

# 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:

N°	Símbolo	Descripción		
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.		
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.		
3	<table border="1"> <tr> <td><b>Importante</b></td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	<b>Importante</b>	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
<b>Importante</b>				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr> <td><b>Advertencia</b></td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	<b>Advertencia</b>	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
<b>Advertencia</b>				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr> <td><b>Importante para la Entidad</b></td> </tr> <tr> <td>• Xyz</td> </tr> </table>	<b>Importante para la Entidad</b>	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
<b>Importante para la Entidad</b>				
• Xyz				

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

## INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 y junio de 2022

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0005-2023-BN  
SEGUNDA CONVOCATORIA  
(DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 0027-2022-BN)**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE:**

**“MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A  
MÁQUINAS CONTADORAS ELECTRÓNICAS DE  
BILLETES (MCEB) MARCA KISAN, MODELO NEWTON III  
QUE CUENTAN, DETECTAN, SEPARAN BILLETES  
FALSOS, POR EL ESTADO DE SU USO”**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

### 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.*

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.

<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>

### 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 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.

<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)

### 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 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 accesorias, 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.

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Banco de la Nación  
RUC N° : 20100030595  
Domicilio legal : Av. Javier Prado Este N° 2499 – San Borja  
Teléfono: : 519-2000 Anexo 95469  
Correo electrónico: : senciso@bn.com.pe / juan.olivas@bn.com.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo a máquinas contadoras electrónicas de billetes (MCEB) marca KISAN, modelo Newton III que cuentan, detectan, separan billetes falsos, por el estado de su uso.**

Se requiere la atención del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del siguiente ítem:

**ITEM 1:** Quinientas (500) MCEB de la marca KISAN, modelo Newton III que requerirán seis (6) servicios de mantenimiento preventivo en veinticuatro meses, de las cuales conforman el:

**SUB ITEM 1.1.:** Doscientos veinte (220) MCEB y,

**SUB ITEM 1.2.:** Doscientos ochenta (280) MCEB.

En ambos sub-ítems, los servicios de mantenimientos correctivos a su ocurrencia.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 253-2023-BN/5500 de fecha 12 de mayo del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

### 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, de acuerdo al siguiente detalle, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El plazo para la prestación de los servicios en el caso del SUB ITEM 1.1. con doscientas veinte (220) MCEB que requerirán seis (6) servicios de mantenimiento preventivo es de veinticuatro (24) meses; y, del SUB ITEM 1.2. con doscientas ochenta (280) MCEB requerirán seis (6) servicios de mantenimiento preventivo es de veinticuatro (24) meses; contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación del Plan de Trabajo. En ambos sub-items, los servicios de mantenimientos correctivos a su ocurrencia.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el importe de Diez con 00/100 Soles (S/ 10.00) en la ventanilla del Banco de la Nación ubicada en Av. de la Arqueología N° 130 – San Borja y solicitar copia del ejemplar en Trámite Documentario de la Oficina Principal del Banco de la Nación, sito en calle Arqueología N° 120 - San Borja – Lima, en horario de oficina.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 31638 – Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 31639 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año Fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 –Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante **la Ley**.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias, en adelante **el Reglamento**.
- ✓ Directivas de OSCE
- ✓ Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Código Civil.
- ✓ Decreto Supremo N° 103-2020-EF - Establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 (incluido las obligaciones necesarias para el cumplimiento de los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes)
- ✓ Demás normas complementarias y conexas con el objeto del proceso de selección.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de 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.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>4</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)**

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

<sup>4</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.

- g) El precio de la oferta en **SOLES (S/)**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

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>5</sup>.

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Estructura de costos<sup>6</sup>.

**h) Seguridad y Salud en el Trabajo:**

- El ganador de la buena pro deberá presentar obligatoriamente una declaración jurada que cumple las disposiciones establecidas en la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>6</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

**i) Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo:**

A la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro deberá presentar la siguiente información (**Anexo N° 9**):

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

**j) Registro de Deudores de Reparación Civil – REDERECI:**

A la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro deberá presentar Declaración Jurada de no encontrarse inscritos en el Registro de Deudores de Reparación Civil (**Anexo N° 10**).

- k) Respecto al **PERSONAL NO CLAVE**: Los requisitos de acreditación señalados en los numerales 6.4.1. (Formación Académica), 6.4.2. (Experiencia del Personal) y 6.4.3. (Capacitación del Personal) de los Términos de Referencia, deberán presentarse previo a la suscripción del contrato de servicio.

**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.*

**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>7</sup>.

- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, bajo el siguiente detalle:

El pago de las prestaciones por los servicios de mantenimiento preventivo será cada cuatro meses por prestación efectiva; es decir, por servicio realmente recibido, y el de las prestaciones de mantenimiento correctivo será también al término del mismo periodo, por el cambio de repuestos efectuados por desgaste natural, según **Anexo N° 3 del TDR** y evidenciándose que los repuestos cambiados fueron entregados a los Administradores de las Agencias, para su custodia y fines de control.

Para los pagos deberán presentarse las actas de conformidad de cumplimiento del servicio a satisfacción. La conformidad sólo se extiende por servicio efectivamente recibido por cada máquina, según Informe o Reporte Técnico debidamente suscrito por las partes (firma y sello tanto del Administrador de la Agencia y del Técnico del contratista), para ello el contratista debe remitir, con una anticipación no menor de tres (3) días calendarios los respectivos cronogramas de mantenimiento preventivo, para que el día que se brinde la prestación las máquinas estén a disposición del Técnico del Contratista.

De acuerdo con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, el Banco deberá contar con la siguiente documentación:

- Factura.
- Acta de Conformidad de la Gerencia Red de Agencias (La cual será emitida luego de recibido del Contratista los Informes o Reportes Técnicos debidamente suscritos por el Técnico y los Administradores para el caso de los mantenimientos preventivos y correctivos).
- Informe Técnico debidamente suscrito por las partes (firma y sello tanto del Administrador de la Agencia y de Técnico del contratista, para el caso de los mantenimientos preventivos y correctivos) emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Memorando de la Gerencia Red de Agencias donde se informa al OEC sobre el desempeño del servicio emitiendo la conformidad de la prestación efectuada al término de cada periodo.

Dicha documentación se debe presentar en la Sede Principal del Banco de la Nación, sito en Av. Javier Prado Este N° 2499 – San Borja 1er Piso Sección Seguimiento Administrativo de Contratos – Subgerencia Compras.

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.

<sup>7</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

##### 1. Denominación de la Contratación

Mantenimiento preventivo y correctivo a máquinas contadoras electrónicas de billetes (MCEB) marca KISAN, modelo Newton III que cuentan, detectan, separan billetes falsos, por el estado de su uso.

##### 2. Finalidad Pública

Atender las necesidades de mantenimientos preventivos y correctivos a las máquinas contadoras electrónicas de billetes (MCEB) en MN y ME, con detección de billetes falsos, marca KISAN, modelo Newton III, coadyuvando en la agilización del conteo de los billetes utilizados en el pago de remuneraciones y pensiones del Sector Público Nacional por los diferentes canales de atención al usuario (Ventanillas y Cajeros Automáticos); en el ámbito nacional, conforme a las metas y objetivos establecidos en el Plan Operativo Institucional del Banco de la Nación.

##### 3. Vinculación con el objetivo del Plan Estratégico Institucional

Objetivo Estratégico 3: Brindar Servicios de Calidad.

##### 4. Objetivos de la Contratación

Que las máquinas contadoras electrónicas de billetes (MCEB) en MN y ME, que cuentan billetes y detectan billetes falsos, marca KISAN, modelo Newton III en uso en la Red de Agencias del Banco de la Nación, a nivel nacional reciban los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, incluidas las actualizaciones del software cuando se produce la emisión de nuevos billetes de determinada denominación y tan luego se detecta una nueva falsificación en cualquiera de las divisas, sin costo para el BN, a razón de tres mantenimientos preventivos anuales en el plazo de ejecución de veinticuatro meses para el sub ítem 1.1.y el sub ítem 1.2; así como, mantenimientos correctivos a su ocurrencia.

##### 5. Sistema de Contratación

El sistema de contratación que regula el presente servicio es a Precios Unitarios.

##### 6. Alcances y Descripción del servicio

###### 6.1. Alcances del Servicio

Se requiere la atención del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del siguiente ítem:

**ITEM 1:** Quinientas (500) MCEB de la marca KISAN, modelo Newton III que requerirán seis (6) servicios de mantenimiento preventivo en veinticuatro meses, de las cuales conforman el:

**SUB ITEM 1.1.:** Doscientos veinte (220) MCEB y,  
**SUB ITEM 1.2.:** Doscientos ochenta (280) MCEB.

En ambos sub-ítems, los servicios de mantenimientos correctivos a su ocurrencia.

Las MCEB de ambos sub ítems tratándose que son de la misma marca y modelo cuentan con sus propios softwares en uso en la Red de Agencias del Banco de la Nación, en el ámbito nacional, acordes con la Circular N° 0016-2018 del BCRP, para la Red de Agencias, a nivel nacional y deben ser atendidas para mantenerlos en niveles óptimos de funcionamiento en el plazo de ejecución de veinticuatro meses, dentro de dicho lapso, el proveedor garantiza la ejecución de tres (3) mantenimientos preventivos anuales, incluida la actualización de los softwares sin costo para el BN, las prestaciones en los dos sub ítems deben programarse por meses completos. Los costos de pasajes y viáticos del personal que brindarán los servicios serán por cuenta del contratista.

## 6.2. Descripción de los servicios de mantenimiento para las MCEB marca KISAN, modelo NEWTON III.

### 6.2.1. Mantenimiento Preventivo

El mantenimiento preventivo considera tres visitas anuales a cada una de las Agencias principales o matrices del Banco en Provincias, donde figuran sus direcciones; y en Lima, a todas las Oficinas que se presentan agrupadas por SUB ITEM y Subgerencia de Macro Región en el **Anexo N° 1**, con la finalidad de garantizar el correcto funcionamiento de las Máquinas Contadoras Electrónicas de Billetes.

Dentro de los diez (10) días calendario de suscrito el contrato por ambas partes, el Contratista presentará el Plan de Trabajo, el mismo que deberá ser aprobado por la Gerencia Red de Agencias en el plazo máximo de siete (7) días calendario. La aprobación del Plan de Trabajo no libera al Contratista de su responsabilidad directa con respecto a la correcta culminación de la prestación en el plazo estipulado. Aprobado el Plan de Trabajo, el Contratista deberá desarrollarlo en la forma prevista, pudiendo el Banco tomar las medidas del caso por el incumplimiento, aplicándose las penalidades que correspondan.

El Plan de Trabajo deberá contener como mínimo con la siguiente información:

- Objetivos y metas
- Actividades por realizar, las mismas que deben contemplar como mínimo: desmontaje de cada MCEB, su revisión para verificar el correcto funcionamiento, limpieza interna y externa, corrección de errores, regulación, ajuste, calibración de sensores, actualización del software de reconocimiento de billetes; y, pruebas sobre operatividad de cada una.
- Cronograma de actividades
- Equipos y materiales que utilizar.
- Personal asignado

Durante la ejecución de las tareas de mantenimiento preventivo, el personal técnico del Contratista identifica, dentro de las MCEB partes inoperativas o deterioradas por desgaste natural, levantará información de la falla detectada y solicitará autorización a la Gerencia Red de Agencias del Banco a través del Administrador de la Agencia (vía e-mail) para el cambio o reparación respectiva, la autorización brindada en todos los casos será en menos de siete (7) días calendario.

Finalizado el servicio y luego de las pruebas a entera satisfacción de los usuarios, el Contratista emitirá el Informe o Reporte Técnico consignando el número de piezas o billetes contados y demás datos de las MCEB, el mismo que será firmado y sellado por el responsable de la Administración de la Agencia u Oficina Especial.

Si se produce la emisión de nuevos billetes de determinada denominación y tan luego se detecta una nueva falsificación en cualquier denominación, el Contratista con la dotación suficiente de sus técnicos deberá actualizar el software de reconocimiento de las MCEB en cada uno de los servicios de mantenimiento preventivo programados en el Plan de Trabajo aprobado por la Gerencia Red de Agencias, sin costo para el Banco.

Las fechas programadas de ejecución de los Mantenimientos Preventivos y la relación de MCEB a revisar deberán ser coordinadas y acordadas con la Gerencia Red de Agencias, con siete (7) días calendario de anticipación al inicio de cada visita, para el caso de las MCEB ubicadas en Lima Metropolitana y el Callao es de siete (7) días calendarios y para las ubicadas en provincias de quince (15) días calendarios.

En caso de incumplimientos del Contratista en brindar atención del servicio de mantenimiento preventivo a las MCEB ubicadas en Lima Metropolitana y el Callao superado los siete (7) días calendarios y a las ubicadas en provincias superado los quince (15) días calendarios, éstos serán comprobados y registrados mediante acta de inspección suscrita por el coordinador del servicio y comunicado al contratista, para la aplicación de la penalidad correspondiente.

En los casos que, por condiciones ambientales o motivos de fuerza mayor (lluvias, inundaciones, huaicos, paros, interrupciones de vías, inmovilización social por emergencia nacional sanitaria, máquina contadora en tránsito de / al taller del contratista), el servicio no fuera realizado en el lapso de vigencia del contrato y dentro de cada cuatrimestre, la atención de estas se reprogramarán y registrarán sus plazos de ejecución según cronograma a ser programado en el cuatrimestre subsiguiente al de la última visita ofrecida por el Contratista.

#### 6.2.2. Mantenimiento Correctivo

Efectuar servicios de mantenimiento correctivo a las MCEB marca KISAN, modelo NEWTON III, estimándose el requerimiento en ciento cuarenta (140) ocurrencias del SUB ITEM 1.1. en veinticuatro meses (24) meses y del SUB ITEM 1.2. en ciento diez (110) ocurrencias, en veinticuatro (24) meses, para ambas el servicio consistirá en efectuar un diagnóstico integral de la MCEB donde se concluye sobre la necesidad de cambio de repuestos por desgaste natural por parte del personal técnico del contratista en el Informe o Reporte Técnico donde consignará además el número de piezas o billetes contados, el mismo que será firmado y sellado por el responsable de la Administración de la Agencia u Oficina Especial, en señal de haber constatado la falla o anomalía de la MCEB.

Para la prestación de los servicios, el personal técnico deberá contar con el equipamiento y materiales para ejecutar el servicio correctivo. Dicho servicio será cancelado previa liquidación por el Contratista de acuerdo con el listado priorizado de precios unitarios en el **Anexo N° 3**.

Presentada la necesidad de desarrollar un servicio de mantenimiento correctivo, deberá ser puesto en conocimiento del Coordinador del servicio de la Gerencia Red de Agencias, quien efectuará las coordinaciones con la Administración de la Agencia cuya MCEB presenta fallas técnicas, a efecto de que, previa coordinación con el Contratista, lo atiendan en las Agencias principales o matrices del Banco en Provincias donde figuran sus direcciones, y en Lima, en todas las Oficinas; que se presentan agrupadas por Subgerencia de Macro Región en el **Anexo N° 1**, donde se encuentra y/o lo envíen a sus Talleres a través de un servicio de Courier, quien luego de una evaluación integral emitirá un Informe o Reporte Técnico con el detalle de las acciones a desarrollar para su puesta en operatividad y el presupuesto, con el costo del servicio según las tarifas establecidas en el **Anexo N° 3**, que incluye el costo de mano de obra y demás conceptos, a fin de contar con la aprobación para la prestación del servicio de mantenimiento correctivo.

