

**CONCURSO DE MÉRITOS N°002-2024-BN – PRIMERA CONVOCATORIA**  
**"CONTRATACIÓN DE CONCESIONARIO DE ALIMENTOS PARA EL COMEDOR DE OFICINA PRINCIPAL DEL BANCO DE LA NACIÓN"**

**PLIEGO DE ABSOLUCION DE CONSULTAS**

N°	CONSULTA	ABSOLUCIÓN A CONSULTA	PRECISION DE AQUELLO QUE SE INCORPORARÁ A LAS BASES A INTEGRARSE , DE CORRESPONDER
1	<p>Numeral: 5.4                      Literal: h                      Página: 5                      Para la acreditación de la experiencia se solicita que las atenciones sean en concesionario de alimentos a empleados administrativos de empresas comerciales; sin embargo, consultamos si se puede incluir a servicios de alimentación para instituciones públicos o privados dirigidas a diversos grupos como estudiantes, pacientes, etc.</p>	<p>Se acoge:                      Literal h)  <b>h)Copia simple de contratos, ordenes de servicio, constancias o certificados que acrediten experiencia con las siguientes condiciones: 1) Mínimo un (1) año de permanencia en atención de concesión de alimentos para empresas pública o privadas en atención a público en general, 2) Atendiendo la preparación de un mínimo de 150 menús diariamente en una sola sede.</b></p>	<p>Se modificará las bases integradas considerando lo siguiente:                      h)Copia simple de contratos, ordenes de servicio, constancias o certificados que acrediten experiencia con las siguientes condiciones: 1) Mínimo un (1) año de permanencia en atención de concesión de alimentos para empresas pública o privadas en atención a público en general, 2) Atendiendo la preparación de un mínimo de 150 menús diariamente en una sola sede.</p>
2	<p>Numeral: 5.4                      Literal: h                      Página: 5                      Para la acreditación de la experiencia se solicita que las atenciones sean en concesionario de alimentos a empleados administrativos de empresas comerciales; sin embargo, consultamos si se puede incluir a servicios de coffee break o de refrigerios.</p>	<p>Se aclara:                      Para la acreditación de experiencia se tomara en cuenta los contratos que indican concesión de alimentos, no incluye coffee break o refrigerios.</p>	
3	<p>Numeral: 5.5                      Literal: A.1                      Página: 6                      Respecto al puntaje de la EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD los puntos de cortes son de 2 a 3 años, 3 a 5 años y mayor de 5 años. Se consulta si en el caso de que un postor tenga 3 años exactos, el puntaje asignado sería dentro del rango de 2 a 3 años o de los 3 a 5 años</p>	<p>Se acoge:  <b>A.1 Experiencia en la Actividad: 35 puntos</b>                      Presentar copia simple de constancias, certificados y/o contratos que acrediten la experiencia en la actividad, que es materia del presente proceso, y que no podrá ser menor a un (01) año de permanencia. Se consideran contratos de los últimos 5 años.                      De 1 a 2 años: 20 puntos                      Mayor de 2 a 5 años:30 puntos                      Mayor de 5 años:35 puntos</p>	<p>Se modificará las bases integradas considerando lo siguiente:                      A.1 Experiencia en la Actividad: 35 puntos                      Presentar copia simple de constancias, certificados y/o contratos que acrediten la experiencia en la actividad, que es materia del presente proceso, y que no podrá ser menor a un (01) año de permanencia. Se consideran contratos de los últimos 5 años.                      De 1 a 2 años: 20 puntos                      Mayor de 2 a 5 años:30 puntos                      Mayor de 5 años:35 puntos</p>
4	<p>Numeral: 5.5                      Literal: A.1                      Página: 6                      Respecto al puntaje de la EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD, se consulta si el rango de puntuación puede ir a partir de 1 a 2 años puesto a que como requisito se pide máximo una permanencia no menor a 1 año.</p>	<p>Se acoge:  <b>A.1 Experiencia en la Actividad: 35 puntos</b>                      Presentar copia simple de constancias, certificados y/o contratos que acrediten la experiencia en la actividad, que es materia del presente proceso, y que no podrá ser menor a un (01) año de permanencia. Se consideran contratos de los últimos 5 años.                      De 1 a 2 años: 20 puntos                      Mayor de 2 a 5 años:30 puntos                      Mayor de 5 años:35 puntos</p>	<p>Se modificará las bases integradas considerando lo siguiente:                      A.1 Experiencia en la Actividad: 35 puntos                      Presentar copia simple de constancias, certificados y/o contratos que acrediten la experiencia en la actividad, que es materia del presente proceso, y que no podrá ser menor a un (01) año de permanencia. Se consideran contratos de los últimos 5 años.                      De 1 a 2 años: 20 puntos                      Mayor de 2 a 5 años:30 puntos                      Mayor de 5 años:35 puntos</p>

5	Numeral: ANEXO A Literal: 5.3.11 Página: 15 Con respecto al menú completo / dieta, se consulta si serán compuestos por el mismo plato principal o es contemplado por dos platos diferentes.	Se aclara: El menú completo y el menú dieta son platos diferentes. Serán 4 opciones ofrecidas por día y una de ellas serán la opción del menú dieta.	
6	Numeral: ANEXO A Literal: 5.3.12 Página: 15 Con respecto a la cantidad de alternativas de plato principal de la opción de menú dieta se consulta si se podría reducir a 2 opciones para este menú e incluir 2 opciones para el menú completo con la finalidad de mayor variedad.	Se aclara: Serán 4 opciones ofrecidas por día y una de ellas serán la opción del menú dieta.	
7	Numeral: ANEXO A Literal: 5.3.11 Página: 15 Con respecto al contenido del menú completo/ dieta se puede intercalar por día una fruta o un postre (mazamoras, gelatinas, etc.) para el menú completo a fin de tener una mayor variedad en el menú.	Se aclara: En la estructura del menú completo / dieta se considera solo opciones de fruta.	
8	¿Tienen una cantidad estimada de personas que tomarían los desayunos?	Se precisa: La cantidad estimada es de 80 personas a más.	
9	¿Quién se encarga de la limpieza del salón?	Se precisa: El Banco será el encargado, a través del servicio tercerizado de limpieza.	
10	¿Quién se encarga del mantenimiento de equipos?	Se precisa: El Contratista será el encargado del mantenimiento de los equipos entregados por el Banco.	
11	¿El local será entregado pintado, quien limpia la campana y trampas de grasa?	Se precisa: El Banco entregará al Contratista el comedor /cocina en condiciones adecuadas para su uso. El mantenimiento de la campana estará a cargo del Contratista y la trampa de grasa a cargo del Banco.	
12	¿Con que frecuencia solicitan servicio de Coffee Break?	Se precisa: El Banco invita al Contratista participar de los procesos de coffee break para los eventos varios según la programación anual.	
13	En el menú completo ¿es obligatorio una fruta en su estructura? Porque podríamos rebajar el costo del menú 50 centimos omitiendo la misma	Se aclara: En la estructura del menú completo / dieta se ha incluido una fruta. Asimismo, se indica que está considerado el menú básico, que es la opción más económica.	
14	La atención de los servicios requeridos es de ¿lunes a viernes?	Se precisa: La atención es de lunes a viernes.	
15	Según estadísticas referenciales de consumos diarios en el cafetín del BN ¿Qué cantidad de usuarios consumen el Desayuno Completo?	Se precisa: La cantidad estimada es de 30 usuarios a más.	
16	Según estadísticas referenciales de consumos diarios en el cafetín del BN ¿Qué cantidad de usuarios consumen el Desayuno Básico?	Se precisa: La cantidad estimada es de 50 usuarios a más.	
17	Según estadísticas referenciales de consumo diarios en el comedor del BN ¿Qué cantidad de usuarios consumen el Menú Completo/Dieta?	Se precisa: Se estima un promedio de 300 personas a más.	
18	Según estadísticas referenciales de consumo diarios en el comedor del BN ¿Qué cantidad de usuarios consumen el Menú Básico?	Se precisa: Se estima un promedio de 50 personas a más.	
19	Para el mantenimiento preventivo de los equipos ¿se realizarían únicamente a los equipos que se estarían dando uso?	Se precisa: El mantenimiento de los equipos serán los que estén en uso.	
20	El abastecimiento de gas ¿es en tanque estacionario, o, son con balones de gas?	Se precisa: El Banco dispone de las dos opciones.	
21	Favor indicar a que distancia de la cocina, se ubican los balones de gas, o, tanque	Se precisa: La cocina se ubica en el piso 6 y los balones y tanque en el piso 8.	



