b>	<b>PROYECTISTA</b> <b>Luis Victor Elías Ramos Sotomayor</b>	<b>PROYECTISTA</b> <b>Luis Victor Elías Ramos Sotomayor</b>

**BASES INTEGRADAS**



**BASES INTEGRADAS**

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Jefe de Equipo:</b> Ingeniero Civil o Arquitecto titulado</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el Título Profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>A.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Jefe de Equipo:</b> Debe contar con una experiencia mínima de dos (02) años desde emitida la colegiatura en cargos como jefe de obra y/o residente y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o coordinador de obra y/o coordinador de servicio y/o jefe de equipo y/o ingeniero de campo en servicios y/o obras de : mejoramiento, fortalecimiento, creación, remodelación, refacción, ampliación, mantenimiento <sup>12</sup>, acondicionamiento, construcción de edificaciones en general públicos o privados.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <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 personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li><li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</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 del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li></ul></div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 450,000.00 (Cuatrocientos cincuenta mil y 00/100 Soles)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se</p>

<sup>12</sup> Consulta formulada por la empresa INVERSIONES Y CONTRATISTAS GENERALES Z Y B S.A.C.

computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 55,000.00 (Cincuenta mil y 00/100 Soles)**, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: implementación, acondicionamiento, adecuación, reforzamiento, reparación, remodelaciones, mantenimientos, refacciones, ampliaciones, mejoramientos, construcciones en edificaciones financieras o comerciales o hospitalarias o municipales o educativas o edificios en general, tanto en sector público o privado.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la

<sup>13</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".*

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

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

**Importante**

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

**Importante**

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






**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

## 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 SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA PLUVIAL DE LA COBERTURA EXISTENTE Y PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE CANALETAS METÁLICAS Y TUBOS DE PVC PESADO DE 4" Ø Y SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE FALSO TECHO PARA EL ÁREA DE LA CINTOTECA, COMEDOR Y DEPÓSITO DE SERVICIOS PARA LA SEDE ELIZALDE, que celebra de una parte **BANCO DE LA NACIÓN**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20100030595, con domicilio legal en Av. Javier Prado Este N° 2499 San Borja - Lima, 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° 0004-2025-BN** (primera convocatoria), para la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA PLUVIAL DE LA COBERTURA EXISTENTE Y PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE CANALETAS METÁLICAS Y TUBOS DE PVC PESADO DE 4" Ø Y SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE FALSO TECHO PARA EL ÁREA DE LA CINTOTECA, COMEDOR Y DEPÓSITO DE SERVICIOS PARA LA SEDE ELIZALDE, 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 el SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA PLUVIAL DE LA COBERTURA EXISTENTE Y PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE CANALETAS METÁLICAS Y TUBOS DE PVC PESADO DE 4" Ø Y SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE FALSO TECHO PARA EL ÁREA DE LA CINTOTECA, COMEDOR Y DEPÓSITO DE SERVICIOS PARA LA SEDE ELIZALDE.

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en un único pago, 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.

Los documentos para presentar son:

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

- Carta simple dirigida a la Subgerencia de Compras, adjuntando informe de culminación de trabajos
- Copia del contrato
- Comprobante de pago (Recibo por Honorarios o Factura)
- Informe y Acta de conformidad del servicio emitida por la Subgerencia de Infraestructura

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de **CUARENTA Y CINCO (45) días calendario**, el mismo que se computa desde el día siguiente de la aprobación del plan de trabajo y entrega del local con acta correspondiente (suscrita por el contratista y por el Banco de la Nación).

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

EL CONTRATISTA declara que todos los documentos y en general, la información que bajo cualquier soporte se alcance a EL CONTRATISTA para el cumplimiento de sus responsabilidades contractuales como proveedor de LA ENTIDAD, es confidencial y no debe divulgarla a terceros salvo autorización expresa de LA ENTIDAD.

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, de la Gerencia de Administración y Logística, previa evaluación y conformidad del Coordinador Asignado, en el plazo máximo de SIETE (7) días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA 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.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 dos (2) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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.

**BASES INTEGRADAS**

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.

**OTRAS PENALIDADES:**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el Contratista estará sujeto a las penalidades que se describen en la siguiente tabla:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso los trabajadores del Contratista no utilicen equipos de protección personal (EPP), Norma G-50: Seguridad durante la construcción (Art. 13).	0.25 UIT por trabajador	Según informe del coordinador o personal asignado (al servicio) de la subgerencia de infraestructura.
2	En caso se culmine la relación contractual entre el Contratista y el personal clave ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal, por no cumplir con la experiencia solicitada en los términos de referencia.	0.5 UIT por cada día de ausencia	Según informe del coordinador o personal asignado (al servicio) de la subgerencia de infraestructura.
3	En caso los trabajadores del contratista no cuenten con póliza de seguro SCTR.	0.5 UIT por trabajador	Según informe del coordinador o personal asignado (al servicio) de la subgerencia de infraestructura.
4	Por no realizar los trabajos con las medidas de seguridad para cada actividad y se transgredan las normas vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo.	1.00 UIT por no realizar y/o por transgredir	Según informe del coordinador o personal asignado (al servicio) de la subgerencia de infraestructura.
5	Por no presentar a tiempo el plan de trabajo o no subsanarlo en el plazo otorgado.	1.00 UIT por la no presentación o la no subsanación	Según informe del coordinador o personal asignado (al servicio) de la subgerencia de infraestructura.
6	Incumplimiento del plan trabajo y cronograma de actividades aprobado por la Subgerencia de Infraestructura.	0.5 UIT por cada hecho presentado	Según informe del coordinador o personal asignado (al servicio) de la subgerencia de infraestructura.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</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 DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [REDACTED]

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].