El plazo de ejecución de los servicios de mantenimiento correctivo no debe ser superior a quince (15) días calendarios, vigentes a partir de la aprobación para la ejecución de los servicios por parte de la Gerencia Red de Agencias. Cuando el caso amerite, por los motivos de fuerza mayor o fortuitos, el plazo puede ser ampliado previo Informe Técnico sustentado del Contratista y aprobado por la citada Gerencia.

Los servicios de mantenimiento correctivo serán brindados en las Agencias principales o matrices del Banco en Provincias.

Las agencias principales o matrices que figuran en el Anexo N° 1 corresponden a las Agencias con niveles 1 y 2 que conforman las Subgerencias de Macro Región de Provincias (SMR I Piura, II Trujillo, III Huancayo, IV Cusco, V Arequipa, VI Iquitos y Lima - Provincias), cuyos textos están resaltadas en negritas y que, es en sus locales donde se brindarán los servicios requeridos de las MCEB, de sus agencias dependientes, en tanto que, en las Agencias con niveles 1, 2, 3 y Oficinas Especiales – OE de la Subgerencia Macro Región Lima (Lima Metropolitana y el Callao), cuyos textos estén o no resaltadas en negritas los servicios serán brindados en cada uno de sus locales.

Los servicios correctivos se efectuarán cuantas veces sean necesarios ante un llamado de emergencia o anomalía por parte de los Administradores de las Agencias u Oficinas Especiales del Banco.

Luego de las intervenciones correctivas, el reporte técnico de ocurrencias deberá especificar el detalle de la intervención y partes cambiadas, será firmada por la Administración de la Agencias, Oficina Especial y/o por el Coordinador de la Gerencia Red de Agencias y el técnico especializado del Contratista como responsable de la ejecución del servicio.

El Contratista remitirá en cada cuatrimestre un cuadro estadístico digitalizado de las intervenciones correctivas realizadas, indicando fechas de solicitud, fechas de atención, personal técnico responsable, fecha de envío de reporte técnico a la Gerencia Red de Agencias, descripción de la falla sustentada técnicamente, repuestos utilizados, cuya garantía será de un año.

Este documento deberá permitir al Banco evaluar el rendimiento del servicio y las máquinas a través del tiempo, detectar fallas repetitivas, así como desarrollar un buen enfoque para el mejoramiento de las MCEB.

### 6.2.3. Costo Total de los Servicios

El costo total de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de las Máquinas Contadoras Electrónicas de Billetes (MCEB), se consolidará en base a lo establecido en los **Anexos N° 2 y N° 3**, tal como se muestra en el **Anexo N° 4**.

## 6.3. Requerimiento del Personal Clave

### 6.3.1. Formación Académica

El Postor deberá contar obligatoriamente con personal especializado para la prestación del requerimiento, el que estará conformado por:

- Un (01) Supervisor de Servicios que deberá ser personal especializado, con formación de Técnico o Profesional o Bachiller de las especialidades de: Electrónica o Ingeniería Electrónica o Electrónica Industrial o Computación o Informática o Computación e Informática o Electricidad o Electricidad Industrial o Electrotecnia o Electrotecnia Industrial o afines a las antes mencionadas, todas con estudios concluidos.

Acreditación: El Grado o Título Profesional requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso el Grado o 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.

### 6.3.2. Experiencia del Personal

El Postor deberá contar obligatoriamente con personal especializado para la prestación del requerimiento, el cual deberá contar necesariamente con la siguiente experiencia, como mínimo:

- Para el Supervisor de Servicios: Dos (02) o más años de experiencia como Supervisor de Servicios en implementaciones o mantenimientos de Maquinas Contadoras Electrónicas de Billetes y/o ATM's.

Acreditación: 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.

### 6.3.3. Capacitación del Personal

El Personal del Postor (Supervisor de Servicios y Técnicos) obligatoriamente deberá estar capacitado por los fabricantes de máquinas contadoras electrónicas de billetes (MCEB) en MN y ME.

Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.

### 6.3.4. Actividades a Realizar por el personal

- Un (01) Supervisor de Servicios: que será el que planifica y supervisa el cumplimiento de los cronogramas de actividades del plan de trabajo y de la ejecución de las actividades y tareas de los Técnicos.

## 6.4. Requerimiento del Personal No Clave

### 6.4.1. Formación Académica

El Postor deberá contar obligatoriamente con personal técnico para la prestación del requerimiento, el que estará conformado por:

- Once (11) o más Técnicos Especialistas, con estudios técnicos concluidos en: Electrónica o Ingeniería Electrónica o Electrónica Industria o, Computación o Informática o Computación e Informática o Electricidad o Electricidad Industrial o Electrotecnia o Electrotecnia Industrial o afines a las antes mencionadas

Acreditación: El postor debe presentar la copia del diploma o certificado de estudios respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

#### 6.4.2. Experiencia del Personal

El Postor deberá contar obligatoriamente con personal técnico para la prestación del requerimiento, el cual deberá contar necesariamente con la siguiente experiencia, como mínimo:

- Once (11) o más Técnicos Especialistas: Dieciocho meses (18) o más meses de experiencia en la instalación, servicios en general y configuración de Máquinas Contadoras Electrónicas de Billetes.

Acreditación: 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.

#### 6.4.3. Capacitación del Personal

El Personal del Postor (Técnicos) obligatoriamente deberá estar capacitado por los fabricantes de máquinas contadoras electrónicas de billetes (MCEB) en MN y ME.

Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.

#### 6.4.4. Oportunidad de acreditación

Los requisitos de acreditación señalados en los numerales 6.4.1. (Formación Académica), 6.4.2. (Experiencia del Personal) y 6.4.3. (Capacitación del Personal), deberán presentarse previo a la suscripción del contrato de servicio.

#### 6.4.5. Actividades a Realizar por el personal

- Once (11) o más Técnicos Especialistas, serán los responsables de la ejecución de los servicios de mantenimiento quienes realizarán a cada MCEB el desmontaje y limpieza de las cubiertas y consolas, limpieza general interior con aspiradora y solvente libre de alcohol, chequeo completo del sistema de alimentación, limpieza de las tarjetas electrónicas, chequeo de las fajas de accionamiento del motor, verificación del estado de los tornillos, placas, tuercas, resortes y arandelas de fijación, chequeo del block de espesores completo y del mecanismo del eje propulsor, verificación de funcionamiento y calibración de los sensores de nivel y de los cables de sensores, chequeo general del sistema eléctrico, con ajuste de conectores, cableados y línea a tierra, pruebas en todos los modos de operación a entera satisfacción de los que suscribirán los informes técnicos correspondientes.

### 7. Requisitos de Calificación

Ver Numeral 3.2 – REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### 8. Obligaciones de la Entidad

La Entidad deberá realizar todos los pagos a favor del contratista por concepto de los servicios recibidos objeto del contrato. Dichos pagos periódicos se efectuarán después de ejecutados los respectivos servicios.

Serán los Administradores de cada Agencia los que brindarán al Contratista la conformidad de cada servicio desarrollado cuando esté culminada la labor señalada en el Plan de Trabajo respectivo, lo que se acreditará con un informe o reporte técnico debidamente firmado y sellado por el personal técnico responsable y por el Administrador de la Agencia, en su condición de usuario.

El Contratista con carta dirigida a la Gerencia Red de Agencias solicitará emitan el Acta de Conformidad por el servicio de mantenimiento preventivo desarrollado, adjuntando lo siguiente:

- a. Original del Informe o Reporte Técnico firmado y sellado por el personal técnico responsable y por el usuario Administrador de la Agencia principal donde se encuentra la MCEB que recibirá atención debidamente relacionada.
- b. Proyecto de liquidación detallado.

El Contratista con carta dirigida a la Gerencia Red de Agencias solicitará emitan el Acta de Conformidad por el servicio de mantenimiento correctivo desarrollado, adjuntando lo siguiente:

Original del Informe o Reporte Técnico firmado y sellado por el personal técnico responsable y por el usuario Administrador de la Agencia principal donde se encuentra la MCEB que recibirá el mantenimiento correctivo, si la atención del servicio se hizo en el lugar del Banco donde se encuentra y/o en el taller del Contratista; así como, el presupuesto con la conformidad antelada del Coordinador del servicio de la Gerencia Red de Agencias, con el detalle y relacionada de la Agencia propietaria de la MCEB.

Para tales efectos, la Gerencia Red de Agencias responsable de otorgar la Conformidad del Servicio, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días calendario de ser éstos recibidos, a fin de que la Entidad cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendarios siguientes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

## 9. 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 el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

## 10. Subcontratación

Estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35° de la Ley y de Contrataciones del Estado 147° de su Reglamento.

### Medidas de control durante la ejecución contractual

Por la naturaleza del servicio y la necesidad, la Entidad realizará medidas de control (visitas de supervisión, inspección, entre otros) durante la ejecución del contrato.

Asimismo, en el desarrollo de las medidas de control, corresponden a las:

- Áreas que coordinarán con el proveedor: La Gerencia Red de Agencias y las Subgerencias de cada una de las Macro Regiones son las unidades orgánicas con las que el proveedor coordinará sus actividades.
- Áreas responsables de las medidas de control: Las Subgerencias de Macro Región y Administradores de la Red de Agencias del Banco, en el ámbito nacional son las responsables de las medidas de control previstas durante el desarrollo del servicio y/o en otro momento durante la ejecución contractual.

## 11. Lugar de la Prestación de los Servicios

Los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo serán brindados en a cada una de las Agencias principales o matrices del Banco en Provincias donde figuran sus direcciones y en Lima, en todas las Oficinas que se presentan agrupadas por SUB ITEM y Subgerencia de Macro Región, con la finalidad de garantizar el correcto funcionamiento de las Máquinas Contadoras Electrónicas de Billetes, cuyas direcciones también se muestran en la relación que se presenta en el **Anexo N° 1**. Se realizarán los servicios de mantenimiento preventivos y correctivos a las MCEB de marca

KISAN, modelo NEWTON III e incluso la actualización del software de cada máquina, la cual no debe representar costo alguno al Banco de la Nación. En los casos que se requieran una evaluación integral el mantenimiento correctivo será brindado en el taller del contratista quien asumirá los costos del envío de la MCEB luego de atendido en sus talleres.

## 12. Plazo de Ejecución del Servicio

El plazo para la prestación de los servicios en el caso del SUB ITEM 1.1. con doscientas veinte (220) MCEB que requerirán seis (6) servicios de mantenimiento preventivo es de veinticuatro (24) meses; y, del SUB ITEM 1.2. con doscientas ochenta (280) MCEB requerirán seis (6) servicios de mantenimiento preventivo es de veinticuatro (24) meses; contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación del Plan de Trabajo. En ambos sub-ítems, los servicios de mantenimientos correctivos a su ocurrencia.

El Contratista debe evitar la desatención de una MCEB, para ello contará con la dotación suficiente de técnicos y de preferencia residentes en los lugares donde se encuentran las Subgerencias de Macro Región, para cumplir con las visitas a las Agencias de Provincias que se encuentran en las diferentes rutas y Agencias de Lima donde se encuentran asignadas y distribuidas, las direcciones de las Agencias donde se realizarán los servicios de mantenimiento se muestran en el **Anexo N° 1**.

## 13. Garantía

Doce (12) meses por los servicios de mantenimiento correctivo y de los repuestos cambiados por desgaste natural. Los servicios de mantenimientos correctivos a ocurrencia serán aplicados de acuerdo al Anexo N° 3 en lo que corresponde a dichos servicios originados por las fallas de los repuestos. Los servicios de mantenimiento preventivo tienen garantía dentro de un mes en cada cuatrimestre de atención a las MCEB; por lo que, ante una comunicación de la Administración de la Agencia debido a una anomalía o falla de ésta el contratista debe atender; a fin de garantizar su correcto funcionamiento.

## 14. Disponibilidad de Servicios y Repuestos

El contratista deberá garantizar para las MCEB que el abastecimiento de partes, piezas, repuestos e insumos para el reemplazo de los averiados sean nuevos de primer uso, genéricos o alternativos, según codificación similar o equivalente a lo requerido para las partes, piezas y repuestos, por el periodo que cobertura el mantenimiento materia de la presente contratación.

El contratista debe garantizar contar con un almacén de repuestos en stock que permitan atender las MCEB reportadas siendo el plazo de quince (15) días calendarios de recibida la Autorización por el cambio de repuestos o partes por desgaste natural.

## 15. Forma de Pago

El pago de las prestaciones por los servicios de mantenimiento preventivo será cada cuatro meses por prestación efectiva; es decir, por servicio realmente recibido, y el de las prestaciones de mantenimiento correctivo será también al término del mismo periodo, por el cambio de repuestos efectuados por desgaste natural, según **Anexo N° 3 del TDR** y evidenciándose que los repuestos cambiados fueron entregados a los Administradores de las Agencias, para su custodia y fines de control.

Para los pagos deberán presentarse las actas de conformidad de cumplimiento del servicio a satisfacción. La conformidad sólo se extiende por servicio efectivamente recibido por cada máquina, según Informe o Reporte Técnico debidamente suscrito por las partes (firma y sello tanto del Administrador de la Agencia y del Técnico del contratista), para ello el contratista debe remitir, con una anticipación no menor de tres (3) días calendarios los respectivos cronogramas de mantenimiento preventivo, para que el día que se brinde la prestación las máquinas estén a disposición del Técnico del Contratista.

De acuerdo con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, el Banco deberá contar con la siguiente documentación:

- Factura.
- Acta de Conformidad de la Gerencia Red de Agencias (La cual será emitida luego de recibido del Contratista los Informes o Reportes Técnicos debidamente suscritos por el Técnico y los Administradores para el caso de los mantenimientos preventivos y correctivos).
- Informe Técnico debidamente suscrito por las partes (firma y sello tanto del Administrador de la Agencia y de Técnico del contratista, para el caso de los mantenimientos preventivos y correctivos) emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Memorando de la Gerencia Red de Agencias donde se informa al OEC sobre el desempeño del servicio emitiendo la conformidad de la prestación efectuada al término de cada periodo.

#### 16. Confidencialidad

El contratista, así como todo el personal de este (Supervisor y Técnicos), se comprometen a guardar absoluta confidencialidad, reserva y respeto a la información que el Banco de la Nación le proporcione; así como, de aquella correspondiente a las acciones que realice en la ejecución del servicio.

Asimismo, se obliga al contratista adoptar todas las acciones necesarias, incluidas aquellas que correspondan frente a sus clientes y su personal, a efectos que la información proporcionada por el Banco de la Nación o a la que el contratista tuviera acceso se mantenga en absoluta reserva.

#### 17. Administración del Contrato

La Administración del contrato estará a cargo de la Gerencia Red de Agencias, a través de los Administradores de la Red de Agencias de cada Subgerencia de Macro Región de Lima y de Provincias que corresponda a los lugares donde se prestará el servicio, quienes supervisarán la debida ejecución del contrato, efectuando todas las pruebas que resulten necesarias y otorgarán las conformidades en los Informes o Reportes Técnicos respectivos.