**BASES INTEGRADAS**

**CONCURSO DE MERITOS N°002-2024-BN**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE CONCESIONARIO DE ALIMENTOS  
PARA EL COMEDOR DE OFICINA PRINCIPAL DEL BANCO  
DE LA NACIÓN**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios generales del derecho público que resulten aplicables al presente proceso de contratación.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración 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 de 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 a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

## DISPOSICIONES GENERALES Y SERVICIO A CONTRATAR

### 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 95662  
Correo electrónico: : [ada.olivera@bn.com.pe](mailto:ada.olivera@bn.com.pe) ; [mgarciag@bn.com.pe](mailto:mgarciag@bn.com.pe)

### 2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de una empresa legalmente capacitada y especializada para la **CONTRATACIÓN DE CONCESIONARIO DE ALIMENTOS PARA EL COMEDOR DE OFICINA PRINCIPAL DEL BANCO DE LA NACIÓN**, de conformidad con los Requerimientos que forman parte de las presentes Bases y los documentos que se deriven del presente Concurso de Méritos donde se establezcan obligaciones para las partes.

### 3. FINALIDAD PUBLICA

La finalidad pública del proceso es brindar el servicio de alimentación a los trabajadores de la sede Oficina Principal bajo la modalidad de autoservicio en condiciones óptimas de economía, higiene y salubridad lo que coadyuva en reducir los índices de ausentismo ocasionado por enfermedades o malestares digestivos, lo que contraviene la política de salud en el trabajo que propone el Estado a través de diferentes normas vigentes.

### 4. CRONOGRAMA

N°	Etapa	Periodo
1	Convocatoria	El 13/05/2024
2	Formulación de consultas	Del 14/05//2024 al 15/05/2024
3	Visita al comedor	El 16/05/2024
4	Absolución de consultas	El 17/05/2024
5	Integración de Bases	El 17/05/2024
6	Presentación de Ofertas (acto privado) Lugar de entrega de oferta técnica y económica en la oficina de Mesa de Partes del Banco de la Nación, sito en calle Arqueología N° 120, San Borja	El 23/05/2024 en el horario de 09:00 a.m. a 4:30 p.m
7	Evaluación de Propuestas Técnicas	Del 24/05/2024 al 27/05/2024
8	Evaluación Sensorial	Del 30/05/2024 al 03/06/2024
9	Evaluación de Propuestas Económicas	El 04/06/2024
10	Comunicación de Resultados	El 05/06/2024

*\*El comité de selección tiene la facultad de realizar la reprogramación del cronograma de acuerdo al sustento correspondiente.*

### 5. CONCURSO DE MERITOS: ASPECTOS TÉCNICOS Y ECONOMICOS

#### 5.1. Convocatoria

Se efectuará a través de invitaciones mediante correo electrónico dirigidas a empresas legalmente capacitadas dedicadas al objeto de la convocatoria, adjuntando las Bases aprobadas. Asimismo, se publicarán las Bases en el portal web del Banco, a fin de difundir la convocatoria.

#### 5.2. Visita al Comedor del Banco de la Nación

Los participantes podrán realizar una visita guiada a las instalaciones donde se desarrollará el servicio de alimentación materia de la presente concesión, siendo el único día para dicha visita la fecha señalada en el cronograma.

Para que se brinde las facilidades de ingreso a las instalaciones deberán remitir un correo electrónico dirigido a: [ada.olivera@bn.com.pe](mailto:ada.olivera@bn.com.pe) y [mgarciag@bn.com.pe](mailto:mgarciag@bn.com.pe) , indicando nombre(s) y apellidos completos y N° de Documento Nacional de Identidad de la(s) persona(s) que asistirá(n) a la visita técnica. La solicitud de visita deberá cursarse un día antes de la fecha de visita señalada en cronograma hasta las 16:00 horas, a fin de tramitar los permisos con el área correspondiente.

### 5.3. Formulación y Absolución de Consultas

Los participantes podrán formular consultas o solicitar aclaraciones de cualquier punto de las Bases vía correo electrónico a: [ada.olivera@bn.com.pe](mailto:ada.olivera@bn.com.pe) y [mgarciag@bn.com.pe](mailto:mgarciag@bn.com.pe) en la fecha indicada en el cronograma y serán absueltas por este mismo medio a todos los participantes.

### 5.4. Recepción de Ofertas

Las ofertas estarán dirigidas al Presidente del Comité del Concurso de Méritos N°002-2024-BN, se presentarán en dos sobres en el que indique claramente el nombre y número de proceso; así como nombre o razón social del postor, separando la oferta técnica, en el sobre N° 01 y la oferta económica en el sobre N° 02. Ambos deberán encontrarse perfectamente cerrados. La presentación de ofertas se realizará en la oficina de Mesa de Partes del Banco de la Nación, sito en calle Arqueología N° 120, San Borja, dentro del plazo y horario establecido en el cronograma del Concurso.

#### 5.4.1. Forma, Presentación y Contenido de la Oferta técnica (Sobre 01)

Señores Banco de la Nación Av. Javier Prado Este N° 2499 – San Borja
<b>CONCURSO DE MÉRITOS N°002-2024-BN – PRIMERA CONVOCATORIA</b> <b>Concesionario de Alimentos para el Comedor de Oficina Principal del</b> <b>Banco de la Nación</b>
<b>SOBRE 01: OFERTA TECNICA</b> [NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

#### Contenido

- Declaración Jurada de Datos del Postor de acuerdo al **Anexo N° 01**.
- Declaración Jurada de cumplimiento de Términos de Referencia de acuerdo al **Anexo N° 02**.
- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado **Anexo N° 03**.
- Copia de Partida Registral donde se encuentra inscrita la constitución de la empresa, de ser el caso. Las personas naturales, deberán alcanzar una declaración jurada señalando fecha de inicio de actividades.
- Copia del DNI del representante legal.
- Declaración Jurada indicando el detalle del personal propuesto para el servicio.
- Currículum vitae **documentado** del personal propuesto, que acredite los perfiles solicitados en el numeral 5.8.2:
  - Un (01) supervisor / administrador
  - Un (01) profesional nutricionista
  - Un (01) cocinero.

**La acreditación del perfil y experiencia del personal será con copia simple de documentos (título o certificado de estudios y constancia de trabajo).**

- h) Copia simple de contratos, ordenes de servicio, constancias o certificados que acrediten experiencia con las siguientes condiciones: 1) Mínimo un (1) año de permanencia en atención de concesión de alimentos para empresas pública o privadas en atención a público en general, 2) Atendiendo la preparación de un mínimo de 150 menús diariamente en una sola sede<sup>1</sup>.
- i) Declaración Jurada, donde señale que cumple las disposiciones establecidas en la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.
- j) Documentación referida a los factores de evaluación:
- Acreditación de la experiencia del postor.
  - Acreditación de cartera de clientes.
- k) Protocolos en sistema de gestión de buenas prácticas en manufactura de alimentos de la empresa: control del personal, higiene y estado de salud, higiene en la elaboración de los alimentos, almacenamiento y transporte de materia prima y producto final, entre otros referidos en el numeral 5.10.2.

Nota: Es obligatoria la presentación de todos los documentos requeridos por las Bases, la falta de uno de ellos, inválida la oferta.

#### 5.4.2. Forma, Presentación y Contenido de la Oferta económica (Sobre 02)

Señores  
Banco de la Nación  
Av. Javier Prado Este N° 2499 – San Borja

**CONCURSO DE MERITOS N° 002-2024-BN – PRIMERA CONVOCATORIA**  
**Concesionario de Alimentos para el Comedor de Oficina Principal del**  
**Banco de la Nación**

**SOBRE 02: OFERTA ECONOMICA**  
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

#### Contenido

Carta Oferta del postor, la que será consignada en moneda nacional, a todo costo precisando el precio de los menús incluyendo los impuestos de ley, conforme al modelo del **Anexo N° 4**.

El Sobre N° 2 deberá contener el precio unitario del Menú completo/Menú Dieta y menú Básico, incluido Impuestos y cualquier otro concepto que pudiera tener incidencia en el costo final de cada uno de los precios solicitados; **dichos montos podrán superar hasta el 10% del valor referencial**, en el numeral 5.3.14 y 5.3.15 del **Anexo A – Términos de Referencia**.

#### 5.5. Evaluación de Ofertas

Los postores que son seleccionados y que cumplan con la documentación requerida, pasarán a la etapa de evaluación de sus propuestas a cargo del Comité de Selección.

La evaluación se realizará en acto privado, se tomará en cuenta la información contenida que tendrá un puntaje máximo de **100 puntos** considerando los aspectos técnicos (45 puntos), sensorial (15 puntos) y económico (40 puntos).

Los postores para pasar a la siguiente etapa, deberán obtener el puntaje mínimo en cada uno de los criterios de los factores a evaluar, los cuales son:

---

<sup>1</sup> Pliego de Absolución de Consultas. Consulta N°01

## A. FACTORES DE EVALUACIÓN PROPUESTA TÉCNICA

### A.1 Experiencia en la Actividad: 35 puntos

Presentar copia simple de constancias, certificados y/o contratos que acrediten la experiencia en la actividad, que es materia del presente proceso, y que no podrá ser menor a un (01) año de permanencia. Se consideran contratos de los últimos 5 años.