<sup>14</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 estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

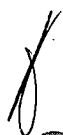
\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**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>15</sup>.*

  
  
  
<sup>15</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>

## ANEXOS



**BASES INTEGRADAS**



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-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>16</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 la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>17</sup>

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>16</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, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-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>18</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</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 la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>18</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. 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>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

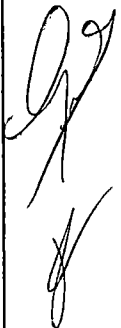
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[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>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-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° 004-2025-BN**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA PLUVIAL DE LA COBERTURA EXISTENTE Y PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE CANALETAS METÁLICAS Y TUBOS DE PVC PESADO DE 4" Ø Y SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE FALSO TECHO PARA EL ÁREA DE LA CINTOTECA, COMEDOR Y DEPÓSITO DE SERVICIOS PARA LA SEDE ELIZALDE, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-BN**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de **45 días calendario**, contabilizado **a partir del día siguiente de la aprobación del plan de trabajo y entrega del local** con acta correspondiente (suscrita por el contratista y el Banco de la Nación).

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

  
  
  
  
**BASES INTEGRADAS**

**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° 004-2025-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° 004-2025-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>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

  
  
  
  
**BASES INTEGRADAS**



**ANEXO N° 6**  
**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-BN**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
- Servicio de mantenimiento correctivo del sistema pluvial de la cobertura existente y provisión e instalación de canaletas metálicas y tubos de PVC de 4" AÆ y suministro e instalación de falso techo para el área de la cintoteca, comedor y depósito de servicios para la Sede Elizalde.	
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
<ul style="list-style-type: none"><li>• El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.</li><li>• En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.</li><li>• 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].</li></ul>

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-BN**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>25</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>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>27</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>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</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>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 8**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-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.*



**BASES INTEGRADAS**

**ANEXO N° 9**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-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 NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRONICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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







ANEXO N° 10

(SI ES PERSONA NATURAL)  
**DECLARACIÓN JURADA**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 0004-2025-BN**

Presente.-

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

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

SI ES PERSONA NATURAL:

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

**BASES INTEGRADAS**

\*Importante:

- La información debe ser completada en su totalidad.







**ANEXO N° 10  
(SI ES PERSONA JURÍDICA)  
DECLARACIÓN JURADA**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 0004-2025-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:

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 ☐ - NO ☐

**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 ☐ - NO ☐

**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).

DNI ( )

1.

2

Pasaporte ( )

1.

2

Carné de Extranjería ( )

1.

2

Otro (Indique):

1.

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:

8

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 (OFAC) SI ☐ - NO ☐

N° Teléfono:

**NOMBRE:**

**FIRMA:**

FECHA (día/mes/año):

/

/

**\*Importante:**

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-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.

  
  
  
  
**BASES INTEGRADAS**

**ANEXO N° 12**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

SEÑORES:

**BANCO DE LA NACIÓN**

De nuestra consideración:

Mediante el presente, el/la Sr./Sra. .... identificado/a con DNI N° ..... Representante Legal de la empresa ..... con domicilio en **[CONSIGNAR INFORMACION DEL CONTRATISTA PERSONA JURIDICA O NATURAL]** ..... con número telefónico ..... **[CONSIGNAR INFORMACION DEL CONTRATISTA PERSONA JURIDICA O NATURAL]** y RUC N° ..... **[CONSIGNAR INFORMACION DEL CONTRATISTA PERSONA JURIDICA O NATURAL]**

A nombre propio y de la empresa ..... a la cual represento, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

1. No tener impedimento para ser postor y/o contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
2. Conocer, aceptar y someterme a los términos de referencia de la contratación.
3. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente requerimiento.
4. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Ciudad, ..... de ..... del 20...

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal

**Importante**

Aquellos socios, accionistas, participacionistas o titulares, de vuestra empresa que tengan participación individual o conjunta superior al 30% del capital o patrimonio social en otra empresa con el mismo objeto social, deberán suscribir de manera individual la presente declaración jurada, adjuntado la ficha RUC de la empresa que forman parte, siendo vuestra empresa responsable sobre la veracidad de dicha información.

Tratándose de consorcio, la declaración jurada es presentada por cada persona natural y/o jurídica integrante del consorcio.