#### 18. Penalidades

Se aplicará penalidades en caso el contratista incumpla los plazos del punto 6.2 de los términos de referencia, durante la prestación de la contratación, según el siguiente detalle:

En caso de mantenimiento correctivo y de mantenimiento preventivo a las MCEB:

N°	Infracción	Monto de Aplicación *	Procedimiento
1	Incumplimiento de atención del contratista para que proceda con el cambio de repuestos requeridos luego de permanecer la MCEB en su taller por más de quince (15) días calendarios y no remitirlo a la Agencia de origen.	1 K	El incumplimiento será comprobado y registrado mediante un Acta de Inspección, suscrita por el coordinador del servicio y comunicado al contratista.
2	incumplimiento en brindar atención del servicio de mantenimiento preventivo de las MCEB del contratista, según cronograma en el cuatrimestre correspondiente y que sean reprogramados y atendidos en el cuatrimestre inmediato posterior.	1K	El incumplimiento será comprobado y registrado mediante un Acta de Inspección, suscrita por el coordinador del servicio y comunicado al contratista.
3	Incumplimiento en brindar atención del servicio de mantenimiento preventivo de las MCEB del contratista por superar los plazos del	2K	El incumplimiento será comprobado y registrado mediante acta de inspección suscrita por el coordinador del servicio y comunicado al contratista.

	cronograma programado y reprogramado en dichos plazos.		
4	Incumplimiento en brindar atención del servicio de mantenimiento preventivo por el contratista de las MCEB ubicadas en Lima Metropolitana y el Callao en más de siete (7) días calendarios y a las ubicadas en provincias en más de quince (15) días calendarios.	1K	El incumplimiento será comprobado y registrado mediante acta de inspección suscrita por el coordinador del servicio y comunicado al contratista.

\* K = 0.10 de U.I.T.

No se considerará como penalidad los incumplimientos producto de eventos naturales a los sismos, huaycos, lluvias o deslizamientos, los eventos producto de huelgas, paralizaciones, actos subversivos o similares; así como, en aquellos casos en los que las reprogramaciones se deban a causas atribuibles al Banco, lo que deberá ser demostrado mediante intercambio de correos electrónicos, comunicaciones escritas o similares.

## 19. Seguridad y Salud en el Trabajo:

### 19.1 A la suscripción del contrato

El ganador de la buena pro deberá presentar obligatoriamente una declaración jurada que cumple las disposiciones establecidas en la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.

### 19.2 Condición del Técnico para brindar el servicio

Conforme a las disposiciones del Decreto Supremo N° 103-2020-EF y demás normas complementarias, el contratista en lo concerniente a la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las MCEB objeto del contrato deberá sujetarse a todos los protocolos y procedimientos establecidos, sin excepción alguna, por las instituciones públicas, además las que establece el BN, como en la **CIRCULAR CIR-4100-403-03 "CONDICIONES DE ATENCIÓN EN AGENCIAS DEL BANCO DE LA NACIÓN FRENTE AL COVID – 19** y modificatorias, que establece condiciones necesarias de protección de la salud, entre otros, de los proveedores, frente al contagio por el Covid – 19.

## 20. Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo:

A la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro deberá presentar la siguiente información (**Anexo N° 9**):

- 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 se trate de 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).

## 21. Registro de Deudores de Reparación Civil - REDERECI

A la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro deberá presentar Declaración Jurada de no encontrarse inscritos en el Registro de Deudores de Reparación Civil (**Anexo N° 10**).

## 22. Revisión, Supervisión e Inspección de Servicios Prestados

El proveedor se obliga a permitir la revisión, supervisión e inspección de los servicios prestados y de las condiciones que garanticen la seguridad de información, protección de datos personales, continuidad de negocio y gestión de sus riesgos, con un aviso previo escrito de veinticuatro horas.

## 23. Contrataciones Calificadas como Significativas

El Contratista deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

### 23.1 Lineamientos Generales

- El Proveedor se obliga a permitir la revisión, supervisión e inspección de los servicios prestados y de las condiciones que garanticen la seguridad de información, protección de datos personales, continuidad del negocio y gestión de sus riesgos, por parte de la Dependencia Responsable del Contrato y la Unidad de Auditoría Interna del Banco, así como de la Sociedad de Auditora Externa, la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, en la oportunidad que cualquiera lo solicite, con un aviso previo por escrito de veinticuatro (24) horas, el cual será remitido a la dirección indicada por el proveedor en el contrato. En dicho comunicado se designarán a las personas que efectuarán la mencionada revisión, supervisión e inspección. Consecuentemente el proveedor se compromete a facilitar todos los recursos y medios necesarios a las personas antes mencionadas para efectuar dichas revisiones.
- El incumplimiento de las obligaciones que asume el proveedor en las cláusulas referidas, constituyen causal de resolución automática y de pleno derecho del presente contrato, de conformidad con lo previsto en el artículo 1430° del Código Civil, sin perjuicio de la obligación del proveedor de pagar al Banco la indemnización correspondiente.
- Los Contratos bajo el marco de la ley de Contrataciones estipulan causales expresas para su resolución.
- En caso el Banco incurriera en costos y/o multas establecidas por parte de un organismo regulador u otro, mediante una resolución o sentencia firme producto de la interrupción y/o algún error o falla en las condiciones de la prestación del servicio por causas imputables a el Proveedor, éste se hará totalmente responsable de dichas penalidad<sup>7</sup>, asumiendo el importe de las mismas sin reserva ni limitación alguna. Por lo que EL BANCO, podrá evaluar la aplicación de penalidades o el pago de indemnización.

### 23.2 Lineamientos de Auditoría y Riesgo Operativo

- El proveedor debe implementar y cumplir con los lineamientos definidos por el Banco en cumplimiento a la Resolución SBS N° 272-2017 "Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos" y "Reglamento para la Gestión del Riesgo Operacional" aprobado por Resolución SBS N° 2116-2009.
- De conformidad con los lineamientos establecidos, el área líder de la contratación o subcontratación significativa debe evaluar la inclusión de las siguientes obligaciones al proveedor del servicio según (según corresponda):
  - El proveedor, de acuerdo a su tamaño, naturaleza y complejidad de su negocio, deberá contar obligatoriamente con un proceso orientado a gestionar el riesgo operacional de las operaciones y servicios brindados al Banco, que permita identificar, evaluar, tratar, medir, controlar, monitorear y reportar los diversos riesgos que enfrentan, siendo responsable frente a este último en caso de culpa o negligencia.
  - El Proveedor, deberá comunicar formalmente al Banco, un reporte periódico que evidencie la gestión de riesgos en las operaciones o servicios prestados
  - El proveedor deberá brindar al Banco la información que este último pueda requerir para implementar las medidas que sirvan controlar el cumplimiento de la Cláusula de Riesgo de Operación.

**ANEXO N° 1**  
**CONTADORAS ELECTRÓNICAS DE BILLETES - MCEB - MARCA KISAN, MODELO NEWTON III**

**SUB ITEM 1.1.**  
**SUBGERENCIA MACRO REGIÓN I PIURA Y VI IQUITOS**

CÓD.	AGENCIA	NIVEL	CANT.	DIRECCIÓN
0261	CHACHAPOYAS	2	1	Esquina del Jr. Ayacucho y Jr. Dos de Mayo
0266	Mendoza	3	1	Jr. Toribio Rodríguez de Mendoza N°405
0263	Jazan	3	1	Av. Sacsahuamán N° 105- Pedro Ruiz Gallo
0292	BAGUA CHICA	2	1	Jr. Rodríguez de Mendoza N°299 y Av. 28 de Julio S/N – Bagua
0293	Bagua Grande	3	1	Av. Valdelomar y J. Santos Chocano
0298	Santa María del Nieva	3	1	Esq. Del Jr. Gonzalo Puerta N°100 y el Jr. Ciro Alegría de la Villa Santa María de Nieva
0525	YURIMAGUAS	2	1	Ca. Comercio N°127 – 129
0691	TUMBES	2	1	Paseo Los Libertadores S/N y Ca. Grau
0696	Zarumilla	3	1	Ca. Arica N°323 Plaza de Armas de Zarumilla
0541	TARAPOTO	2	1	Esq. Jr. Maynas y Jr. Raymondi N°198
0581	Banda de Shilcayo	3	1	Jr. Perú Cuadra 2
0544	Lamas	3	1	Ca. Zosimo Rivas N°282 y Jr. San Martín N°900
0545	Picota	3	1	Jr. San Martín N°587
0681	TALARA	2	1	Av. Bolognesi N° 141
0684	Mancora	3	1	Av. Piura N°641
0529	PUNCHANA	2	1	Av. 28 de Julio S/N, cuadra 9 Urb. Los proceres
0631	PIURA	1	1	Ca. La Libertad N°974 y Jr. Lima S/N
0638	PAITA	2	1	Jr. Bolívar N°129-135
0531	MOYOBAMBA	2	1	Jr. San Martín N°696 - Barrio de Belén
0534	Soritor	3	1	Jr. José Olaya N°1098-Barrio de Tangumi
0543	JUANJUI	2	1	Jr. Mariscal Castilla esquina con Jr. Miguel Grau S/N
0542	Bellavista	3	1	Jr. Bolognesi S/N Cuadra 05- Plaza de Armas
0547	Saposoa	3	1	Lima N°588-590-592
0291	JAEN	2	1	Av. Mariscal Castilla N°765 - Sector Pueblo Nuevo.
0296	San Ignacio	3	1	Av. San Ignacio N°149
0295	Pucara - Cajamarca	3	1	Av. Lindo N°118
0521	IQUITOS	1	1	Esquina Condamine con Yavary N° 488
0523	Nauta	3	1	Esquina Ca. Lima N°502-508 y Ca. Tacna S/N
0524	Requena	3	1	Ca. San Francisco N°124
0526	Caballococha	3	1	Carlos P. Sáenz N° 305
30			30	

**SUBGERENCIA MACRO REGIÓN II TRUJILLO**

CÓD.	AGENCIA	NIVEL	CANT.	DIRECCIÓN
0231	CHICLAYO	1	1	Elías Aguirre y Leonardo Ortiz
0230	José Leonardo Ortiz	3	1	Ca. Cruz Chalpón N°136 Urb. Latina
0238	Pimentel	3	1	Ca. Miguel Grau S/N Cdra 02
0234	FERREÑAFE	2	1	Ca. Unión N°512 – 516
0248	PERIFERICA CHICLAYO	2	2	Ca. Juan Cuglievan N°673

0271	CHOTA	2	1	Jr. Mariscal. Castilla N°424-430-436
0272	Bambamarca	3	1	Jr. Francisco Bolognesi esq. con José Gálvez
0244	Santa Cruz	3	1	Ca. Juan Ugaz N°197
0301	LAMBAYEQUE	2	1	Av. Huamachuco N°480
0305	Motupe	3	1	Ca. Garcilazo de la Vega N°350
0306	Olmos	3	1	Ca. Francisco Bolognesi N°353
0303	Mochumi	3	1	Ca. San Martín N°836
0341	CARAZ	2	1	Jr. Raymondi S/N
0346	Pomabamba	3	1	Jr. Huamachuco N°526- Mz.G1 Lt. N°13-Plazuela San Francisco
0371	HUARAZ	2	1	Av. Luzurriaga N° 669 - 673- Mz.A Conjunto Comercial Lt. 09
0376	Huari	3	1	Jr. Eliazar Guzmán Cdra. 2, Dist. Y Prov. Huari, Dpto. Ancash
0741	TRUJILLO	1	1	Jr. Diego de Almagro N°297
0744	CASA GRANDE	2	1	Av. Central Lt. 1, sub.-Lt. 1-2 Mz. J Urb. 03 de Octubre Sector 08
0743	Cartavio	3	1	Plaza Concordia N°11
0757	PERIFERICA TRUJILLO	2	1	Av. Manuel Vera Enríquez N°476-480 Urb. Las Quintanas
0761	CAJAMARCA	1	1	Jr. Pisagua 552
0765	San Marcos - Cajamarca	3	1	Jr. Miguel Grau N°445
0763	CELENDIN	2	1	Jr. Dos de Mayo N°518
0781	CHIMBOTE	1	1	José Gálvez N° 200
0783	Casma	3	1	Av. Nepeña Mz. A Lt. 07, P.U Centro Comercial de Casma
0784	Huarmey	3	1	Av. Alberto Reyes N°427, Dist. Y Prov. Huarmey, Dpto. Ancash
0789	Santa	3	1	Jr. Río Santa N° 137
0801	HUAMACHUCO	2	1	Jr. José Balta N°834
0802	Cajabamba	3	1	Jr. Leoncio Prado N°105
0807	Tayabamba	3	1	Av. Alfonso Ugarte S/N
0811	PACASMAYO	2	1	Esquina Av. 28 de Julio y Lima
0812	CHEPEN	2	1	Jr. Atahualpa N°235
0766	San Miguel - Cajamarca	3	1	Jr. Pedro Novoa N° 549
33			34	

## SUBGERENCIA MACRO REGIÓN III HUANCAYO

CÓD.	AGENCIA	NIVEL	CANT.	DIRECCIÓN
0381	HUANCAYO	1	1	Jr. Santiago Norero N°440-446-458-462
0388	Chilca - Junín	3	1	Av. 9 De Diciembre N°590
0451	Pampas	3	1	Jr. Alfonso Ugarte N°298
0386	PERIFERICA HUANCAYO	2	2	Ca. Real N°517
0421	HUANCVELICA	2	1	Jr. Francisco de Angulo N°286 del Barrio de Santa Ana
0422	Acobamba - Huancavelica	3	1	Jr. Sáenz Peña S/N
0426	Lircay	3	1	Jr. De La Unión N°160
0431	JAUJA	2	1	Jr. Bolívar N° 833
0441	LA OROYA	2	1	Jr. Horacio Zevallos Gamez N°315
0507	Junín	3	1	Jr. Isidoro Suárez N°195.
0481	HUÁNUCO	2	4	Jr. 28 de Julio N°1061
0485	La Unión - Huánuco	3	1	Jr. Dos de Mayo N°798
0470	LA MERCED	2	1	Jr. Arequipa N° 425-431 del sector 05

0471	Oxapampa	3	1	Jr. Graú N° 141
0475	Villa Rica	3	1	Av. Leopoldo Krause N° 591
0473	<b>SATIPO</b>	2	1	Jr. Manuel Prado N°363
0476	Pichanaqui	3	1	Av. Micaela Bastidas Cdra. 5, Dist. Pichanaki, Prov. Chanchamayo, Dpto. Junín
0477	San Martín de Pangoa	3	1	Ca. 7 de Junio N°641
0490	<b>TINGO MARÍA</b>	2	1	Av. Antonio Raymondí N° 179
0497	Uchiza	3	1	Av. Atahualpa N°946-950
0512	<b>PUCALLPA</b>	2	1	Jr. Tacna N° 561
0513	Atalaya	3	1	Jr. Rioja N°600 Esquina con Ca. Iquitos S/N
22			26	

**SUBGERENCIA MACRO REGIÓN IV CUSCO**

CÓD.	AGENCIA	NIVEL	CANT.	DIRECCIÓN
0161	<b>CUSCO</b>	1	1	Segunda cuadra de Av. Sol N°320.
0172	<b>URUBAMBA</b>	2	1	Esq. Av. Señor de Torrechayoc y Jr. Sagrario
0164	Calca	3	1	Ca. Grau S/N
0181	<b>ABANCAY</b>	2	1	Jr. Lima N° 216 -218
0201	<b>PUERTO MALDONADO</b>	2	1	Jr. Daniel Alcides Carrión N°233
0204	Mazuco	3	1	Prolongación Ramón castilla S/N Plaza de Armas – Mazuco
0221	<b>SICUANI</b>	2	1	Jr. Bolognesi Esq. Con Jr. Arica S/N
0226	Yauri	3	1	Plaza de Armas N°102
0223	Santo Tomás	3	2	Esquina Ca.s Miraflores y Cusco S/N - Centro Civico
0401	<b>AYACUCHO</b>	2	1	Jr. 28 de Julio N°167
0405	<b>HUANTA</b>	2	1	Jr. Julio C. Tello N°181.
0416	Pichari	3	1	Jr. César Vallejo S/N - Plaza Principal
0415	San Francisco	3	1	Jr. De la Unión S/N
0701	<b>PUNO</b>	1	1	Jr. Grau y Ayacucho N°265
0706	Yunguyo	3	1	Jr. Bolognesi N°103
0703	Ilave	3	1	Jr. Independencia N°206
0709	Acora	3	1	Jr. Lima N°439
0711	<b>AYAVIRI</b>	2	1	Jr. Arica N° 353-355-357
0713	Azángaro	3	1	Intersección de los Jirones 28 de Julio y Jr. Azángaro N°375
0721	<b>JULIACA</b>	2	2	Jr. 9 De Diciembre N° 270-274 Cercado de esta Ciudad Juliaca
0723	Huancane	3	1	Jr. Puno N°501 con Jr. Santa Bárbara S/N del Barrio Centro
0726	Sandia	3	1	Jr. Arica N°423.
22			24	