De 1 a 2 años:	20 puntos <sup>2</sup>
Mayor de 2 a 5 años:	30 puntos
Mayor de 5 años:	35 puntos

### A.2 Cartera de Clientes: 10 puntos

Presentar copia simple de contratos, constancias o certificados que acrediten la experiencia en la actividad de permanencia mínima de un (01) año por cliente, cada uno con atenciones mayores a 150 personas.

De 02 a 03 clientes:	05 puntos
Mayor a 03 clientes:	10 puntos

## B. FACTORES DE EVALUACIÓN SENSORIAL (degustación): 10 puntos

Acto privado al cual accederán los postores que obtengan un mínimo de 25 puntos en la evaluación técnica.

Los postores que obtengan un mínimo de 25 puntos en la evaluación técnica pasaran la evaluación sensorial.

El comité visitará las empresas donde los postores brindan el servicio. El comité realizará la degustación de los menús completos ofrecidos el día de la visita. La selección del mejor menú será realizada por el personal que participará de la degustación mediante una encuesta de calificación, y se dejará constancia a través de un acta firmada por el comité.

Se evaluará el nivel de aceptación de los menús ofertados por los postores:

Regular:	03 puntos (descalificado)
Bueno:	10 puntos
Muy Bueno:	15 puntos

El puntaje mínimo es 10 puntos considerado como Bueno.

***Nota:*** La evaluación sensorial se llevará a cabo en una empresa donde cada proveedor brinda el servicio según su cartera de clientes (el comité seleccionará la empresa a visitar por proveedor), y se informará a cada proveedor los detalles con dos (02) días de anticipación para efectuar las coordinaciones de acceso al comité.

**Es importante precisar que, entre los días señalados en el cronograma de visita, el comité seleccionará de manera aleatoria un concesionario por participante; por lo cual, este deberá coordinar la autorización para el acceso en todas las empresas donde brinda el servicio.**

## C. FACTORES DE EVALUACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA

Cada evaluación es eliminatoria, si no pasan las primeras no será considerada. Pasarán los postores que obtengan como mínimo 35 puntos, entre la suma de los factores de evaluación técnica y sensorial.

### Precios de Desayunos: 5 puntos

Se asignará el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto, al resto de las propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i \text{ desay.} = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Dónde:

---

<sup>2</sup> Según Pliego de Absolución de Consultas. Consulta N°03 y N°04

- i = Propuesta  
Pi desay. = Puntaje de la propuesta económica i  
Oi = Propuesta Económica i  
Om = Propuesta Económica de monto o precio más bajo  
PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica (5 puntos)

#### **Precios de Menús: 35 puntos**

Se asignará el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto, al resto de las propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i \text{ menú} = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Dónde:

- i = Propuesta  
Pi menú = Puntaje de la propuesta económica i  
Oi = Propuesta Económica i  
Om = Propuesta Económica de monto o precio más bajo  
PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica (35 puntos)

**Nota:** Para efectos de esta evaluación, se sumará el costo del menú completo y básico ofertado por cada postor. Esta suma será el monto de la oferta económica.

#### **Puntaje Económico Total**

El puntaje económico total de las propuestas será la sumatoria de las evaluaciones de precios de menús y desayuno, representada en la siguiente fórmula:

$$PE_i = P_i \text{ desay.} + P_i \text{ menú}$$

#### **PUNTAJE TOTAL**

El puntaje total de las propuestas será la sumatoria de las evaluaciones, representada en la siguiente fórmula:

$$PTP_i = PT_i + PD_i + PE_i$$

Dónde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
PD<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación degustación del postor i  
PE<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i

#### **5.6. Publicación de Resultados finales**

Notificación del resultado mediante correo electrónico a los postores.

#### **6. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

El postor que resultará ganador del concurso deberá presentar la garantía de la permanencia y cumplimiento del servicio considerando lo siguiente:

El Proveedor antes de la firma del contrato entregará la carta fianza a favor del Banco de la Nación por la suma de S/ 10,000.00 (Diez Mil con 00/100 Soles) vigente hasta después de quince (15) días calendario de finalizado el contrato.

La garantía será ejecutada en los siguientes casos:

- Por incumplimiento del contrato.
- Por deficiencias en los servicios proporcionados, a juicio del Banco de la Nación.
- Si el Contratista es requerido para efectuar el reemplazo, reparación de bienes deteriorados y/o perdidos, así como cualquier otro daño ocasionado al personal del Banco de la Nación, por el consumo de alimentos y no lo cancelara en el término de 07 días calendario. El Banco de la Nación ejecutará la Carta Fianza de fiel cumplimiento hasta el valor o la reposición, según sea el caso, teniendo en cuenta el valor vigente en el mercado al momento de su reposición o reparación.

## 7. FIRMA DE 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 de ocho (8) días hábiles siguientes a la notificación debe presentar la totalidad de los requisitos para perfeccionar el contrato en la oficina de Mesa de Partes del Banco de la Nación, sito en calle Arqueología N° 120, San Borja – Lima, en horario de 08:30 a 16:30 (lunes a viernes).

### 7.1. Requisitos suscripción de contrato

- a) Copia simple de vigencia de poderes del Representante Legal de la empresa.
- b) Carta Fianza por Permanencia y Cumplimiento del Servicio, de acuerdo a lo señalado en el **Numeral 6** de las presentes Bases.
- c) Plan de Limpieza y el control interno de plagas, detallando las medidas de higiene y seguridad que deberá seguir el personal a cargo de la prestación.
- d) Documentación referida al cumplimiento de la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento:
  1. Carnet de Sanidad de los trabajadores de la empresa.
  2. Política y Objetivos de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa.
  3. Reglamento Interno de Seguridad y salud en el trabajo de la empresa.
  4. Matriz IPERC de los trabajadores que realizarán labores dentro de las instalaciones del Banco de la Nación, debiendo incluirse el riesgo de contagio por COVID-19.
  5. Registro de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo de cada Puesto de Trabajo (los cursos deben estar enmarcados en temas sobre la prevención de riesgos ocupacionales propios de la naturaleza de sus actividades, así como los de prevención al contagio por COVID-19).
  6. Registro de entrega de Equipos de Protección Personal (Para la prevención de los riesgos ocupacionales propios de la naturaleza de sus actividades, así como en prevención al COVID-19).
  7. Personal Apto para cumplir las funciones del puesto de trabajo, corroborado por su Certificado de Examen Médico Ocupacional.
  8. Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS),
  9. Hojas de seguridad (MSDS) de los productos químicos utilizados en procesos de limpieza, mantenimiento, etc.
  10. Informe de monitoreo Disergonómico por puesto de trabajo.
  11. Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo.
  12. Otros documentos que pudiera ser requeridos de acuerdo a disposiciones vigentes que hayan sido dictados por los sectores y autoridades competentes.
- e) Pólizas de Seguro de Complementario de Trabajo de Riesgo (Pensión y salud).
- f) **PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO -Anexo N°05**

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

- Nombres y Apellidos completos o denominación o razón social, el caso se trate de una persona jurídica.
  - Registro Único de Contribuyentes (RUC), o registro equivalente para no domiciliados, de ser el caso.
  - Tipo y número de documento de Identidad, en caso de trate de una persona natural.
  - Dirección de la oficina o local principal.
  - Años de Experiencia en el mercado.
  - Rubros en los que el proveedor brinda sus productos o servicios.
  - Identificación de los accionistas, socios o asociados que tengan directa o indirectamente el 25 % del capital social, aporte o participación de la persona jurídica y del nombre del representante legal, considerando la información requerida para las personas naturales.
  - Declaración Jurada de no contar con antecedentes penales del proveedor, de ser el caso.
  - No encontrarse incluido en la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América (OFAC).
- g) **REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIÓN CIVIL – REDERECI- Anexo N°06**  
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.

Nota: Si el postor favorecido con la adjudicación de la concesión, no cumpliera con suscribir el contrato en el plazo estipulado, perderá su derecho a la adjudicación. En este caso El Banco adjudicará la concesión al participante que ocupó el segundo lugar.

**7.2. Requisitos para el acta de instalación del servicio**

- a) Relación Completa del personal que trabajará en el comedor adjuntando lo siguiente:
- Fotocopia del DNI
  - Carnet Sanitario Vigente
  - Certificado de antecedentes policiales y judiciales.

## ANEXO A

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de Concesionario de Alimentos para el Comedor de Oficina Principal del Banco de la Nación.

### 2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública del proceso es brindar el servicio de alimentación a los trabajadores de la sede Oficina Principal bajo la modalidad de autoservicio en condiciones óptimas de economía, higiene y salubridad lo que coadyuva en reducir los índices de ausentismo ocasionado por enfermedades o malestares digestivos, lo que contraviene la política de salud en el trabajo que propone el Estado a través de diferentes normas vigentes.