**SUBGERENCIA MACRO REGIÓN V AREQUIPA**

CÓD.	AGENCIA	NIVEL	CANT	DIRECCIÓN
0101	<b>AREQUIPA</b>	1	1	Ca. Pierola N°110-112
0115	El Pedregal	3	1	Ca. Sabandia Esq.con Av. Condesuyos F 01 - El Pedregal
0102	<b>CAMANA</b>	2	1	Boulevard 28 de Julio N°167
0615	Chala	3	1	Ca. Comercio (Panamericana Sur)
0624	Atico	3	1	Av. Caravelí N°402- Plaza de Armas

0109	MIRAFLORES	2	1	Av. Mariscal Castilla N°612-618
0113	PERIFERICA AREQUIPA	2	2	Av. Cayma N°618
0131	MOLLENDO	2	1	Ca. Comercio N°140
0121	APLAO	2	1	Ca. San Martín N°102
0134	RIVERO	2	2	Ca. Rivero N°107-A
0141	MOQUEGUA	2	1	Ca. Lima N°616- Esq con Ca. Tacna N°203
0146	ILO	2	1	Jr. Callao N° 632
0151	TACNA	1	2	Av. San Martín N° 320- Cercado
0157	Gregorio Albarracín	3	1	Conjunto Habitacional Alfonso Ugarte. I Etapa. Mz. C Lt. 24.
0561	PISCO	2	1	Ca. San Francisco N° 151-155-161
0591	CHINCHA	2	1	Jr. Mariscal Sucre N° 141- Chincha Alta
0601	ICA	1	1	Av. Graú N° 161
0611	NAZCA	2	1	Ca. Lima N° 465-467
0618	San Juan de Marcona	3	1	Av. Los Incas S/N
0612	Acari	3	1	Av. Sebastián Barranta N°1110
0619	Puquio	3	1	Jr. Pachacútec N°108
21			24	

## SUBGERENCIA MACRO REGIÓN LIMA – PROVINCIAS

CÓD.	AGENCIA	NIVEL	CANT.	DIRECCIÓN
0321	HUACHO	1	2	Av. 28 de Julio N° 388
0323	Huaura	3	1	Av. San Martín N° 359
0324	Oyón	3	1	Jr. Minería N°232
0325	Sayán	3	1	Ca. Comercio N° 301
0331	BARRANCA	2	1	Av. Primavera N°188-190
0333	Paramonga	3	1	Av. Micaela Bastidas N°226
0335	Pueblo Supe	3	1	Av. Francisco Vidal N°669
0334	Pativilca	3	1	Jr. Bolívar N° 219
0361	HUARAL	2	1	Av. Benjamín Vizquerra N°219
0363	Chancay	3	1	Ca. Luis Felipe del Solar N° 106
0571	CAÑETE	2	3	Urb. Los Libertadores S/N
0575	Mala	3	1	Jr. Real N° 343
0572	Chilca	3	1	Av. Mariano Ignacio Prado N° 496
13			16	

## SUBGERENCIA MACRO REGIÓN LIMA - LIMA Y CALLAO

CÓD.	AGENCIA	NIVEL	CANT.	DIRECCIÓN
0001	CALLAO	1	1	Av. Sáenz Peña N°298
0002	28 DE JULIO	1	2	Av. 28 de Julio N°932 y Petit Thouars N°113
0003	MIRAFLORES	1	2	Av. Pardo y Mártir Olaya N°211
0004	SAN JUAN DE LURIGANCHO	2	2	Av. Tusilagos Mz.P Lt 3 y 4 Urb. Los jardines de San Juan de Lurigancho.
0006	PLAZA PIZARRO	1	2	Jr. De la Unión N°170
0007	AEROPUERTO	1	1	Centro Aereo Comercial Locales 105-B,106-B,107-B,108-B Modulo B
0008	SAN ISIDRO	1	2	Av. República de Panamá N°3650-3660-3664-3666
0010	BARRANCO	2	2	Av. Grau N°101

0012	BREÑA	2	1	Jr. Huaraz N°1691 y Jr. Luis José Orbegoso N°296-298
0013	SAN JUAN DE MIRAFLORES	1	1	Av. Ramon Vargas Machuca N°314-316, Zona B Urb. San Juan SJM
0014	CHORRILLOS	1	1	Av. Alejandro Iglesias N°496 Urb. Choriillos (Ciudad)
0015	EL AGUSTINO	2	1	Av. Riva Agüero N°1358
0017	SAN JOSE	2	1	Jr. Horacio Urteaga N°1284
0018	LA PERLA	2	1	Av. Santa Rosa N°135 - Centro Comercial La Perla Of. A-101, A-102
0019	LA VICTORIA	2	2	Av. Nicolás Arriola N°812, Local 3
0021	LINCE	2	2	Av. Arenales N°1785 y 1795
0023	SAN FELIPE	2	1	Centro Comercial San Felipe, Tiendas 8 y 9
0024	PUEBLO LIBRE	1	1	Av. Bolívar N°936-940
0025	RIMAC	2	2	Av. Felipe Arancibia N°585 Urb. Ventura Rossi
0026	CARABAYLLO	2	1	Av. Chimu Oclo N°747
0028	CENTRO COMERCIAL LIMA PLAZA NORTE	2	1	Av. Alfredo Mendiola y Tomás Valle S/N
0030	SAN MARTIN DE PORRES	1	2	Esq. Av. Perú N°1350 -1352 y Ca. Puerto Esperanza Urb. Perú
0031	SAN MIGUEL	2	1	Av. La Marina 3215 San Miguel
0041	CENTRO COMERCIAL GAMARRA	2	1	Jr. Sebastián Barranca N°1410 – 1412
0045	PUENTE PIEDRA	2	2	Av. Puente Piedra N°180, Panamericana Norte Km. 31
0046	JAVIER PRADO	1	1	Av. Javier Prado Oeste S/N y Av. Arequipa
0048	OFICINA PRINCIPAL	1	1	Av. De la Arqueología Nro 130 (Av. Javier Prado Este esquina con Av. De la Arqueología)
0020	JOCKEY PLAZA	2	1	Av. Javier Prado Este N°4200, Centro Comercial Jockey Plaza Local Centro Financiero CF-B10B
0051	COMAS	1	2	Av. Túpac Amaru N°5057 Urb. Huaquillay- I etapa Mz.R Lt. 15
0052	LURIN	2	1	Jr. San Pedro N°181
0054	COMAS II	2	1	Av. Túpac Amaru N°347 - Km. 8.5 Urb. Carabayllo
0055	MINKA	2	1	Av. Argentina S/N Cuadra 32
0058	CHAMA	2	2	Alfredo Benavides N°3789 Mz.G Lt 000001
0060	CENTRO CIVICO	1	1	Av. Uruguay N°172-198 y Ca. Jacinto López N°175-181
0061	VILLA EL SALVADOR	2	2	Av. Revolución S/N, Plaza Solidaridad. Sector 2 Grupo 15 Mz.CC Lot
0062	ZARATE	2	2	Av. Gran Chimú N°383
0063	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	2	1	Av. Salvador Allende N°699
0066	LA MOLINA	2	2	Av. La Molina N°1057 Mz.P Lt. 10 Urb. San Cesar I Etapa
0072	SANTA ANITA	2	1	Ca. Las Alondras N°243
0074	LOS OLIVOS	2	2	Jr. Santa Cruz de Pachacutec N°166 Urb. Panamericana Norte
0076	MONTERRICO	2	2	Av. Primavera N°1757
0085	JESUS MARIA	2	1	Jr. Camilo Carrillo N°299 esquina con el Jr. Gral. Córdova
0088	VENTANILLA	2	1	Av. A La Playa S/N, Mz. C-9 Ex Zona Comercial
0091	CHACLACAYO	2	1	Av. Nicolás Ayllón N°289 Esq. Ca. los Cerezos S/N
0094	CHOSICA	2	2	Av. Lima Sur N°511
0099	LIMA	1	2	Jr. Lampa N°801.
46			66	

## SUB ITEM 1.2

## SUBGERENCIA MACRO REGIÓN I PIURA Y VI IQUITOS

Cód. Ag.	Agencia	Nivel	CANT.	Dirección
0261	CHACHAPOYAS	2	1	Esquina del Jr. Ayacucho y Jr. Dos de Mayo
0265	Lamud	3	1	Jr. Grau N° 536
0274	CUTERVO	2	1	Jr. Benjamín Doble N°496
0292	BAGUA CHICA	2	0	
0300	Imaza – Chiriaco	3	1	Av. Principal y el Jr. Junin Manzana 08 Lt. 14
0521	IQUITOS	1	1	Esquina Condamine con Yavary N° 488
0538	Soplin Vargas	3	1	Frente a la Plaza de Armas de Soplin Vargas S/N
0559	Isla Santa Rosa	3	1	Por determinar
0525	YURIMAGUAS	2	0	
0530	San Lorenzo	3	1	Ca. Tigre N°249
0531	MOYOBAMBA	2	1	Jr. San Martín N°696 - Barrio de Belén
0532	Rioja	3	1	Jr. Dos de Mayo N°710
0533	Nueva Cajamarca	3	1	Av. Cajamarca Sur N°490
0556	Pardo Miguel	3	1	Esq. Av. Pardo Miguel y Jr. San Martín S/N
0550	SAN JUAN BAUTISTA	2	1	Km. 4.5 de la Av. Jose Abelardo Quiñones
0631	PIURA	1	2	Ca. La Libertad N°974 y Jr. Lima S/N
0632	Catacaos	3	1	Jr. Ica N°612
0646	Castilla	3	1	Av. Cayetano Heredia 402. Mz: D, Lt. 11
0636	La Union	3	1	Ca. Chepa Santos N°703
0637	Morropon	3	1	Ca. Cajamarca N°430
0641	Sechura	3	1	Ca. Simón Bolívar N° 752
0634	CHULUCANAS	2	1	Jr. Apurímac N°668
0642	Pacaipampa	3	1	Ca. Correo S/N (Centro Civico)
0644	Salitral	3	1	Av. Libertad y 29 de Setiembre S/N
0648	La Matanza	3	1	Av. 27 de Noviembre S/N
0638	PAITA	2	1	Jr. Bolívar N°129-135
0661	HUANCABAMBA	2	1	Esq. Graú y Lima N°122-123 y 124
0662	Canchaque	3	1	Jr. Bolognesi S/N
0663	Huarmaca	3	1	Jr. Miguel Grau S/N-Esquina con el Jr. Fernandez S/N- Centro Civico
0671	SULLANA	2	1	Ca. San Martín N°500
0672	Cerro Mocho	3	1	Carretera Panamericana Norte Ca. San Jacinto S/N
0673	Las Lomas	3	1	Mz. M Lt N°01 Las Lomas
0674	Querecotillo	3	1	Av. Rodríguez N° 251
0675	Suyo	3	1	Mz. G Lt. 1 del Jr. Manuel Vegas Castillo
0676	Tambo Grande	3	1	Ca. Piura N°397
0681	TALARA	2	1	Av. Bolognesi N° 141
0682	El Alto	3	1	Av. Bolognesi S/N
0683	Los Órganos	3	1	Av. Panamericana S/N
0685	Negritos	3	1	Av. Graú S/N
0691	TUMBES	2	1	Esquina Bolívar y Grau N° 201
0693	Zorritos	3	1	Av. Faustino Piaggio N° 194
0694	Aguas Verdes	3	1	Av. República del Perú N°313
0696	Zarumilla	3	1	Ca. Arica N°323 Plaza de Armas de Zarumilla

0697	Cebaf Tumbes	OE1	1	Bloque M, Km. 1293, Eje Vial N° 01 - Caserío Pocitos
42			43	

## SUBGERENCIA MACRO REGIÓN II TRUJILLO

Cód. Ag.	Agencia	Nivel	CANT.	Dirección
0231	CHICLAYO	1	2	Elías Aguirre y Leonardo Ortiz
0233	Eten	3	1	Ca. Pedro Ruiz N°515
0236	Monsefu	3	1	Ca. 28 de Julio N° 593
0240	Reque	3	1	Elías Aguirre N° 229
0242	Pomalca	3	1	Ca. 24 de Junio N° 90
0253	Patapo	3	1	Av. Trapiche S/N
0234	FERREÑAFE	2	1	Ca. Unión N°512 - 516
0232	Chongoyape	3	1	Av. Lima N° 1225 del Pueblo Tradicional de Chongoyape
0237	Oyotun	3	1	Esquina Tarapacá y Alfonso Ugarte
0241	Cayalti	3	1	Ca. Túpac Amaru N°109
0248	PERIFERICA CHICLAYO	2	1	Ca. Juan Cuglievan N°673
0250	LA VICTORIA	2	1	Av. Los Incas 1012
0271	CHOTA	2	1	Jr. Mariscal. Castilla N°424-430-436
0301	LAMBAYEQUE	2	0	
0302	Jayanca	3	1	Ca. Elías Aguirre N° 460
0309	Tucume	3	1	Ca. Victoria N°498
0341	CARAZ	2	0	
0347	Sihuas	3	1	Jr. San Martín N°145
0353	Yungay	3	1	Jr. Ines de Salas S/N Manzana J Lt. 7A
0803	Huacrachuco	3	1	Av. 28 de Julio S/N - Centro Cívico
0371	HUARAZ	2	2	Av. Luzurriaga N° 669 - 673- Mz.A Conjunto Comercial Lt. 09
0357	Huacaybamba	3	1	Av. Del Ejército S/N - Plaza de Armas S/N
0373	Carhuaz	3	1	Av. La Merced N°633
0374	Chiquian	3	1	Jr. Comercio, Mz: S4, Lt: 15 - B
0377	Llamellin	3	1	Plaza de Armas 110 - Ancash
0378	Recuay	3	1	Plaza de Armas N°194
0379	San Luis	3	1	Jr. Ramon Castilla esquina con Jr.Fitzcarrald S/N
0380	San Marcos	3	1	Jr. Grau N°445- Plaza de Armas
0393	Independencia	3	1	Jr. Guzman Barrón N°719
0741	TRUJILLO	1	3	Jr. Diego de Almagro N°297
0749	Laredo	3	1	Sector Agrupacion de Familias Centro Civico Mza. F Lt. N°1
0751	Otuzco	3	1	Esq. Demecio Orbegozo y Ca. Trujillo S/N
0754	Salaverry	3	1	Ca. Libertad N°202
0756	Viru	3	1	Esquina Av. Libertad- Ca. Sucre
0758	Julcan	3	1	Av. 28 de Julio N°203
0742	Ascope	3	1	Ca. Manco Cápac N°100 Manzana 29, Lt. 01
0747	Chicama	3	1	Av. Progreso N° 500
0748	Chocope	3	1	Ca. Mariscal Cáceres N°352
0752	Paijan	3	1	Ca. O'Donovan N° 331 Mz- 42 Lt. 11
0753	Puerto De Malabrigo	3	1	Ca. Tarapacá N°213 del C.P. Pto. De Malabrigo
0757	PERIFERICA TRUJILLO	2	1	Av. Manuel Vera Enríquez N°476-480 Urb. Las Quintanas

0761	CAJAMARCA	1	2	Jr. Pisagua 552
0774	Baños Del Inca	3	1	Jr. Atahualpa S/N - Plaza de Armas
9593	Municipalidad Provincial De Cajamarca	OE2	1	Av. Alameda de los Incas N°253 - Qhapac Ñan
0771	VICTOR LARCO	2	2	Av. Victor Larco Herrera N°1243- Urb. La Merced
0781	CHIMBOTE	1	1	José Gálvez N° 200
0782	Cabana	3	1	Jr. San Gerónimo N°202
0785	Nuevo Chimbote	3	1	Centro Cívico de Nuevo Chimbote Mz.A Lt. 4- Parcela Z
0786	Moro	3	1	Independencia N° 279
0788	San Jacinto	3	1	Jr. Santa S/N
0801	HUAMACHUCO	2	1	Jr. Jose Balta N°834
0805	Santiago De Chuco	3	1	Jr. Tomás Ganoza N°740
0810	Chillia	OE1	1	Jr. César Vallejo Mz 31 Lt. 1
0811	PACASMAYO	2	0	
0813	Guadalupe	3	1	Centro Cívico S/N Plaza de Armas
0818	Ciudad De Dios	3	1	Av. República de Alemania N° 385, Centro Poblado Ciudad de Dios.
53			59	

## SUBGERENCIA MACRO REGIÓN III HUANCAYO

Cód. Ag.	Agencia	Nivel	CANT.	Dirección
0381	HUANCAYO	1	2	Jr. Santiago Norero N°440-446-458-462
0382	Concepcion	3	1	Av. Mariscal Cáceres N° 339
0383	Chupaca	3	1	Jr. Bruno Terreros N°414
0386	PERIFERICA HUANCAYO	2	1	Ca. Real N°517
0421	HUANCAVELICA	2	1	Jr. Francisco de Angulo N°286 del Barrio de Santa Ana
0431	JAUJA	2	1	Jr. Bolívar N° 833
0461	TARMA	2	1	Av. Ramon Castilla N°168
0470	LA MERCED	2	1	Jr. Arequipa N° 425-431 del sector 05
0471	Oxapampa	3	1	Jr. Graú N° 141
0472	San Ramon	3	1	Jr. Rodriguez Mz.Única Sub Lt. SL-6B
0474	Puerto Bermudez	3	1	Parque Los Fundadores Mz.2 Lt. 3
0473	SATIPO	2	1	Jr. Manuel Prado N°363
0476	Pichanaqui	3	1	Av. Micaela Bastidas Cdra. 5, Dist. Pichanaki, Prov. Chanchamayo, Dpto. Junín
0487	Mazamari	3	1	Jiron. San Juan N°394
0481	HUANUCO	2	1	Jr. 28 de Julio N°1061
0483	Ambo	3	1	Jr. 28 de Julio N°149
0491	Baños	3	1	Jr. Libertad S/N
0489	Aucayacu	3	1	Jr. Tingo María Mz.12 Lote. 8-A
0490	TINGO MARIA	2	1	Av. Antonio Raymondi N° 179
0498	Tocache	3	1	Jr. Fredy Aliaga N°527
0501	CERRO DE PASCO	2	1	Jr. Columa Pasco S/N Edificio N°2
0511	Yanahuanca	3	1	Jr. Jorge Chavez S/N
0512	PUCALLPA	2	1	Jr. Tacna N° 561
0514	Contamana	3	1	Jr. Buenaventura Marquez N° 212, 214
0516	Aguaytia	3	1	Mz.83, Lt. 20A de la junta vecinal Santa Inés
0517	Puerto Inca	3	1	Jr. Sánchez Cerro S/N
0519	Yarinacocha	3	1	Av. Yarinacocha N°433 Mz.N°14, Lt. N°03

0537	Campoverde	3	1	Av. 1° de Junio 586
0553	Irazola	3	1	Ca. Central Federico Basadre S/N
0580	AMARILIS	2	1	Jr. Huallaga N°300
31			31	

## SUBGERENCIA MACRO REGIÓN IV CUSCO

Cód. Ag.	Agencia	Nivel	CANT.	Dirección
0161	CUSCO	1	2	Segunda cuadra de Av. Sol N°320.
0168	Paucartambo	3	1	Plaza Manco Capac S/N
0170	Tambobamba	3	1	Plaza de Armas S/N
0171	Urcos	3	1	Jr. Francisca Zubiaga N°113
0180	Haqira	3	1	Plaza de Armas S/N
9610	Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco	OE2	1	Av. de la Cultura N°733
0172	URUBAMBA	2	0	
0163	Anta	3	1	Urb. Nueva Anta Av. Francisca Zubiaga y Micaela Bastidas S/N
0173	WANCHAQ	2	1	Av. Tomasa Tito Condemaita N°1207
0182	ANDAHUAYLAS	2	1	Jr. Constitución Esquina Con Jr. Bolívar N°254
0185	Curahuasi	3	1	Av. Santa Catalina N°216-218
0186	Chalhuanca	3	1	Plaza Bolívar S/N
0187	Chuquibambilla	3	1	Av. Grau S/N - Centro Cívico
0201	PUERTO MALDONADO	2	1	Jr. Daniel Alcides Carrión N°233
0202	Iberia	3	1	Ca. Loreto N°701, Esq. con Ca. Arturo Menacho Mz.N°S3, Lt N°02.
0205	Iñapari	3	1	Jr. Bolivia Mz. A, Lt. 12. del Sector Cercado frente a la Plaza de Armas de Iñapari
0211	QUILLABAMBA	2	1	Martín Pío Concha N°278
0227	Echarate	3	1	Plaza de Armas S/N
0221	SICUANI	2	0	
0225	Yanaoca	3	1	Av. Túpac Amaru S/N
0401	AYACUCHO	2	1	Jr. 28 de Julio N°167
0402	Cangallo	3	1	Av. 17 de Diciembre 129 - Ayacucho
0411	Vilcashuaman	3	1	Portal Willkahuaman S/N - Plaza Principal
0412	Querobamba	3	1	Plaza de Armas S/N
0405	HUANTA	2	1	Jr. Julio C. Tello N°181.
0413	Llochegua	OE1	1	Calle 09 - Mz. H1, N° 10
0701	PUNO	2	0	
0702	Desaguadero	3	1	Av. 28 de Julio N° 587-589
0704	Juli	3	1	Jr. San Juan N°140
0725	Putina	3	1	Av. Libertad Barrio Libertad
27			28	

## SUBGERENCIA MACRO REGIÓN V AREQUIPA

Cód. Ag.	Agencia	Nivel	CANT.	Dirección
0101	<b>AREQUIPA</b>	1	2	Ca. Pierola N°110-112
0103	Chivay	3	1	Plaza de Armas 104-Arequipa
0105	La Joya	3	1	Ca. Grau 212-Arequipa
0108	MACMYPE Arequipa	OE1	1	Av. Pongoroche N° 500
0110	Municipalidad Provincial De Arequipa	OE1	1	Calle El Filtro N° 501
0115	El Pedregal	3	1	Ca. Sabandia Esq.con Av. Condesuyos F 01 - El Pedregal
0102	<b>CAMANA</b>	2	1	Boulevard 28 de Julio N°167
0613	Caraveli	3	1	Jr. Ayacucho Mz. N Lt. N°5
0109	<b>MIRAFLORES</b>	2	1	Av. Mariscal Castilla N°612-618
0113	<b>PERIFERICA AREQUIPA</b>	2	1	Av. Cayma N°618
0116	<b>BUSTAMANTE Y RIVERO</b>	2	1	Av. Daniel Alcides Carrión N°217-B
0123	Cotahuasi	3	1	Ca. Cabildo N°104
0124	Chuquibamba	3	1	Av. Alamenda los Tres Errantes S/N
0129	Orcopampa	3	1	Esquina Av. Buena Aventura S/N con la Av. Brasil S/N
0131	<b>MOLLENDO</b>	2	0	
0132	Cocachacra	3	1	Ca. Libertad N° 525
0135	La Punta	3	1	Av. San Martín N° 147
0136	Matarani	3	1	Ca. Arequipa N°395
0134	<b>RIVERO</b>	2	1	Ca. Rivero N°107-A
0141	<b>MOQUEGUA</b>	2	1	Ca. Lima N°616- Esq con Ca. Tacna N°203
0104	Omate	3	1	Calles Esq. Grau con San Martín
0146	<b>ILO</b>	2	1	Jr. Callao N° 632
0151	<b>TACNA</b>	1	1	Av. San Martín N° 320- Cercado
0154	Tarata	3	1	Ca. Ramón Copaja S/N
0160	Alto de la Alianza	3	1	Lt. 01 Manzana 88 Asentamiento Humano La Esperanza
0194	Pocollay	3	1	Inserccion de la Ca. Hermanos Reynoso y San Martin Mz.D Lt. 1
0561	<b>PISCO</b>	2	1	Ca. San Francisco N° 151-155-161
0591	<b>CHINCHA</b>	2	2	Jr. Mariscal Sucre N° 141- Chincha Alta
0601	<b>ICA</b>	1	1	Av. Graú N° 161
0603	Palpa	3	1	Porta Escribanos N°175
0604	Parcona	3	1	Av. Pachacútec Yupanqui N°800 Esquina con Raúl Porras Barrenechea
0627	Huanca Sancos	3	1	Jr. Lima S/N
0611	<b>NAZCA</b>	2	1	Ca. Lima N° 465-467
0614	Cora Cora	3	1	Jr. Comercio 918. Plaza de Armas.
0621	Yauca	3	1	Jr. Arequipa N° 578
0622	Pausa	3	1	Jr. Miguel de Cervantes Saavedra N°459.
36			37	

## SUBGERENCIA MACRO REGIÓN LIMA - LIMA PROVINCIAS

Cód. Ag.	Agencia	Nivel	CANT.	Dirección
0321	HUACHO	1	1	Av. 28 de Julio N° 388
0322	Churin	3	1	Av. Larco Herrera N° 281, Balneario de Churín
0331	BARRANCA	2	1	Av. Primavera N°188-190
0361	HUARAL	2	1	Av. Benjamín Vizquerra N°219
0571	CAÑETE	2	1	Urb. Los Libertadores S/N
0574	Lunahuana	3	1	Jr. Graú N°343
6			6	

## SUBGERENCIA MACRO REGIÓN LIMA - LIMA Y CALLAO

Cód. Ag.	Agencia	Nivel	CANT.	Dirección
0001	CALLAO	1	2	Av. Sáenz Peña N°298
9030	Corte Superior de Justicia del Callao	OE2	1	Esquina Av. Oscar R. Benavides (Ex-Colonial) y Av. Santa Rosa
0002	28 DE JULIO	1	1	Av. 28 de Julio N°932 y Petit Thouars N°113
0003	MIRAFLORES	1	1	Av. Pardo y Mártir Olaya N°211
0004	SAN JUAN DE LURIGANCHO	2	1	Av. Tusilagos Mz.P Lt 3 y 4 Urb. Los jardines de San Juan de Lurigancho.
0006	PLAZA PIZARRO	1	1	Jr. De la Unión N°170
0007	AEROPUERTO	2	2	Centro Aereo Comercial Locales 105-B,106-B,107-B,108-B Modulo B
0008	SAN ISIDRO	1	1	Av. República de Panamá N°3650-3660-3664-3666
0012	BREÑA	2	1	Jr. Huaraz N°1691 y Jr. Luis José Orbegoso N°296-298
0013	SAN JUAN DE MIRAFLORES	1	2	Av. Ramon Vargas Machuca N°314-316, Zona B Urb. San Juan SJM
0014	CHORRILLOS	1	2	Av. Alejandro Iglesias N°496 Urb. Choriillos (Ciudad)
0015	EL AGUSTINO	2	1	Av. Riva Agüero N°1358
0017	SAN JOSE	2	1	Jr. Horacio Urteaga N°1284
0018	LA PERLA	2	1	Av. Santa Rosa N°135 - Centro Comercial La Perla Of. A-101, A-102
0019	LA VICTORIA	2	1	Av. Nicolás Arriola N°812, Local 3
0020	JOCKEY PLAZA	2	1	Av. Javier Prado Este N°4200, Centro Comercial Jockey Plaza Local Centro Financiero CF-B10B
0021	LINCE	2	1	Av. Arenales N°1785 y 1795
0022	MAGDALENA	2	1	Ca. San Martín N°645
0023	SAN FELIPE	2	1	Centro Comercial San Felipe, Tiendas 8 y 9
0024	PUEBLO LIBRE	1	2	Av. Bolívar N°936-940
0025	RIMAC	2	1	Av. Felipe Arancibia N°585 Urb. Ventura Rossi
0026	CARABAYLLO	2	1	Av. Chimpu Oclo N°747
0028	CENTRO COMERCIAL LIMA PLAZA NORTE	2	1	Av. Alfredo Mendiola y Tomás Valle S/N
0030	SAN MARTIN DE PORRES	1	1	Esq. Av. Perú N°1350 -1352 y Ca. Puerto Esperanza Urb. Perú
0031	SAN MIGUEL	2	2	Av. La Marina 3215 San Miguel
0032	MACMYPE BELLAVISTA	OE1	1	Av. Oscar R. Benavides N°3866
0035	CENTROS ACADÉMICOS	3	1	Av. Escuela Militar S/N
0036	CUARTEL GENERAL DEL EJERCITO	3	1	Av. Boulevard S/N
0039	LAS PALMAS	3	1	Av. Jorge Chávez S/N - Escuela de Oficiales de la FAP
0040	CUARTEL GENERAL DE LA FAP	3	1	Av. 28 de Julio S/N