### 3. ANTECEDENTES

En su condición de empleador, el Banco de la Nación ha procurado, además del espacio físico para el consumo de alimentos (comedor), contratar los servicios de un concesionario que provea al personal de desayuno y almuerzo, y que constituya una alternativa de consumo a las que se ofrecen los comercios aledaños, en la comodidad de las instalaciones de la Sede Principal.

En el marco de esta política de bienestar del trabajador se hace necesario contratar un concesionario que brinde los servicios antes descritos bajo las condiciones que se detallan en el presente documento.

### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

**Objetivo General:** Ofrecer al trabajador de Oficina Principal del Banco de la Nación un servicio alternativo a los ofrecidos en los expendios de alimentos existentes en los alrededores del local que garantice su calidad y salubridad lo cual coadyuva en el estado de salud y bienestar del trabajador.

**Objetivo Específico:** Contar con el servicio de expendio de alimentos por parte de una empresa especializada en el rubro que cuente con experiencia y que este en capacidad de brindar atención eficiente a un promedio de 250 comensales a más.

### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio del concesionario será específicamente para cubrir la demanda de los trabajadores y personal terceros que se encuentre en la sede principal del Banco de la Nación sito en la Av. Javier Prado Este N°2499 - 6to Piso - San Borja de lunes a viernes (días laborables), a partir de las 7:30 a.m. hasta 5:30 p.m. En coordinación entre el Contratista y la Sección Asistencia y Bienestar se podrán incorporar otros servicios enfocados en optimizar la atención de los trabajadores, en base al comportamiento de consumo de los mismos.

El servicio deberá ser de buena calidad, higiénico, oportuno, especializado, eficiente, con variedad de productos saludables de acuerdo a las necesidades del personal de la institución.

#### 5.1 Documentación para la presentación de la propuesta:

- a) Declaración Jurada de Datos del Postor de acuerdo al Anexo N° 01.

- b) Declaración Jurada de cumplimiento de Términos de Referencia de acuerdo al **Anexo N° 02**.
- c) Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado **Anexo N° 03**.
- d) Copia de Partida Registral donde se encuentra inscrita la constitución de la empresa, de ser el caso. Las personas naturales, deberán alcanzar una declaración jurada señalando fecha de inicio de actividades.
- e) Copia del DNI del representante legal.
- f) Declaración Jurada indicando el detalle del personal propuesto para el servicio.
- g) Currículum vitae **documentado** del personal propuesto, que acredite los perfiles solicitados en el numeral 5.8.2:
  - Un (01) supervisor / administrador
  - Un (01) profesional nutricionista
  - Un (01) cocinero.**La acreditación del perfil y experiencia del personal será con copia simple de documentos (título o certificado de estudios y constancia de trabajo).**
- h) Copia simple de contratos, ordenes de servicio, constancias o certificados que acrediten experiencia con las siguientes condiciones: 1) Mínimo un (1) año de permanencia en atención de concesión de alimentos para empresas pública o privadas en atención a público en general, 2) Atendiendo la preparación de un mínimo de 150 menús diariamente en una sola sede<sup>1</sup>.
- i) Declaración Jurada, donde señale que cumple las disposiciones establecidas en la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.
- j) Documentación referida a los factores de evaluación:
  - Acreditación de la experiencia del postor.
  - Acreditación de cartera de clientes.
- k) Protocolos en sistema de gestión de buenas prácticas en manufactura de alimentos de la empresa: control del personal, higiene y estado de salud, higiene en la elaboración de los alimentos, almacenamiento y transporte de materia prima y producto final, entre otros referidos en el numeral 5.10.2.



## 5.2 Actividades para la Evaluación del Postor:



Los postores que son seleccionados y que cumplan con la documentación requerida, pasarán a la etapa de evaluación de sus propuestas a cargo del Comité de Selección.

La evaluación se realizará en acto privado, se tomará en cuenta la información contenida que tendrá un puntaje máximo de **100 puntos** considerando los aspectos técnicos (45 puntos), sensorial (15 puntos) y económico (40 puntos).

Los postores para pasar a la siguiente etapa deberán obtener el puntaje mínimo en cada uno de los criterios de los factores a evaluar, los cuales son:



### A. FACTORES DE EVALUACIÓN PROPUESTA TÉCNICA

#### A.1 Experiencia en la Actividad: 35 puntos

Presentar copia simple de constancias, certificados y/o contratos que acrediten la experiencia en la actividad, que es materia del presente proceso, y que no podrá ser menor a un (01) año de permanencia. Se consideran contratos de los últimos 5 años.

De 1 a 2 años:	20 puntos <sup>2</sup>
Mayor de 2 a 5 años:	30 puntos
Mayor de 5 años:	35 puntos

<sup>1</sup> Según Pliego de Absolución de Consultas. Consulta N°01

<sup>2</sup> Según Pliego de Absolución de Consultas. Consulta N°03 y Consulta N°04



**A.2 Cartera de Clientes: 10 puntos**

Presentar copia simple de contratos, constancias o certificados que acrediten la experiencia en la actividad de permanencia mínima de un (01) año por cliente, cada uno con atenciones mayores a 150 personas.

De 02 a 03 clientes:	05 puntos
Mayor a 03 clientes:	10 puntos

**B. FACTORES DE EVALUACIÓN SENSORIAL (degustación): 15 puntos**

Los postores que obtengan un mínimo de 25 puntos en la evaluación técnica pasaran la evaluación sensorial.

El comité visitará las empresas donde los postores brindan el servicio. El comité realizará la degustación de los menús completos ofrecidos el día de la visita. La selección del mejor menú será realizada por el personal que participará de la degustación mediante una encuesta de calificación, y se dejará constancia a través de un acta firmada por el comité.

Se evaluará el nivel de aceptación de los menús ofertados por los postores:

Regular:	05 puntos (descalificado)
Bueno:	10 puntos
Muy Bueno:	15 puntos

El puntaje mínimo es 10 puntos considerado como Bueno.

*Nota:* La evaluación sensorial se llevará a cabo en una empresa donde cada proveedor brinda el servicio según su cartera de clientes (el comité seleccionará la empresa a visitar por proveedor), y se informará a cada proveedor los detalles con dos (02) días de anticipación para efectuar las coordinaciones de acceso al comité.

**C. FACTORES DE EVALUACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA**

Cada evaluación es eliminatoria, si no pasan las primeras no será considerada. Pasarán los postores que obtengan como mínimo 35 puntos, entre la suma de los factores de evaluación técnica y sensorial.

**Precios de Desayunos: 5 puntos**

Se asignará el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto, al resto de las propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i \text{ desay.} = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Dónde:

i	= Propuesta
Pi desay.	= Puntaje de la propuesta económica i
Oi	= Propuesta Económica i
Om	= Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE	= Puntaje Máximo de la Propuesta Económica (5 puntos)

**Precios de Menús: 35 puntos**

Se asignará el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto, al resto de las propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i \text{ menú} = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Dónde:

i	= Propuesta
Pi menú	= Puntaje de la propuesta económica i
Oi	= Propuesta Económica i
Om	= Propuesta Económica de monto o precio más bajo

PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica (35 puntos)

**Nota:** Para efectos de esta evaluación, se sumará el costo del menú completo y básico ofertado por cada postor. Esta suma será el monto de la oferta económica.

### Puntaje Económico Total

El puntaje económico total de las propuestas será la sumatoria de las evaluaciones de precios de menús y desayuno, representada en la siguiente fórmula:

$$PEi = Pi \text{ desay.} + Pi \text{ menú}$$

### PUNTAJE TOTAL

El puntaje total de las propuestas será la sumatoria de las evaluaciones, representada en la siguiente fórmula:

$$PTPi = PTi + PDi + PEi$$

Dónde:

PTPi = Puntaje total del postor i

PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PDi = Puntaje por evaluación degustación del postor i

PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i

## 5.3 Actividades que realizará el Contratista

### 5.3.1 Servicio será de lunes a viernes:

- **Horario de cafetería:** Iniciará la atención a partir de las 7:30 a.m. hasta las 8:30 a.m. horario en que se expondrá productos propios del desayuno; el servicio será sólo para llevar, es decir, no se atenderá en mesa.
- **Horario de almuerzo:** Iniciará la atención a partir de las 12:00 p.m. hasta 3:00 p.m. **La preparación de los alimentos podría realizarse en las instalaciones de la empresa contratista y se podrá atender a pedido.**

**5.3.2** El Banco de la Nación deberá comunicar hasta con 12 horas de anticipación la suspensión del servicio en casos excepcionales.

**5.3.3** Los servicios de alimentación serán atendidos a través de la modalidad de autoservicio.

**5.3.4** Todo producto a utilizar deberá reunir los requisitos de calidad y sanidad, debiendo estar libres de malformaciones, magulladuras o putrefacción; considerando, en el caso de los envasados, que se encuentren debidamente identificados y sin ningún deterioro, debiendo figurar la fecha de vencimiento.