0041	CENTRO COMERCIAL GAMARRA	2	2	Jr. Sebastián Barranca N°1410 - 1412
0044	MINISTERIO DEL INTERIOR	3	1	Av. Enrique Canaval y Moreyra S/N
0045	PUENTE PIEDRA	2	1	Av. Puente Piedra N°180, Panamericana Norte Km. 31
0046	JAVIER PRADO	1	1	Av. Javier Prado Oeste S/N y Av. Arequipa
0047	BASE NAVAL	3	1	Av. Contralmirante Mora N°791
0048	OFICINA PRINCIPAL	1	2	Av. De la Arqueología Nro 130 (Av. Javier Prado Este esquina con Av. De la Arqueología)
0049	COMAS III	OE1	1	Av. Túpac Amaru N°1159
0050	ATE LIMA ESTE	2	1	Av. Bernardino Rivadavia Mz. G, Lote 18, Asociación Pro-Vivienda - Porvenir Vitarte
0051	COMAS	1	1	Av. Túpac Amaru N°5057 Urb. Huaquillay- I etapa Mz.R Lt. 15
0052	LURIN	2	1	Jr. San Pedro N°181
0054	COMAS II	2	1	Av. Túpac Amaru N°347 - Km. 8.5 Urb. Carabayllo
0055	MINKA	2	1	Av. Argentina S/N Cuadra 32
0057	MULTIPLAZA NORTE	2	1	Av. Carlos Izaguirre N°271 Local 6 Mz.C Lt. 22 Pana Norte
0058	CHAMA	2	2	Alfredo Benavides N°3789 Mz.G Lt 000001
0059	INDEPENDENCIA	2	1	Esq. Av. Panamericana Km 15.20 esquina con AV. El Pacifico S/N
0060	CENTRO CIVICO	1	2	Av. Uruguay N°172-198 y Ca. Jacinto López N°175-181
0061	VILLA EL SALVADOR	2	1	Av. Revolución S/N, Plaza Solidaridad. Sector 2 Grupo 15 Mz.CC Lot
0062	ZARATE	2	1	Av. Gran Chimú N°383
0063	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	2	1	Av. Salvador Allende N°699
0066	LA MOLINA	2	1	Av. La Molina N°1057 Mz.P Lt. 10 Urb. San Cesar I Etapa
0069	SAN JUAN DE LURIGANCHO II	2	1	Av. Próceres de la Independencia N°2075 al 2077 - Urb. San Hilarión
0072	SANTA ANITA	2	2	Ca. Las Alondras N°243
0074	LOS OLIVOS	2	2	Jr. Santa Cruz de Pachacutec N°166 Urb. Panamericana Norte
0076	MONTERRICO	2	1	Av. Primavera N°1757
0085	JESUS MARIA	2	1	Jr. Camilo Carrillo N°299 esquina con el Jr. Gral. Córdova
0086	Mi Peru	3	1	Av. Ayacucho S/N, Mz I10 Lt. 18.
0087	MACMYPE Lima Este	OE1	1	Jr. Ancash N°2151
0088	VENTANIÑA	2	1	Av. A La Playa S/N, Mz. C-9 Ex Zona Comercial
0091	CHACLACAYO	2	1	Av. Nicolás Ayllón N°289 Esq. Ca. los Cerezos S/N
0094	CHOSICA	2	1	Av. Lima Sur N°511
0096	Matucana	3	1	Jr. Lima N°649
0099	LIMA	1	2	Jr. Lampa N°801.
-	Mall Del Sur	OE1	1	Centro Comercial Lima Sur
67			76	

**RESUMEN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO POR SUBGERENCIA  
DE MACRO REGIÓN Y SUB ITEMS**

SMR	SUB ITEM 1.1	SUB ITEM 1.2	SUB TOTAL
I PIURA Y VI IQUITOS	30	43	73
II TRUJILLO	34	59	93
III HUANCAYO	26	31	57
IV CUSCO	24	28	52
V AREQUIPA	24	37	61
LIMA PROVINCIAS	16	6	22
LIMA Y CALLAO	66	76	142
<b>TOTALES</b>	<b>220</b>	<b>280</b>	<b>500</b>

**NOTA:**

La relación de Agencias y Oficinas Especiales se encuentra actualizada, pero en el entendido que la información de disponibilidad de oficinas es dinámica; tanto por la apertura como por el cierre, se ha considerado que en el caso alguna Agencia u Oficina Especial esté cerrada, la conformidad del servicio la extenderá el Administrador de la Agencia u Oficina Especial a la que se asignará la MCEB. Las modificaciones al cronograma y oficinas especiales de destino serán coordinadas con el proveedor y estipuladas en un acta de acuerdo a lo que suceda en cada evento.

## ANEXO N° 2

PROPUESTA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO POR MACROREGION  
(INCLUIDO IGV)

## SUB ITEM 1.1 MCEB MARCA KISAN, MODELO NEWTON III

1.- MANTENIMIENTO PREVENTIVO					
POR SUBGERENCIA	Cantidad de Máquinas	CANTIDAD DE SERVICIOS		Precio Unitario	PRECIO TOTAL INC. IGV (SOLES)
		C/U	TOTAL		
MACRO REGION I – PIURA Y VI IQUITOS	30	6		0.00	0.00
MACRO REGION II - TRUJILLO	34	6		0.00	0.00
MACRO REGION III - HUANCAYO	26	6		0.00	0.00
MACRO REGION IV - CUSCO	24	6		0.00	0.00
MACRO REGION V - AREQUIPA	24	6		0.00	0.00
MACRO REGION LIMA - LIMA PROVINCIAS	16	6		0.00	0.00
MACRO REGION LIMA - LIMA Y CALLAO	66	6		0.00	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>220</b>				
<b>TOTAL MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN SOLES (S/) INC. IGV</b>					<b>0.00</b>

## SUB ITEM 1.2. MCEB MARCA KISAN, MODELO NEWTON III

1.- MANTENIMIENTO PREVENTIVO					
POR SUBGERENCIA	Cantidad de Máquinas	CANTIDAD DE SERVICIOS		Precio Unitario	PRECIO TOTAL INC. IGV (SOLES)
		C/U	TOTAL		
MACRO REGION I – PIURA Y VI IQUITOS	43	6		0.00	0.00
MACRO REGION II - TRUJILLO	59	6		0.00	0.00
MACRO REGION III - HUANCAYO	31	6		0.00	0.00
MACRO REGION IV - CUSCO	28	6		0.00	0.00
MACRO REGION V - AREQUIPA	37	6		0.00	0.00
MACRO REGION LIMA - LIMA PROVINCIAS	6	6		0.00	0.00
MACRO REGION LIMA - LIMA Y CALLAO	76	6		0.00	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>280</b>				
<b>TOTAL MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN SOLES (S/) INC. IGV</b>					<b>0.00</b>

**Nota:** En ambos Sub Ítem 1.1 y 1.2, los precios deben incluir el I.G.V.; así como, los pasajes, viáticos, y alojamiento y demás conceptos.

## ANEXO N° 3

## TARIFARIO DE REPUESTOS, MATERIALES, SERVICIOS COLATERALES Y MANO DE OBRA A PRECIOS UNITARIOS POR SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

COD. REPUESTO	REPUESTOS, MATERIALES Y SERVICIOS COLATERALES	Unidad/Medida	Precio Unitario (S/)	Cantidad Estimada	Costo Total (S/)
---------------	---	---------------	----------------------	-------------------	------------------

**SUB ITEM 1.1: MCEB MARCA  
KISAN MODELO NEWTON III, 220  
UNIDADES POR 32 MESES**

<b>A REPUESTOS O PARTES A SER SUMINISTRADOS</b>					
1007808030	W-ASSY ROLLER MAINFEED	Pza.	0.00	140	0.00
1007520060	RUBBER KICKER D44	Pza.	0.00	140	0.00
2001A01130	W-ASSY ROLLER IDLE D18	Pza.	0.00	140	0.00
9180018000	O-RING P18	Pza.	0.00	140	0.00
1008808070	W-ASSY ROLLER REVERSE 2P	Pza.	0.00	140	0.00
1007808040	W-ASSY ROLLER REJECT FIN	Pza.	0.00	140	0.00
1007820050	W-ASSY ROLLER IDLE D30	Pza.	0.00	140	0.00
9SZCT2072T	CT2072T430H_4.0	Pza.	0.00	140	0.00
9SLKIT5038	SENSOR PHOTO INTERRUPT MODULE	Pza.	0.00	140	0.00
9MDRB30GM0	MOTOR_DC	Pza.	0.00	140	0.00
9MDM3767V0	MOTOR_M3767	Pza.	0.00	140	0.00
9SLMA102F6	CIS MA102F-06	Pza.	0.00	140	0.00
9SLMA102F5	CIS MA102F-05	Pza.	0.00	140	0.00
1007600110	S1 TMR MODULE V02	Pza.	0.00	140	0.00
1007600130	S1 UV MODULE V02	Pza.	0.00	140	0.00
9AHB3UVMOD	CABLE ASSY (C28)	Pza.	0.00	140	0.00
9AHB3TMRMD	CABLE ASSY (C29)	Pza.	0.00	140	0.00
9AHB3US000	CABLE ASSY (C27)	Pza.	0.00	140	0.00
9AHBEXTE17	CABLE ASSY (17)	Pza.	0.00	140	0.00

<b>B SERVICIO COLATERAL</b>					
1	Envío de la MCEB **	Und.	0.00	140	0.00

<b>C MANO DE OBRA</b>					
	Unidad/Medida	Precio Unitario (S/)	Cantidad Estimada	Costo Total (S/)	
Servicio de reparación de la MCEB – SMR Piura e Iquitos	Servicio	0.00	19	0.00	
Servicio de reparación de la MCEB – SMR Trujillo	Servicio	0.00	22	0.00	
Servicio de reparación de la MCEB – SMR Huancayo	Servicio	0.00	17	0.00	
Servicio de reparación de la MCEB – SMR Cusco	Servicio	0.00	15	0.00	
Servicio de reparación de la MCEB – SMR Arequipa	Servicio	0.00	15	0.00	
Servicio de reparación de la MCEB – SMR Lima Provincias	Servicio	0.00	10	0.00	
Servicio de reparación de la MCEB – SMR Lima Callao	Servicio	0.00	42	0.00	
		0.00	140	0.00	
<b>TOTAL (S/)</b>				<b>0.00</b>	

COD. REPUESTO	REPUESTOS, MATERIALES Y SERVICIOS COLATERALES	Unidad/Medida	Precio Unitario (S/)	Cantidad Estimada	Costo Total (S/)
---------------	---	---------------	----------------------	-------------------	------------------

**SUB ITEM 1.2: MCEB MARCA  
KISAN MODELO NEWTON III, 280  
UNIDADES POR 24 MESES**

**A REPUESTOS O PARTES A SER SUMINISTRADOS**

1007808030	W-ASSY ROLLER MAINFEED	Pza.	0.00	110	0.00
1007520060	RUBBER KICKER D44	Pza.	0.00	110	0.00
2001A01130	W-ASSY ROLLER IDLE D18	Pza.	0.00	110	0.00
9180018000	O-RING P18	Pza.	0.00	110	0.00
1008808070	W-ASSY ROLLER REVERSE 2P	Pza.	0.00	110	0.00
1007808040	W-ASSY ROLLER REJECT FIN	Pza.	0.00	110	0.00
1007820050	W-ASSY ROLLER IDLE D30	Pza.	0.00	110	0.00
9SZCT2072T	CT2072T430H_4.0	Pza.	0.00	110	0.00
9SLKIT5038	SENSOR PHOTO INTERRUPT MODULE	Pza.	0.00	110	0.00
9MDRB30GM0	MOTOR_DC	Pza.	0.00	110	0.00
9MDM3767V0	MOTOR_M3767	Pza.	0.00	110	0.00
9SLMA102F6	CIS MA102F-06	Pza.	0.00	110	0.00
9SLMA102F5	CIS MA102F-05	Pza.	0.00	110	0.00
1007600110	S1 TMR MODULE V02	Pza.	0.00	110	0.00
1007600130	S1 UV MODULE V02	Pza.	0.00	110	0.00
9AHB3UVMOD	CABLE ASSY (C28)	Pza.	0.00	110	0.00
9AHB3TMRMD	CABLE ASSY (C29)	Pza.	0.00	110	0.00
9AHB3US000	CABLE ASSY (C27)	Pza.	0.00	110	0.00
9AHBEXTE17	CABLE ASSY (17)	Pza.	0.00	110	0.00

**B SERVICIO COLATERAL**

1	Envío de la MCEB **		0.00	110	0.00
---	---------------------	--	------	-----	------

**C MANO DE OBRA**

	Unidad/Medida	Precio Unitario (S/)	Cantidad Estimada	Costo Total (S/)
Servicio de reparación de la MCEB – SMR Piura e Iquitos	Servicio	0.00	17	0.00
Servicio de reparación de la MCEB – SMR Trujillo	Servicio	0.00	24	0.00
Servicio de reparación de la MCEB – SMR Huancayo	Servicio	0.00	12	0.00
Servicio de reparación de la MCEB – SMR Cusco	Servicio	0.00	11	0.00
Servicio de reparación de la MCEB – SMR Arequipa	Servicio	0.00	15	0.00
Servicio de reparación de la MCEB – SMR Lima Provincias	Servicio	0.00	2	0.00
Servicio de reparación de la MCEB – SMR Lima Callao	Servicio	0.00	29	0.00
		0.00	110	0.00
<b>TOTAL (S/)</b>				<b>0.00</b>

**Notas:**

- Se debe considerar repuestos, partes y servicios colaterales para los servicios correctivos de las MCEB marca KISAN, modelo NEWTON III
- Los precios ofertados incluyen el IGV.
- Los envíos de las MCEB consideran los traslados de los talleres del Proveedor a las agencias principales o matrices de Lima y de Provincias; así como, el recojo, para todas las de Lima que requieran evaluación integral.
- Incluye pasajes, viáticos y alojamiento

## ANEXO N° 4

## RESUMEN DEL COSTO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE MAQUINAS CONTADORAS ELECTRONICAS DE BILLETES

Sub ítem	Descripción del Servicio	Costo (S/)
1.1: 220 MCEB, marca KISAN, modelo NEWTON III	Servicio de Mantenimiento Preventivo de Máquinas Contadoras Electrónicas de Billetes - MCEB (Anexo N° 2)	0.00
	Servicio de Mantenimiento Correctivo de Máquinas Contadoras Electrónicas de Billetes - MCEB (Anexo N° 3)	0.00
<b>COSTO TOTAL DEL SERVICIO (S/.)</b>		0.00

Sub ítem	Descripción del Servicio	Costo (S/)
1.2: 280 MCEB, marca KISAN, modelo NEWTON III	Servicio de Mantenimiento Preventivo de Máquinas Contadoras Electrónicas de Billetes - MCEB (Anexo N° 2)	0.00
	Servicio de Mantenimiento Correctivo de Máquinas Contadoras Electrónicas de Billetes - MCEB (Anexo N° 3)	0.00
<b>COSTO TOTAL DEL SERVICIO (S/.)</b>		0.00

Para ambos sub ítems los precios ofertados deben incluir el I.G.V. y coberturar el plazo de ejecución del servicio de veinticuatro (24) meses en el sub ítem 1.1. y veinticuatro (24) meses en el sub ítem 1.2.

**Notas:**

- Se debe considerar repuestos, partes y servicios colaterales para ciento cuarenta (140) servicios correctivos en el caso de las MCEM marca KISAN, modelo NEWTON III del sub ítem 1 y ciento diez (110) servicios correctivos en el caso de las MCEB, marca KISAN, modelo NEWTON III del sub ítem 2.
- Los precios ofertados incluyen el IGV.
- Los envíos de las MCEB consideran los traslados de los talleres del Proveedor a las agencias principales o matrices de Lima y de Provincias; así como, el recojo, para todas las de Lima que requieran evaluación integral.
- Incluye pasajes, viáticos y alojamiento.

**Importante**

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p>El contratista debe contar con local comercial con los medios logísticos adecuados para el suministro oportuno de repuestos (Stock y almacén de repuestos) y desarrollo de los servicios (Taller) de mantenimiento preventivos y correctivos a las máquinas contadoras electrónicas de billetes.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>A.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>Un (01) Supervisor de Servicios</b> que deberá ser personal especializado, con formación de Técnico o Profesional o Bachiller de las especialidades de: Electrónica o Ingeniería Electrónica o Electrónica Industrial o Computación o Informática o Computación e Informática o Electricidad o Electricidad Industrial o Electrotecnia o Electrotecnia Industrial o afines a las antes mencionadas, todas con estudios concluidos.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>El Grado o Título Profesional requerido será verificado por el comité de selección 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="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso Grado o 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>

A.2.2	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Un (01) Supervisor de Servicio:</b> Deberá estar capacitado por los fabricantes de máquinas contadoras electrónicas de billetes (MCEB) en MN y ME.</p> <p><b>Acreditación:</b> Para ambos casos se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos, según correspondan.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
A.3	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Un (01) Supervisor de Servicio:</b> Dos (02) años de experiencia como Supervisor de Servicios en implementaciones y mantenimientos de Maquinas Contadoras Electrónicas de Billetes y/o ATM's.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></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 style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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</i></li> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> </ul> </div>

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a cien mil nuevos soles (S/ 100,000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicios de mantenimiento a máquinas contadoras electrónicas de billetes de conteo simple o por piezas o de conteo continuo o por lote y acumulación o de conteo mixto con detección de billetes falsos o de clasificación por denominación y orientación o encarado o de captura y almacenamiento de series en su memoria.</li> <li>- Servicios de mantenimiento a cajeros automáticos.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad 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>8</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 <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

<sup>8</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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

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 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 (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= 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 style="text-align: right;"><b>100.00 puntos</b></p>

**Importante**

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

**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 “**Mantenimiento preventivo y correctivo a máquinas contadoras electrónicas de billetes (MCEB) marca KISAN, modelo Newton III que cuentan, detectan, separan billetes falsos, por el estado de su uso**”, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0005-2023-BN (Derivada del Concurso Público N° 0027-2022-BN)** en su **segunda convocatoria** para la contratación del servicio de “**Mantenimiento preventivo y correctivo a máquinas contadoras electrónicas de billetes (MCEB) marca KISAN, modelo Newton III que cuentan, detectan, separan billetes falsos, por el estado de su uso**”, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la Contratación del servicio: “**Mantenimiento preventivo y correctivo a máquinas contadoras electrónicas de billetes (MCEB) marca KISAN, modelo Newton III que cuentan, detectan, separan billetes falsos, por el estado de su uso**”.

**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>9</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en PAGOS PERIÓDICOS, 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 y bajo el siguiente detalle:

El pago de las prestaciones por los servicios de mantenimiento preventivo será cada cuatro meses por prestación efectiva; es decir, por servicio realmente recibido, y el de las prestaciones de mantenimiento correctivo será también al término del mismo periodo, por el cambio de repuestos efectuados por desgaste natural, según **Anexo N° 3 del TDR** y evidenciándose que los repuestos cambiados fueron entregados a los Administradores de las Agencias, para su custodia y fines de control.

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

Para los pagos deberán presentarse las actas de conformidad de cumplimiento del servicio a satisfacción. La conformidad sólo se extiende por servicio efectivamente recibido por cada máquina, según Informe o Reporte Técnico debidamente suscrito por las partes (firma y sello tanto del Administrador de la Agencia y del Técnico del contratista), para ello el contratista debe remitir, con una anticipación no menor de tres (3) días calendarios los respectivos cronogramas de mantenimiento preventivo, para que el día que se brinde la prestación las máquinas estén a disposición del Técnico del Contratista.

De acuerdo con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, el Banco deberá contar con la siguiente documentación:

- Factura.
- Acta de Conformidad de la Gerencia Red de Agencias (La cual será emitida luego de recibido del Contratista los Informes o Reportes Técnicos debidamente suscritos por el Técnico y los Administradores para el caso de los mantenimientos preventivos y correctivos).
- Informe Técnico debidamente suscrito por las partes (firma y sello tanto del Administrador de la Agencia y de Técnico del contratista, para el caso de los mantenimientos preventivos y correctivos) emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Memorando de la Gerencia Red de Agencias donde se informa al OEC sobre el desempeño del servicio emitiendo la conformidad de la prestación efectuada al término de cada periodo.

Dicha documentación se debe presentar en la Sede Principal del Banco de la Nación, sito en Av. Javier Prado Este N° 2499 – San Borja 1er Piso Sección Seguimiento Administrativo de Contratos – Subgerencia Compras.

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 se prestarán, de acuerdo al siguiente detalle, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El plazo para la prestación de los servicios en el caso del SUB ITEM 1.1. con doscientas veinte (220) MCEB que requerirán seis (6) servicios de mantenimiento preventivo es de veinticuatro (24) meses; y, del SUB ITEM 1.2. con doscientas ochenta (280) MCEB requerirán seis (6) servicios de mantenimiento preventivo es de veinticuatro (24) meses; contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación del Plan de Trabajo. En ambos sub ítems, los servicios de mantenimientos correctivos a su ocurrencia.

#### **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 **CARTA FIANZA 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.

**Importante**

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

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

**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 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 Gerencia de Red de Agencias 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 UN (1) AÑO 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.

#### Importante

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

#### OTRAS PENALIDADES:

Se aplicará penalidades en caso el contratista incumpla los plazos del punto 6.2 de los términos de referencia, durante la prestación de la contratación, según el siguiente detalle:

En caso de mantenimiento correctivo y de mantenimiento preventivo a las MCEB:

N°	Infracción	Monto de Aplicación *	Procedimiento
1	Incumplimiento de atención del contratista para que proceda con el cambio de repuestos requeridos luego de permanecer la MCEB en su taller por más de quince (15) días calendarios y no remitirlo a la Agencia de origen.	1 K	El incumplimiento será comprobado y registrado mediante un Acta de Inspección, suscrita por el coordinador del servicio y comunicado al contratista.
2	incumplimiento en brindar atención del servicio de mantenimiento preventivo de las MCEB del contratista, según cronograma en el cuatrimestre correspondiente y que sean reprogramados y atendidos en el cuatrimestre inmediato posterior.	1K	El incumplimiento será comprobado y registrado mediante un Acta de Inspección, suscrita por el coordinador del servicio y comunicado al contratista.
3	Incumplimiento en brindar atención del servicio de mantenimiento preventivo de las MCEB del contratista por superar los plazos del cronograma programado y reprogramado en dichos plazos.	2K	El incumplimiento será comprobado y registrado mediante acta de inspección suscrita por el coordinador del servicio y comunicado al contratista.
4	Incumplimiento en brindar atención del servicio de mantenimiento preventivo por el contratista de las MCEB ubicadas en Lima Metropolitana y el Callao en más de siete (7) días calendarios y a las ubicadas en provincias en más de quince (15) días calendarios.	1K	El incumplimiento será comprobado y registrado mediante acta de inspección suscrita por el coordinador del servicio y comunicado al contratista.

\* K = 0.10 de U.I.T.

No se considerará como penalidad los incumplimientos producto de eventos naturales a los sismos, huaycos, lluvias o deslizamientos, los eventos producto de huelgas, paralizaciones, actos subversivos o similares; así como, en aquellos casos en los que las reprogramaciones se deban a causas atribuibles al Banco, lo que deberá ser demostrado mediante intercambio de correos electrónicos, comunicaciones escritas o similares.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: CONFIDENCIALIDAD**

Por el presente instrumento, EL CONTRATISTA se obliga a guardar estricta y severa reserva, confidencialidad y secreto respecto de la información que EL BANCO DE LA NACION le proporcione, así como de la información correspondiente a las transacciones que procesa o de la cual tome conocimiento, sea voluntaria o involuntariamente, con ocasión y a consecuencia de la prestación del servicio contratado, o por error de quien se la provee, bajo cualquier modalidad o vía de acceso, y aquella obtenida o producida por LA EL CONTRATISTA (informes o entregables) para EL BANCO DE LA NACION en razón de la prestación del servicio, siendo su compromiso formal

utilizar dicha información exclusivamente para la prestación del servicio contratado y de ningún modo en perjuicio de EL BANCO DE LA NACION, y se obliga a adoptar todas las acciones necesarias, incluidas aquellas que corresponda frente a sus clientes y a su personal, a efectos de que la información suministrada por EL BANCO DE LA NACION o a la que EL CONTRATISTA tuviere acceso, se mantenga en absoluta reserva.

En este contexto, toda la información referida a clientes, personal, contabilidad, finanzas, productos, tráfico de llamadas telefónicas, tráfico de Internet, mensajería electrónica, actividades de comercialización, planes de negocio, técnicas de marketing, procesos, servicios, políticas de precios, estrategias, buenas prácticas, metodología de trabajo, nombres o marcas comerciales, modelos, descubrimientos, investigaciones, desarrollos, procesos, procedimientos, propiedad intelectual, sistemas de seguridad, estructura y distribución de las oficinas, sucursales y agencias, y también toda aquella información obtenida de terceras partes para EL BANCO DE LA NACION, se considera confidencial y está considerada como parte de la obligación de reserva absoluta que asume EL CONTRATISTA por el presente instrumento.

La referida información por consiguiente, sólo podrá ser usada por EL CONTRATISTA para los fines señalados en esta Cláusula, sin que pueda duplicarla, divulgarla, hacerla pública, transmitirla a ningún tercero de cualquier forma que permita su divulgación, en los términos señalados en este instrumento.

Cualquier producto o entregable generado en la prestación del servicio por EL CONTRATISTA para EL BANCO DE LA NACION será de exclusiva propiedad de éste, por lo que le corresponde la propiedad intelectual sobre los mismos; conforme con ello, EL CONTRATISTA reconoce, acepta y se compromete a que cualquier entregable, producto final de estudio o evaluación desarrollado con motivo de la prestación del servicio, tendrá también carácter confidencial, por tanto no podrá utilizarlos en beneficio propio o de terceros.

Del mismo modo, por el presente instrumento EL CONTRATISTA reconoce que los Derechos de Autor y demás intelectuales que se generen sobre toda la producción documental (física o digital) que éste efectúe durante su vinculación contractual con EL BANCO DE LA NACION, o los producidos por terceros y que le hayan sido confiados por éste, son de propiedad exclusiva de EL BANCO DE LA NACION, quedando por tanto impedido de reproducirlos o divulgarlos sin su autorización expresa.

Para los efectos del presente Compromiso, se entiende por documento todos aquellos considerados como tales por la Ley sobre Derechos de Autor, Decreto Legislativo N° 822, y el Artículo 233° del Código Procesal Civil.

EL CONTRATISTA declara tener total conocimiento que la infracción del compromiso de reserva, confidencialidad y secreto será considerado como incumplimiento contractual y, en consecuencia, será causal de resolución del contrato. No obstante, EL CONTRATISTA queda exenta de responsabilidad si la información o documentación es difundida por razón de mandato judicial, legalmente requerida, o por terceros sin vinculación a él.

Asimismo, EL CONTRATISTA conoce que la vulneración de secretos comerciales se encuentra tipificada como Delito Contra la Propiedad Intelectual de conformidad con lo estipulado en el Artículo 216° y siguientes del Código Penal.

Las estipulaciones de esta cláusula se mantendrán vigentes por tiempo indefinido, es decir, se mantendrán vigentes aun cuando el Contrato haya terminado por cualquier circunstancia.

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>10</sup>**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: CONTRATACIÓN SIGNIFICATIVA**

El Contratista deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

#### **Lineamientos Generales**

- El Proveedor se obliga a permitir la revisión, supervisión e inspección de los servicios prestados y de las condiciones que garanticen la seguridad de información, protección de datos personales, continuidad del negocio y gestión de sus riesgos, por parte de la Dependencia Responsable del Contrato y la Unidad de Auditoría Interna del Banco, así como de la Sociedad de Auditoría Externa, la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, en la oportunidad que cualquiera lo solicite, con un aviso previo por escrito de veinticuatro (24) horas, el cual será remitido a la dirección indicada por el proveedor en el contrato. En dicho comunicado se designarán a las personas que efectuarán la mencionada revisión, supervisión e inspección. Consecuentemente el proveedor se compromete a facilitar todos los recursos y medios necesarios a las personas antes mencionadas para efectuar dichas revisiones.
- El incumplimiento de las obligaciones que asume el proveedor en las cláusulas referidas, constituyen causal de resolución automática y de pleno derecho del presente contrato, de conformidad con lo previsto en el artículo 1430° del Código Civil, sin perjuicio de la obligación del proveedor de pagar al Banco la indemnización correspondiente.
- Los Contratos bajo el marco de la ley de Contrataciones estipulan causales expresas para su resolución.
- En caso el Banco incurriera en costos y/o multas establecidas por parte de un organismo regulador u otro, mediante una resolución o sentencia firme producto de la interrupción y/o algún error o falla en las condiciones de la prestación del servicio por causas imputables a el Proveedor, éste se hará totalmente responsable de dichas penalidad<sup>7</sup>, asumiendo el importe de las mismas sin reserva ni limitación alguna. Por lo que EL BANCO, podrá evaluar la aplicación de penalidades o el pago de indemnización.

#### **Lineamientos de Auditoría y Riesgo Operativo**

- El proveedor debe implementar y cumplir con los lineamientos definidos por el Banco en cumplimiento a la Resolución SBS N° 272-2017 "Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos" y "Reglamento para la Gestión del Riesgo Operacional" aprobado por Resolución SBS N° 2116-2009.
- De conformidad con los lineamientos establecidos, el área líder de la contratación o subcontratación significativa debe evaluar la inclusión de las siguientes obligaciones al proveedor del servicio según (según corresponda):
  - El proveedor, de acuerdo a su tamaño, naturaleza y complejidad de su negocio, deberá contar obligatoriamente con un proceso orientado a gestionar el riesgo operacional de las operaciones y servicios brindados al Banco, que permita identificar,

<sup>10</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).

evaluar, tratar, medir, controlar, monitorear y reportar los diversos riesgos que enfrentan, siendo responsable frente a este último en caso de culpa o negligencia.

- El Proveedor, deberá comunicar formalmente al Banco, un reporte periódico que evidencie la gestión de riesgos en las operaciones o servicios prestados
- El proveedor deberá brindar al Banco la información que este último pueda requerir para implementar las medidas que sirvan controlar el cumplimiento de la Cláusula de Riesgo de Operación.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>11</sup>.*

<sup>11</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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0005-2023-BN – Segunda Convocatoria

(Derivada del Concurso Público N° 0027-2022-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>12</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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>12</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.

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° 0005-2023-BN – Segunda Convocatoria**

**(Derivada del Concurso Público N° 0027-2022-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>13</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>14</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

<sup>13</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>14</sup> Ibidem.

<sup>15</sup> Ibidem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0005-2023-BN – Segunda Convocatoria

(Derivada del Concurso Público N° 0027-2022-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° 0005-2023-BN – Segunda Convocatoria**

**(Derivada del Concurso Público N° 0027-2022-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 PREVENTIVO Y CORRECTIVO A MÁQUINAS CONTADORAS ELECTRÓNICAS DE BILLETES (MCEB) MARCA KISAN, MODELO NEWTON III QUE CUENTAN, DETECTAN, SEPARAN BILLETES FALSOS, POR EL ESTADO DE SU USO”**, 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° 0005-2023-BN – Segunda Convocatoria

(Derivada del Concurso Público N° 0027-2022-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 [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 5**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0005-2023-BN – Segunda Convocatoria**

**(Derivada del Concurso Público N° 0027-2022-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° 0005-2023-BN– Segunda Convocatoria**.

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>16</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>18</sup>

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

<sup>17</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>18</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]

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

## PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0005-2023-BN – Segunda Convocatoria****(Derivada del Concurso Público N° 0027-2022-BN)**Presente.-

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

COMPONENTE	SUBTOTALES [CONSIGNAR PRECIO DE CADA COMPONENTE DE LA OFERTA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
<b>A. SUB ITEM 1.1: 220 MCEB, marca KISAN, modelo NEWTON III (Incluye IGV)</b>	
• Servicio de Mantenimiento Preventivo de Máquinas Contadoras Electrónicas de Billetes - MCEB (Anexo N° 2 del TDR)	
• Servicio de Mantenimiento Correctivo de Máquinas Contadoras Electrónicas de Billetes - MCEB (Anexo N° 3 del TDR)	
<b>B. SUB ITEM 1.2: 280 MCEB, marca KISAN, modelo NEWTON III (Incluye IGV)</b>	
• Servicio de Mantenimiento Preventivo de Máquinas Contadoras Electrónicas de Billetes - MCEB (Anexo N° 2 del TDR)	
• Servicio de Mantenimiento Correctivo de Máquinas Contadoras Electrónicas de Billetes - MCEB (Anexo N° 3 del TDR)	
<b>TOTAL, A+B</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor 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 TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

Se exhorta a los posibles postores que los formatos que forman parte integrante del Anexo 6 que incluye el presupuesto del mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo, no se debe modificar en cuanto a su contenido mínimo establecido, considerando que esto podría generar la no admisión de las ofertas.