**5.3.5** Está prohibido el uso de alimentos adulterados, vencidos, contaminados o falsificados, así como el uso de alimentos guardados por más de seis (06) horas de preparados o después de veinticuatro (24) horas si son refrigerados. Igualmente se prohíbe el uso de alimentos sobrantes o rechazados. El Contratista será responsable civil y penalmente de cualquier daño que pudiera causar el reciclado de los mismos.

**5.3.6** Los menús deberán estar programados y supervisados por el nutricionista de la empresa Contratista con el fin de brindar la cantidad de calorías, en una dieta normal diaria balanceada en hidratos de carbono, grasas y proteínas.

**5.3.7** Considerar el valor calórico: De 2,200 a 2,300 calorías por día con la siguiente distribución:

- Desayuno: 20%
- Almuerzo: 45%

Distribución calórica:

- 1.- Proteínas: 15%
- 2.- Carbohidratos: 55%
- 3.- Grasas (\*): 30%

(\* No más de 10% de grasas saturadas)



La distribución calórica y proteica – régimen normal será:

. Desayuno	700 cal.	20 gr. de proteína
. Almuerzo	900 cal.	45 gr. de proteína

Frecuencia de las preparaciones

1.- Carnes de res / cerdo	1 v. x semana
2.- Pollo/ pavo /pavita	3 v. x semana
3.- Pescado fresco	2 v. x semana
4.- Menestras	1 v. x semana
5.- Fruta de estación	5 v. x semana

El gramaje promedio de los alimentos crudos será:

1. Carne fresca	a. Bistec o asado.	120 gr. +/- 5 gr.
	b. Picado: lomo o ajjaco	100 gr. +/- 5 gr.
2. Pollo fresco	a. Con hueso,	225 gr. +/- 5 gr.
	b. Sin hueso.	150 gr. +/- 5 gr.
3. Pescado fresco	a. Frito o sudado	120 gr. +/- 5 gr.
	b. Ceviche - Parihueta	150 gr. +/- 5 gr.
4. Pavita con hueso	a. Medallones	120 gr. +/- 5 gr.
5. Cereal Tubérculos	a. Arroz.	100 gr. +/- 5 gr.
	b. Guarnición.	100 gr. +/- 5 gr.
	c. Arroz con pollo o chaufa	120 gr. +/- 5 gr.
	d. Sopa	20 gr. +/- 5 gr.
6. Fideos	a. Tallarines.	100 gr. +/- 5 gr.
	b. Sopas.	20 gr. +/- 5 gr.
7. Menestras	Todas	60 gr. +/- 5 gr.
8. Papa	a. Guarnición.	150 gr. +/- 5 gr.
	b. Puré.	150 gr. +/- 5 gr.
	c. Sopa	50 gr. +/- 5 gr.
	d. Guiso.	100 gr. +/- 5 gr.
	e. Yuca o camote.	200 gr. +/- 5 gr.

5.3.8 Los menús se servirán en bandejas individuales atendidas bajo la modalidad de autoservicio.

5.3.9 Con quince (15) días de anticipación la empresa presentará una programación semanal de los menús a ofrecer en el almuerzo, el que será entregado a la Sección Asistencia y Bienestar para su difusión por los canales internos. En esta programación deberá indicarse la dosificación de alimentos, cálculo de nutrientes, valor calórico total por ración.

5.3.10 La empresa Contratista deberá ofrecer en el desayuno la siguiente estructura:

Completo

- Un jugo natural (2 opciones como mín.)
- Una bebida (avena o quinua o maca o café o infusión).
- Un sándwich (4 opciones como mín.)\*

(\* Dos de las 4 opciones de sándwich deberán contener relleno proteico con baja/moderada grasa: pollo, huevo, queso fresco o atún)



Básico

- a) Una bebida (avena o quinua o maca o café o infusión).
- b) Un sándwich (4 opciones como mín.)\*  
(\* Dos de las 4 opciones de sándwich deberán contener relleno proteico con baja/moderada grasa: pollo, huevo, queso fresco o atún)

**5.3.11** La empresa Contratista deberá ofrecer en el almuerzo la siguiente estructura de menús:

Completo / Dieta

- a) Una sopa o entrada.
- b) Un plato principal.
- c) Un vaso de jugo, refresco o infusión.
- d) Una fruta

Básico

- a) Un plato principal.
- b) Un vaso de jugo, refresco o infusión.

**5.3.12** Se deberá presentar cuatro (4) alternativas al plato principal incluido la opción de menú dieta.

**5.3.13** Se deberá considerar el servicio de dieta: las modalidades de preparación a la plancha, al horno, sancochadas y/o al vapor.

**5.3.14** El valor referencial del desayuno (incluido I.G.V.) es de:

Desayuno completo S/ 6.50

Desayuno básico S/ 4.50

**5.3.15** El valor referencial del menú (incluido I.G.V.) es de:

Menú completo / menú dieta S/ 11.00

Menú básico S/ 9.50

**5.3.16** La solicitud de pedido de menús podría ser a través de una línea de WhatsApp o por anexo hasta un horario determinado (10:00 a.m.).

**5.3.17** La lista de precios del desayuno y menús, platos a la carta y demás productos ofertados deberán estar en un lugar visible del comedor. Adicionalmente se incluirá la lista de precios individual de los componentes del desayuno o menú del día proporcional al precio total.

**5.3.18** En la lista de precios del desayuno y menús, platos a la carta y demás productos ofertados deberá incluir el aporte calórico.

**5.3.19** Los alimentos expuestos al público, como panes, pasteles, empanadas, entradas y postres deberán exhibirse cubiertos con protectores transparentes o envueltos en papel especial para sándwich.

**5.3.20** La preparación de jugos deberá elaborarse al momento del pedido; bajo ningún motivo se deberá preparar ningún tipo de alimentos o insumo con antelación, que permita oxidación y altere el contenido nutricional.

**5.3.21** Los productos ofrecidos serán alimentos saludables; es decir, bajos en azúcares, grasas y carbohidratos.

**5.3.22** El Contratista deberá organizar de manera adecuada el almacenamiento y la conservación de los alimentos perecederos y no perecederos (abarrotes y víveres secos).

**5.3.23** El Contratista deberá contar con un menaje de loza, cubiertos de acero inoxidable, utensilios de cocina de acero inoxidable.

**5.3.24** Los cubiertos a utilizar deben estar correctamente desinfectados y protegidos antes de su uso.

**5.3.25** Los equipos, utensilios y ambientes del comedor y la cocina deberán contar con un cronograma, diario y semanal, de mantenimiento y limpieza. Asimismo, deberá incluir la limpieza general semanal de las mismas (sábado).

**5.3.26** El Contratista deberá llevar un control de la medida de cloro residual en lavadero de frutas y verduras, controles 2 v/semana.



- 5.3.27 Los residuos sólidos se colectarán en recipientes adecuados provistos de tapas vaivén proporcionadas por el Contratista y los trasladarán hacia el contenedor en el horario previamente coordinado con la Sección Servicios Generales. Los residuos sólidos serán trasladados en bolsas plásticas (componentes biodegradables) herméticamente cerradas. Los recipientes deberán ser vaciados y lavados en forma diaria.
- 5.3.28 El transporte y traslado de los residuos estará a cargo del Contratista y se deberá efectuar preferentemente fuera de los horarios laborales del Banco de la Nación y haciendo uso del ascensor de servicio del edificio.
- 5.3.29 La eliminación final de los residuos sólidos provenientes de víveres y de alimentos se realizará diariamente y estará a cargo del Contratista.
- 5.3.30 El costo de agua y electricidad está a cargo del Banco de la Nación; sin embargo, de encontrarse que el Contratista está haciendo uso indebido de estos servicios, se cobrará el costo de los mismos a cargo de la Sección Control Patrimonial.

#### 5.4 Recursos y servicios a ser provistos por el Contratista

- 5.4.1 Los materiales necesarios para el lavado de utensilios y demás bienes para el mantenimiento y limpieza serán de cargo de la empresa Contratista. Los gastos de los servicios higiénicos (papel higiénico, toallas, jabón líquido y otros) para el personal de la empresa estarán también a su cargo.
- 5.4.2 Proporcionar los utensilios, vajillas, muebles y equipos necesarios para brindar el servicio. El menaje y utensilios de cocina deberán ser de material resistente que permita su fácil y perfecta limpieza, quedando prohibido el uso de utensilios de plástico, madera o deteriorados.
- 5.4.3 Brindar dos talleres de manera anual (lonchera escolar y cena navideña).
- 5.4.4 Realizar la decoración y ambientación en fechas festivas (día de la amistad, día de la madre, día del padre, fiestas patrias, canción criolla y navidad).
- 5.4.5 Deberá contar con un Botiquín de Primeros Auxilios debidamente equipado.