## FORMATOS QUE FORMAN PARTE DEL ANEXO N° 6

(ANEXO N° 2 DEL TDR)

PROPUESTA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO POR MACROREGION  
(INCLUIDO IGV)

## SUB ÍTEM 1.1 MCEB MARCA KISAN , MODELO NEWTON III

1.- MANTENIMIENTO PREVENTIVO					
POR SUBGERENCIA	Cantidad de Máquinas	CANTIDAD DE SERVICIOS		Precio Unitario	PRECIO TOTAL INC. IGV (SOLES)
		C/U	TOTAL		
MACRO REGION I – PIURA Y VI IQUITOS	30	6		0.00	0.00
MACRO REGION II - TRUJILLO	34	6		0.00	0.00
MACRO REGION III - HUANCAYO	26	6		0.00	0.00
MACRO REGION IV - CUSCO	24	6		0.00	0.00
MACRO REGION V - AREQUIPA	24	6		0.00	0.00
MACRO REGION LIMA - LIMA PROVINCIAS	16	6		0.00	0.00
MACRO REGION LIMA - LIMA Y CALLAO	66	6		0.00	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>220</b>				
<b>TOTAL MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN SOLES (S/) INC. IGV</b>					<b>0.00</b>

## SUB ÍTEM 1.2. MCEB MARCA KISAN, MODELO NEWTON III

1.- MANTENIMIENTO PREVENTIVO					
POR SUBGERENCIA	Cantidad de Máquinas	CANTIDAD DE SERVICIOS		Precio Unitario	PRECIO TOTAL INC. IGV (SOLES)
		C/U	TOTAL		
MACRO REGION I – PIURA Y VI IQUITOS	43	6		0.00	0.00
MACRO REGION II - TRUJILLO	59	6		0.00	0.00
MACRO REGION III - HUANCAYO	31	6		0.00	0.00
MACRO REGION IV - CUSCO	28	6		0.00	0.00
MACRO REGION V - AREQUIPA	37	6		0.00	0.00
MACRO REGION LIMA - LIMA PROVINCIAS	6	6		0.00	0.00
MACRO REGION LIMA - LIMA Y CALLAO	76	6		0.00	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>280</b>				
<b>TOTAL MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN SOLES (S/) INC. IGV</b>					<b>0.00</b>

**Nota:** En ambos Sub ítem 1.1 y 1.2, los precios deben incluir el I.G.V.; así como, los pasajes, viáticos, y alojamiento y demás conceptos.

## (ANEXO N° 3 DEL TDR)

## TARIFARIO DE REPUESTOS, MATERIALES, SERVICIOS COLATERALES Y MANO DE OBRA A PRECIOS UNITARIOS POR SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

COD. REPUESTO	REPUESTOS, MATERIALES Y SERVICIOS COLATERALES	Unidad/Medida	Precio Unitario (S/)	Cantidad Estimada	Costo Total (S/)
---------------	---	---------------	----------------------	-------------------	------------------

**SUB ITEM 1.1: MCEB MARCA  
KISAN MODELO NEWTON III, 220  
UNIDADES POR 32 MESES**

**A REPUESTOS O PARTES A SER SUMINISTRADOS**

1007808030	W-ASSY ROLLER MAINFEED	Pza.	0.00	140	0.00
1007520060	RUBBER KICKER D44	Pza.	0.00	140	0.00
2001A01130	W-ASSY ROLLER IDLE D18	Pza.	0.00	140	0.00
9180018000	O-RING P18	Pza.	0.00	140	0.00
1008808070	W-ASSY ROLLER REVERSE 2P	Pza.	0.00	140	0.00
1007808040	W-ASSY ROLLER REJECT FIN	Pza.	0.00	140	0.00
1007820050	W-ASSY ROLLER IDLE D30	Pza.	0.00	140	0.00
9SZCT2072T	CT2072T430H_4.0	Pza.	0.00	140	0.00
9SLKIT5038	SENSOR PHOTO INTERRUPT MODULE	Pza.	0.00	140	0.00
9MDRB30GM0	MOTOR_DC	Pza.	0.00	140	0.00
9MDM3767V0	MOTOR_M3767	Pza.	0.00	140	0.00
9SLMA102F6	CIS MA102F-06	Pza.	0.00	140	0.00
9SLMA102F5	CIS MA102F-05	Pza.	0.00	140	0.00
1007600110	S1 TMR MODULE V02	Pza.	0.00	140	0.00
1007600130	S1 UV MODULE V02	Pza.	0.00	140	0.00
9AHB3UVMOD	CABLE ASSY (C28)	Pza.	0.00	140	0.00
9AHB3TMRMD	CABLE ASSY (C29)	Pza.	0.00	140	0.00
9AHB3US000	CABLE ASSY (C27)	Pza.	0.00	140	0.00
9AHBEXTE17	CABLE ASSY (17)	Pza.	0.00	140	0.00

**B SERVICIO COLATERAL**

1	Envío de la MCEB **	Und.	0.00	140	0.00
---	---------------------	------	------	-----	------

**C MANO DE OBRA**

	Unidad/Medida	Precio Unitario (S/)	Cantidad Estimada	Costo Total (S/)
Servicio de reparación de la MCEB – SMR Piura e Iquitos	Servicio	0.00	19	0.00
Servicio de reparación de la MCEB – SMR Trujillo	Servicio	0.00	22	0.00
Servicio de reparación de la MCEB – SMR Huancayo	Servicio	0.00	17	0.00
Servicio de reparación de la MCEB – SMR Cusco	Servicio	0.00	15	0.00
Servicio de reparación de la MCEB – SMR Arequipa	Servicio	0.00	15	0.00
Servicio de reparación de la MCEB – SMR Lima Provincias	Servicio	0.00	10	0.00
Servicio de reparación de la MCEB – SMR Lima Callao	Servicio	0.00	42	0.00
		0.00	140	0.00
<b>TOTAL (S/)</b>				<b>0.00</b>

COD. REPUESTO	REPUESTOS, MATERIALES Y SERVICIOS COLATERALES	Unidad/Medida	Precio Unitario (S/)	Cantidad Estimada	Costo Total (S/)
---------------	---	---------------	----------------------	-------------------	------------------

**SUB ITEM 1.2: MCEB MARCA  
KISAN MODELO NEWTON III, 280  
UNIDADES POR 24 MESES**

**A REPUESTOS O PARTES A SER SUMINISTRADOS**

1007808030	W-ASSY ROLLER MAINFEED	Pza.	0.00	110	0.00
1007520060	RUBBER KICKER D44	Pza.	0.00	110	0.00
2001A01130	W-ASSY ROLLER IDLE D18	Pza.	0.00	110	0.00
9180018000	O-RING P18	Pza.	0.00	110	0.00
1008808070	W-ASSY ROLLER REVERSE 2P	Pza.	0.00	110	0.00
1007808040	W-ASSY ROLLER REJECT FIN	Pza.	0.00	110	0.00
1007820050	W-ASSY ROLLER IDLE D30	Pza.	0.00	110	0.00
9SZCT2072T	CT2072T430H_4.0	Pza.	0.00	110	0.00
9SLKIT5038	SENSOR PHOTO INTERRUPT MODULE	Pza.	0.00	110	0.00
9MDRB30GM0	MOTOR_DC	Pza.	0.00	110	0.00
9MDM3767V0	MOTOR_M3767	Pza.	0.00	110	0.00
9SLMA102F6	CIS MA102F-06	Pza.	0.00	110	0.00
9SLMA102F5	CIS MA102F-05	Pza.	0.00	110	0.00
1007600110	S1 TMR MODULE V02	Pza.	0.00	110	0.00
1007600130	S1 UV MODULE V02	Pza.	0.00	110	0.00
9AHB3UVMOD	CABLE ASSY (C28)	Pza.	0.00	110	0.00
9AHB3TMRMD	CABLE ASSY (C29)	Pza.	0.00	110	0.00
9AHB3US000	CABLE ASSY (C27)	Pza.	0.00	110	0.00
9AHBEXTE17	CABLE ASSY (17)	Pza.	0.00	110	0.00

**B SERVICIO COLATERAL**

1	Envío de la MCEB **		0.00	110	0.00
---	---------------------	--	------	-----	------

**C MANO DE OBRA**

	Unidad/Medida	Precio Unitario (S/)	Cantidad Estimada	Costo Total (S/)
Servicio de reparación de la MCEB – SMR Piura e Iquitos	Servicio	0.00	17	0.00
Servicio de reparación de la MCEB – SMR Trujillo	Servicio	0.00	24	0.00
Servicio de reparación de la MCEB – SMR Huancayo	Servicio	0.00	12	0.00
Servicio de reparación de la MCEB – SMR Cusco	Servicio	0.00	11	0.00
Servicio de reparación de la MCEB – SMR Arequipa	Servicio	0.00	15	0.00
Servicio de reparación de la MCEB – SMR Lima Provincias	Servicio	0.00	2	0.00
Servicio de reparación de la MCEB – SMR Lima Callao	Servicio	0.00	29	0.00
		0.00	110	0.00
<b>TOTAL (S/)</b>				<b>0.00</b>

**Notas:**

- Se debe considerar repuestos, partes y servicios colaterales para los servicios correctivos de las MCEB marca KISAN, modelo NEWTON III
- Los precios ofertados incluyen el IGV.
- Los envíos de las MCEB consideran los traslados de los talleres del Proveedor a las agencias principales o matrices de Lima y de Provincias; así como, el recojo, para todas las de Lima que requieran evaluación integral.
- Incluye pasajes, viáticos y alojamiento

## (ANEXO N° 4 DEL TDR)

## RESUMEN DEL COSTO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE MAQUINAS CONTADORAS ELECTRONICAS DE BILLETES

Sub Ítem	Descripción del Servicio	Costo (S/)
1.1: 220 MCEB, marca KISAN, modelo NEWTON III	Servicio de Mantenimiento Preventivo de Máquinas Contadoras Electrónicas de Billetes - MCEB (Anexo N° 2)	0.00
	Servicio de Mantenimiento Correctivo de Máquinas Contadoras Electrónicas de Billetes - MCEB (Anexo N° 3)	0.00
<b>COSTO TOTAL DEL SERVICIO (S/.)</b>		<b>0.00</b>

Sub Ítem	Descripción del Servicio	Costo (S/)
1.2: 280 MCEB, marca KISAN, modelo NEWTON III	Servicio de Mantenimiento Preventivo de Máquinas Contadoras Electrónicas de Billetes - MCEB (Anexo N° 2)	0.00
	Servicio de Mantenimiento Correctivo de Máquinas Contadoras Electrónicas de Billetes - MCEB (Anexo N° 3)	0.00
<b>COSTO TOTAL DEL SERVICIO (S/.)</b>		<b>0.00</b>

Para ambos sub ítems los precios ofertados deben incluir el I.G.V. y coberturar el plazo de ejecución del servicio de veinticuatro (24) meses en el sub ítem 1.1. y veinticuatro (24) meses en el sub ítem 1.2.

**Notas:**

- Se debe considerar repuestos, partes y servicios colaterales para ciento cuarenta (140) servicios correctivos en el caso de las MCEM marca KISAN, modelo NEWTON III del subitem 1 y ciento diez (110) servicios correctivos en el caso de las MCEB, marca KISAN, modelo NEWTON III del subitem 2.
- Los precios ofertados incluyen el IGV.
- Los envíos de las MCEB consideran los traslados de los talleres del Proveedor a las agencias principales o matrices de Lima y de Provincias; así como, el recojo, para todas las de Lima que requieran evaluación integral.
- Incluye pasajes, viáticos y alojamiento.

## ANEXO N° 7

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0005-2023-BN – Segunda Convocatoria

(Derivada del Concurso Público N° 0027-2022-BN)

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>19</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>20</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>22</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup>
1										
2										
3										
4										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>19</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>20</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>21</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>22</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>23</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 Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0005-2023-BN – Segunda Convocatoria**

**(Derivada del Concurso Público N° 0027-2022-BN)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 9

**(PRESENTAR SOLO PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

**DECLARACIÓN JURADA**

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

Señores

**BANCO DE LA NACIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0005-2023-BN – Segunda Convocatoria**

**(Derivada del Concurso Público N° 0027-2022-BN)**

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

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

SI ES PERSONA JURÍDICA:

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

**PERSONA JURÍDICA:**

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

**Representante legal:**

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

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

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

Nombres, Apellidos y porcentaje del capital social:			
1.			
2.			
Tipo y número de documento de identidad (marque con una "X" según corresponda).			
	DNI ( )	Pasaporte ( )	Carné de Extranjería ( )
	Otro (Indique):		
1.	1.	1.	1.
2.	2.	2.	2.
Contar con antecedentes penales ( ) No contar con antecedentes penales ( )			
De marcar SI, detallar Nombre y Apellidos de dicho (s) accionista (s), socio (s) o asociado (s), que cuenta con antecedentes penales:			

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 <input type="checkbox"/> - NO <input type="checkbox"/>			
N° Teléfono:			

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

**NOMBRE:**

**FIRMA:**

FECHA (día/mes/año):

/ /

\*Importante:

- Cuando se trate de consorcios, la presente Declaración Jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio.

- La información debe ser completada en su **totalidad**.

ANEXO N° 9

**(PRESENTAR SOLO PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

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

Señores

**BANCO DE LA NACIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0005-2023-BN – Segunda Convocatoria  
(Derivada del Concurso Público N° 0027-2022-BN)**

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

ANEXO N° 10

**(PRESENTAR SOLO PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

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

Señores

**BANCO DE LA NACIÓN**

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], representante legal del postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR], declaro no encontrarme inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECEI) y, por lo tanto, de no contar con ninguno de los impedimentos establecidos en el artículo 5<sup>25</sup> de la Ley N° 303531 (Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles REDERECEI) para acceder al ejercicio de la función pública y contratar con el Estado.

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

En mérito a lo expresado, firmo el presente documento

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma

DNI N° .....

**Artículo 5°- Impedimento para acceder al ejercicio de la función pública y contratar con el Estado.** Las personas inscritas en el REDERECEI están impedidas de ejercer función, cargo, empleo, contrato o comisión de cargo público, así como postular y acceder a cargos públicos que procedan de elección popular. Estos impedimentos subsisten hasta la cancelación íntegra de la reparación civil dispuesta. Lo dispuesto en el párrafo anterior es inaplicable a las personas condenadas por delitos perseguibles mediante el ejercicio privado de la acción penal.

**<sup>25</sup> Artículo 5. Impedimento para acceder al ejercicio de la función pública y contratar con el Estado**

Las personas inscritas en el REDERECEI están impedidas de ejercer función, cargo, empleo, contrato o comisión de cargo público, así como postular y acceder a cargos públicos que procedan de elección popular. Estos impedimentos subsisten hasta la cancelación íntegra de la reparación civil dispuesta. Lo dispuesto en el párrafo anterior es inaplicable a las personas condenadas por delitos perseguibles mediante el ejercicio privado de la acción penal.