#### 5.5 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

- 5.5.1 El Banco de la Nación, para atender los servicios de alimentación, entregará al Contratista el área de comedor y cocina debidamente implementado; **además ofrecerá los servicios de energía eléctrica, agua y teléfono (anexo interno), sin costo alguno, cuyo ahorro para la empresa redundará en los precios a ofertar en el servicio.** El espacio solo podrá ser usado por el Contratista para brindar el servicio en los horarios establecidos, es decir de lunes a viernes (días laborables) a partir de las 7:30 a.m. hasta las 5:30 p.m. y para los fines de la naturaleza del contrato.
- 5.5.2 Al iniciarse la ejecución del servicio, la Sección Servicios Generales de la Gerencia de Administración y Logística entregará al Contratista, un acta en el cual se detallarán los equipos e implementos que utilizarán los cuales están establecidos en el área del comedor y cocina.
- 5.5.3 Del punto anterior, estos bienes que serán entregados por la Sección Servicios Generales de la Gerencia de Administración y Logística deberán encontrarse operativos y con último mantenimiento. Será de responsabilidad del Contratista el mantenimiento de los mismos a partir de su uso, dicho mantenimiento deberá ser previamente coordinado solo con la Sección Servicios Generales (frecuencia, proveedor, criterios en el mantenimiento, etc.).
- 5.5.4 La limpieza de los servicios higiénicos estará a cargo de la Sección Servicios Generales a través de una empresa tercera, con la finalidad de evitar contaminación cruzada.

#### 5.6 Normas sanitarias nacionales - Seguridad y Salud en el Trabajo

El postor en su propuesta técnica deberá presentar obligatoriamente una declaración jurada que cumpla las disposiciones establecidas en la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.

Asimismo, de obtener la Buena Pro, deberá presentar para la firma de contrato la siguiente documentación:

1. Carnet de Sanidad de los trabajadores de la empresa.
2. Política y Objetivos de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa.
3. Reglamento Interno de Seguridad y salud en el trabajo de la empresa.
4. Matriz IPERC de los trabajadores que realizarán labores dentro de las instalaciones del Banco de la Nación, debiendo incluirse el riesgo de contagio por COVID-19.
5. Registro de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo de cada Puesto de Trabajo (los cursos deben estar enmarcados en temas sobre la prevención de riesgos ocupacionales propios de la naturaleza de sus actividades, así como los de prevención al contagio por COVID-19).
6. Registro de entrega de Equipos de Protección Personal (Para prevención de riesgos ocupacionales propios de la naturaleza de sus actividades, así como en prevención al COVID-19).
7. Personal Apto para cumplir las funciones del puesto de trabajo, corroborado por su Certificado de Examen Médico Ocupacional.
8. Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS),
9. Hojas de seguridad (MSDS) de los productos químicos utilizados en procesos de limpieza, mantenimiento, etc.
10. Informe de monitoreo Disergonómico por puesto de trabajo.
11. Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo.
12. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).
13. Otros documentos que pudiera ser requeridos de acuerdo a disposiciones vigentes que hayan sido dictados por los sectores y autoridades competentes.

## 5.7 EPP y Seguros

El contratista, deberá cumplir con lo establecido en el reglamento de seguridad e higiene ocupacional, por lo tanto se responsabiliza por indumentaria y equipos adecuados de su personal; así como la cobertura de los seguros por potenciales riesgos de accidentes (considérese de ser el caso también la ley N° 26790 y su reglamento DS N° 003-98 SA., en lo que respecta al seguro complementario de trabajo de riesgo de prestaciones de salud - Seguro Social de Salud (EsSalud) o una Entidad Promotora de Salud (EPS) y pensiones de invalidez/sepelio según el régimen previsional, Oficina de Normalización Provisional (ONP) o AFP; de los cuales exime al Banco de la Nación, asumiendo el total de sus consecuencias en caso de ocurrencia de accidentes, con ocasión de la ejecución de la prestación.

El proveedor del servicio es el único responsable de cumplir con la seguridad y salud de su personal, así como el único responsable de asumir los costos y gastos que requiera su personal en caso de accidentes.

## Impacto ambiental

El proveedor deberá estar alineado a la normativa vigente reglamentado en el Decreto Supremo N° 013-2018-MINAM que aprueba la reducción del plástico de un solo uso y promueve el consumo responsable del plástico en las entidades del Poder Ejecutivo.

Considerando las siguientes acciones:

- Evitar el uso de bolsas plásticas de un solo uso (o que generen contaminación por microplásticos).

- Evitar el uso de envases de tecnopor y sorbetes.
- Evitar el uso de cubiertos de plástico.
- Los envoltorios de plástico para alimentos serán remplazados por bolsas de papel.

## 5.8 Requerimientos del Proveedor y de su personal

### 5.8.1 Referidas al proveedor

La empresa deberá tener experiencia comprobada mínima de un año en atención de concesión de alimentos a empleados administrativos de empresas comerciales y/o de servicios y atendiendo la preparación de un mínimo de 80 menús diariamente en una sola sede.

### 5.8.2 Perfil mínimo del personal

El contratista (persona jurídica), deberá contar con el personal idóneo que brinde una atención eficiente en el servicio del comedor de Oficina Principal y garantizará su permanencia durante la vigencia del contrato.

Deberá acreditar a un supervisor / administrador, un nutricionista y un cocinero con el siguiente perfil:

Supervisor / Administrador:

- Experiencia mínima de dos años o experiencia mínima de un año con estudios técnicos / universitarios.
- El personal asegurará la planificación, control del servicio y atención al cliente.

Nutricionista:

- Título como licenciado en nutrición
- Experiencia mínima de dos años
- El personal asegurará la elaboración de menús variados y balanceados, verificará los procesos de preparación de alimentos y el cumplimiento de los programas de higiene y sanidad.

Cocinero:

- Experiencia mínima de dos años, con una permanencia de seis meses.
- El personal asegurará la preparación de los menús de calidad.

La acreditación del perfil y experiencia del personal será con copia simple de documentos (curriculum vitae, título o certificado de estudios y constancia de trabajo).

5.8.3 Durante la preparación de los alimentos el personal de la empresa Contratista no deberá comer y/o fumar.

5.8.4 Durante el desarrollo del servicio y la preparación de los alimentos el personal de la empresa Contratista, no deberá utilizar joyas, relojes y otros implementos que no correspondan con lo detallado en los puntos anteriores.

5.8.5 El personal deberá estar correctamente uniformado, la vestimenta debe ser de color blanco y/o claro el cual contará de las siguientes prendas:

- Camisa manga larga
- Mandil impermeable
- Pantalón
- Calzado antideslizante
- Mascarilla, cofia y guantes.

5.8.6 El Contratista asignará a un asesor nutricional quien realizará la programación de menús los cuales serán variados y balanceados, detallará el contenido y el valor nutricional en



calorías, verificará los procesos de preparación de alimentos y el cumplimiento de los programas de higiene y sanidad.

- 5.8.7 El Contratista asignará una persona que hará la función exclusiva de cajero para que realice el cobro de los productos vendidos.
- 5.8.8 El personal que cometa falta grave contra la moral o disciplina será retirado de inmediato.
- 5.8.9 El Banco de la Nación se reserva el derecho de solicitar el cambio del personal en los casos comprobados que no se desempeñen en forma adecuada para brindar un servicio eficiente.
- 5.8.10 Disponer de mandiles, tapabocas y gorros de malla para el personal que realiza las visitas inopinadas.

**5.9 Lugar y plazo de prestación del servicio:**

- 5.9.1 **Lugar:** Sede Oficina Principal del Banco de la Nación con dirección en Av. Javier Prado Este N°2499 - Piso 6 - San Borja.
- 5.9.2 **Plazo:** El plazo de la contratación será de un (01) año, contados a partir del día siguiente de finalizada la implementación. El proveedor tendrá máximo 10 días calendario de plazo contado a partir del día siguiente de suscrito el contrato para la implementación del servicio. En caso de estar de acuerdo ambas partes, la prestación se podrá renovar por 01 año más revisando previamente las condiciones.

**5.10 Otras obligaciones del Contratista:**

- 5.10.1 El Contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades relacionadas en materia de contrato, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.
- 5.10.2 El Contratista deberá tener implementado protocolos en sistema de gestión de buenas prácticas en manufactura de alimentos que pueden incluir:
  - Higiene de los ambientes
  - Control del personal, higiene y estado de salud
  - Control de plagas
  - Higiene en la elaboración de los alimentos
  - Almacenamiento y transporte de materia prima y producto final
- 5.10.3 El Contratista deberá brindar a su personal la capacitación bimensual en temas de:
  - Contaminación de alimentos y enfermedades de transmisión alimentaria relacionadas a alimentos preparados.
  - Principios generales de higiene.
  - Buenas prácticas de manufactura aplicada a restaurantes y servicios afines.
  - Atención al consumidor.Las capacitaciones deberán estar desarrolladas por profesionales del campo, con entrega de constancia de asistencia.
- 5.10.4 El Contratista pagará a sus trabajadores las remuneraciones durante el tiempo que el personal labore para él, en relación con el servicio materia del contrato y durante la vigencia de éste, sin que ello signifique ninguna dependencia entre el Concesionario y el Banco de la Nación, ni entre el personal de aquel y el Banco de la Nación, personal que dependerá (única y exclusivamente del Contratista para todos sus efectos laborales).
- 5.10.5 Asimismo, siendo que el Banco de la Nación pertenece a la Asociación de Buenos Empleadores (ABE), el Contratista, considerando su estricto cumplimiento a las regulaciones laborales vigentes exigidas en el presente contrato deberá brindar las facilidades para que el Banco mantenga y/o incremente su nivel de involucramiento con la citada asociación.
- 5.10.6 Disponer de los documentos actualizados que se detallan en el punto 5.6 del presente TDR, y presentarlos en caso se requieran durante las visitas de inspección inopinadas.
- 5.10.7 El Contratista deberá realizar la contramuestra cuando se efectuó las evaluaciones bromatológicas programadas por la Sección Asistencia y Bienestar y ejecutadas por una empresa especializada.



- 5.10.8** El Contratista, antes de iniciar sus actividades deberá entregar a la Sección Asistencia y Bienestar la lista de precios de cafetería para ser validados; la sección responsable tendrá en consideración la base de precios recogidos en el mercado (cafeterías, bodegas, supermercados, etc.).
- 5.10.9** El Contratista podrá brindar el servicio de coffee break en caso la entidad lo solicite, cotizando a precios corporativos.
- 5.10.10** El Contratista deberá contar con un Libro de Reclamaciones para que los consumidores puedan registrar sus quejas o reclamos sobre los servicios ofrecidos.
- 5.10.11** El Contratista deberá contar con sistema ágil y automatizado de cobro para brindar una atención eficiente. Del mismo modo deberá disponer de equipos de POS, no está permitido cobro adicional por pagos a través del POS.
- 5.10.12** El contratista no podrá subcontratar con terceros total o parcial la actividad contratada ni ceder su posición contractual.
- 5.10.13** Si los precios ofertados por el proveedor son en céntimos estos serán redondeados a favor del cliente o consumidor.
- 5.10.14** El Contratista será responsable del cuidado respectivo de los equipos e implementos entregados por el Banco de la Nación y estará supervisado por la Sección Servicios Generales de la Gerencia Administración y Logística.

#### 5.11 Forma de pago

El consumo de los alimentos que se expendan será abonado al contado por el trabajador; el Contratista deberá contar con otros medios de pago como POS VISA o MASTERCARD para el pago con tarjeta de débito o crédito.

#### 5.12 Medidas de control durante la ejecución contractual

La Sección Asistencia y Bienestar será la encargada de la vigilancia y la supervisión del servicio del concesionario a través de visitas de inspección inopinadas para verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales y términos de referencia, conjuntamente con el apoyo de la Sección Seguridad y Salud en el Trabajo y la Sección Servicios Generales.

Asimismo, durante el periodo de ejecución del servicio se realizarán controles bromatológicos de los alimentos e inspecciones higiénicos sanitarios de manera inopinada, a través de una empresa especializado y autorizado por DIGESA o el MINSA, igualmente estará supervisada por la Sección Asistencia y Bienestar, la Sección Seguridad y Salud y la Sección Servicios Generales, el costo será asumido por el Banco.

La Sección Servicios Generales será la encargada de la supervisión y control del equipamiento e instalaciones de la cocina y comedor; asimismo, llevará el control de los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos, limpieza y desinfección de los ambientes, fumigación y desratización programadas según las condiciones contractuales y términos de referencia, juntamente con el apoyo de la Sección Seguridad y Salud en el Trabajo y la Sección Servicios Generales. Cabe mencionar que cada equipamiento de la cocina deberá contar con un protocolo de prueba similar al modelo adjunto en el Anexo A la cual deberá ser aprobado por la Sección Servicios Generales.

#### 5.13 Plan de Limpieza

Se implementará un plan de limpieza y desinfección que mantenga los ambientes del comedor en un estado limpio y desinfectado de forma permanente a fin de evitar la existencia de agentes contaminantes, el plan será establecido con una frecuencia mínima a través de un programa detallado, el cual deberá ser entregado antes del inicio del servicio a la Sección Servicios Generales, quienes verificarán su cumplimiento de plazos y procedimientos.

El plan de mantenimiento o reparación de los siguientes equipos, cuyo costo será asumido por cuenta del Contratista:

- Equipos de refrigeración y congelamiento con una periodicidad de tres (03) meses a cargo de personal especializado.
- Muebles de acero inoxidable, balanza y licuadora industrial con una periodicidad de tres (03) meses a cargo de personal especializado.
- Equipos de calentamiento y lavado con una periodicidad de (03) meses a cargo de personal especializado.
- Sistema de campana extractora con una periodicidad de dos (02) meses a cargo de personal especializado. El costo será asumido por cuenta del Contratista.

El plan de limpieza integral incluirá el procedimiento y preparación de los productos de limpieza, los químicos permitidos, así como las acciones necesarias para realizar cada actividad dentro de los estándares requeridos.

#### 5.14 Precauciones de Seguridad

- Antes de iniciar las tareas de limpieza y desinfección se confirmará que la producción se encuentra completamente detenida.
- No se mezclarán productos ácidos con productos alcalinos ya que provocan una reacción violenta.
- No se mezclarán productos clorados con productos ácidos ya que provocan desprendimiento de gas cloro.
- Se deberá utilizar lentes protectores durante todas las operaciones de lavado y desinfección.

#### 5.15 Control de Plagas

El Contratista será el responsable de la fumigación en los interiores de la cocina, las que deberán ser desarrolladas cada dos (02) meses luego de iniciado el contrato de concesión. Serán aplicadas por una empresa especializada en control de plagas, que cuente con sus respectivas certificaciones de calidad y licencia de autorización a cargo del Contratista. El control será debidamente registrado y se brindará la información a la Sección Servicios Generales. El costo de la fumigación será asumido por cuenta del Contratista.

Se emplearán insecticidas de buena calidad que no dejen malos olores ni residuos nocivos para la salud, debiendo estar autorizado su uso por el Organismo Internacional de la Salud y cumplir con las normas de protección ambiental. Se empleará personal técnico especializado y equipo adecuado.

Tanto el plan de limpieza como el control interno de plagas deberán ser presentados a la firma del contrato y deberá detallar las medidas de higiene y seguridad que deberá seguir el personal a cargo de la prestación del servicio.

#### 5.16 Otras Penalidades

Falta	Penalidad*
A un primer resultado desfavorable (no apto) de los exámenes micro y/o bromatológico.	0.5 UIT
Al segundo resultado desfavorable (no apto) de los exámenes micro y/o bromatológico.	1 UIT
Al tercer resultado desfavorable (no apto) de los exámenes micro y/o bromatológico.	EI BN PODRÁ RESOLVER EL CONTRATO

Por servir alimentos semi-cruados y/o de notaria mala calidad.	0.5 UIT
Por servir alimentos que contengan elementos no comestibles (plástico, insectos, entre otros).	0.5 UIT
El personal del Contratista no está adecuadamente vestido con su gorro, mascarilla, guantes y calzado impermeable.	0.5 UIT
Por no subsanar en 48 horas un primer incumplimiento de cualquier otra de las demás obligaciones contraídas en el contrato y precisada en el término de referencia de las bases.	0.5 UIT
Al no responder, en un plazo de 15 días hábiles, los requerimientos de subsanación solicitados por la Sección Asistencia y Bienestar contraídas en el contrato y precisadas en el término de referencia de las bases.	1 UIT
Por no realizar el mantenimiento en los periodos indicados para los equipos mencionados en el Item 5.13.	0.2 UIT por cada equipo

\*UIT: El monto vigente al momento de ocurrida la infracción

De producirse un tercer incumplimiento de cualquier obligación contraída en el contrato y precisada en los términos de referencia de las bases, se dejará constancia a través de un acta suscrita por el área usuaria y de acuerdo a lo determinado de su investigación y análisis del descargo, el Banco de la Nación podrá resolver el contrato, lo cual le dará derecho a exigir la indemnización por los daños y perjuicios a que hubiere lugar. Así también por razones objetivas que sustente el proveedor, éste podrá solicitar la resolución del contrato.

El Banco de la Nación se reserva el derecho de resolver el contrato bajo cualquier causal que no esté referida a las indicadas anteriormente en Otras Penalidades sin compromiso económico alguno.

Las penalidades, deberán ser abonadas por el Contratista a la cuenta del Banco, cuenta que será establecida por la Gerencia de Finanzas y Tesorería en un plazo que no exceda los cinco (05) días de habersele comunicado la misma, caso contrario, se ejecutará la carta fianza presentada y se resolverá el contrato, lo cual dará lugar a exigir la indemnización por los daños y perjuicios a que hubiere lugar.

Procedimiento:

A la ocurrencia de alguna infracción descrito en los párrafos precedentes, el Banco de la Nación comunicará al Contratista mediante un documento formal e informe técnico de la Sección Asistencia y Bienestar o Servicios Generales la aplicación de la penalidad correspondiente, para el descuento respectivo.

**5.17 Garantía de Fiel Cumplimiento**

El Contratista antes de la firma del contrato entregará la carta fianza a favor del Banco de la Nación por la suma de S/ 10,000.00 (diez mil soles) vigente hasta después de quince (15) días calendario de finalizado el Contrato.

La garantía será ejecutada en los siguientes casos:

- Por incumplimiento del contrato.
- Por deficiencias en los servicios proporcionados, a juicio del Banco de la Nación.
- Si el Contratista es requerido para efectuar el reemplazo, reparación de bienes deteriorados y/o perdidos, así como cualquier otro daño ocasionado al personal del Banco de la Nación, por el consumo de alimentos y no lo cancelara en el término de 07 días calendarios el Banco de la Nación ejecutará la Carta Fianza de fiel cumplimiento hasta el valor o la reposición, según sea el caso, teniendo en cuenta el valor vigente en el mercado al momento de su reposición o reparación.

#### 5.18 Confidencialidad

El Postor ganador de la buena pro, tomará conocimiento de información del Banco. Esta información es reservada, por lo tanto, éste y todo su personal, deberá mantener la confidencialidad de la misma. El compromiso de confidencialidad se prolonga indefinidamente aún después de terminado el contrato.

#### 5.19 Prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo

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

Asimismo, se solicitará al postor ganador de la buena pro proporcionar la siguiente información a la presentación de propuestas:

- 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).



#### 5.20 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.

## 6. ANEXOS

**ANEXO N°01**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**BANCO DE LA NACIÓN**  
**CONCURSO DE MÉRITOS N°002-2024-BN**  
Presente.-

El que se suscribe, ..... (O representante Legal de.....), identificado con DNI N°....., R.U.C. N°....., con poder inscrito en la localidad de..... en la Ficha N° ..... Asiento N°....., **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
RUC		Teléfono		Fax	

Autorización Municipal

Municipalidad	N° de Licencia de Funcionamiento	Fecha

Correo electrónico: .....

**Ciudad y fecha,** .....

.....  
**Firma y sello del Representante Legal**  
**Nombre / Razón social del postor**

**ANEXO N°02**

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

Señores  
**BANCO DE LA NACIÓN**  
**CONCURSO DE MERITOS N° 002-2024-BN**  
Presente.-

De nuestra consideración:

En calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por El Banco de la Nación, y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito declara bajo juramento ofrecer el servicio “Contratación de Concesionario de Alimentos para el Comedor de Oficina Principal del Banco de la Nación”, de manera estricta y de conformidad con los señalado en los Términos de Referencia, los mismos que forman parte de la presente Bases.

**Ciudad y fecha, .....**

.....  
**Firma y sello del representante legal**  
**Nombre / Razón social del postor**

**ANEXO N° 03**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

Señores

**BANCO DE LA NACIÓN**  
**CONCURSO DE MERITOS N°002-2024-BN**  
Presente.-

De nuestra consideración:

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal, declaro bajo juramento:

1. No tener impedimento alguno para participar en concursos, no tener impedimento para contratar con el Estado.
2. Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
3. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
4. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
5. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
6. 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.
7. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
8. 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.

**Ciudad y fecha, .....**

.....  
**Firma y sello del representante legal**  
**Nombre / Razón social del postor**

**ANEXO N° 04**

**CARTA OFERTA DE PRECIOS**

Señores

**BANCO DE LA NACIÓN**

**CONCURSO DE MERITOS N° 002-2024-BN**

**Presente.-**

Por la presente y en cumplimiento de las Bases del proceso para la contratación del servicio “Contratación de Concesionario de Alimentos para el Comedor de Oficina Principal del Banco de la Nación”, a las cuales declaro mi sometimiento expreso, presento mi oferta conforme al detalle siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (incluido impuestos) S/.
Desayuno Completo	1	
Desayuno Básico	1	
<b>TOTAL OFERTA</b>		

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (incluido impuestos) S/.
Menú Completo/Dieta	1	
Menú Básico	1	
<b>TOTAL OFERTA</b>		

De ser beneficiario con la Buena Pro de la Adjudicación, me comprometo a mantener vigente el precio adjudicado, hasta la culminación del servicio.

Atentamente,

**Ciudad y fecha, .....**

.....  
**Firma y sello del representante legal  
Nombre / Razón social del postor**

**ANEXO A**

**FORMATO DE PROTOCOLO DE PRUEBAS**

<b>EQUIPOS DE REFRIGERACION                      REPORTE TECNICO DE MANTENIMIENTO</b>			
<b>SEDE:</b>		<b>EQUIPO N°:</b>	
<b>PISO:</b>		<b>MARGES:</b>	
<b>UBICACIÓN DEL EQUIPO:</b>		<b>FECHA:</b>	/ /
<b>EQUIPO DE REFRIGERACION</b>		<b>UNIDAD EVAPORADORA</b>	
Marca:		Marca:	
Tipo:		Tipo:	
Modelo:		Modelo:	
Serie:		Serie:	
Refrigerante:		Capacidad:	
<b>MOTOR UNIDAD CONDENSADORA</b>		<b>MOTOR UNIDAD EVAPORADORA</b>	
Marca:		Marca:	
Modelo:		Modelo:	
Volt/Ph/rpm:	V/ Ph/ Rpm	Volt/Ph/rpm:	V/ Ph/ Rpm
Corriente:	Amp	Corriente:	Amp
Potencia:	W / Hp	Potencia:	W / Hp
Aislamiento:	Mohm	Aislamiento:	Mohm
<b>COMPRESOR</b>		<b>FILTROS DE AIRE</b>	
Marca:		Tipo:	
Modelo:		Medida:	
Capacidad:		Medida:	
Volt/Ph/rpm:	V/ Ph/ Rpm	<b>CONTROL DE TEMPERATURA</b>	
Pres. Descarga:	Psi	Tipo:	
Pres. Succion:	Psi	Marca:	
Corriente:	Amp	Temperatura descarga:	°C
Aislamiento:	Mohm	Temperatura retorno:	°C
Prestato Baja:	No Tiene <input type="checkbox"/> Opert <input type="checkbox"/> Inopet <input type="checkbox"/>	<b>ATERRAMIENTO</b>	
Prestato Alta:	No Tiene <input type="checkbox"/> Opert <input type="checkbox"/> Inopet <input type="checkbox"/>	Tierra al Equipo	No Tiene <input type="checkbox"/> Tiene <input type="checkbox"/>
Timer Retardador:	No T <input type="checkbox"/> Opert <input type="checkbox"/> Inopet <input type="checkbox"/>	Tierra a la Base	No Tiene <input type="checkbox"/> Tiene <input type="checkbox"/>
Prot invers Fases:	No T <input type="checkbox"/> Opert <input type="checkbox"/> Inopet <input type="checkbox"/>	<b>ANCLAJE</b>	
<b>ACOMETIDA ELECTRICA</b>		Equipo a Base	No Tiene <input type="checkbox"/> Tiene <input type="checkbox"/>
Tipo Cable:	Seccion mm:	Base a Pared/Piso	No Tiene <input type="checkbox"/> Tiene <input type="checkbox"/>
Tipo llave termica:	Amperios:		
<b>ACCIONES REALIZADAS</b>			
_____			
_____			
_____			
<b>OBSERVACIONES</b>			
_____			
_____			
_____			
<b>RECOMENDACIONES</b>			
_____			
_____			
_____			
_____ NOMBRE Y FIRMA DEL TECNICO CONTRATISTA		_____ SELLO Y FIRMA ADM DEPENDENCIA BANCO DE LA NACION	
_____ NOMBRE Y FIRMA DEL PERSONAL CONCESIONARIO			

**ANEXO N°05**

**DECLARACIÓN JURADA (persona jurídica)**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO DE MERITOS N° 002-2024-BN**

Presente.-

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

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

SI ES PERSONA JURÍDICA:

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



**DECLARACIÓN JURADA (persona natural)**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO DE MERITOS N°002-2024-BN**  
Presente.-

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

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

SI ES PERSONA NATURAL:

Por el presente documento, declaro bajo juramento, lo siguiente:				
<b>PERSONA NATURAL:</b>				
1	Nombres:		Apellidos:	
2	<b>Tipo y número de documento de identidad (marque con una "X" según corresponda).</b>			
	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.			<b>NOMBRE:</b>	
			<b>FIRMA:</b>	
			FECHA (día/mes/año):	/ /

**\*Importante:**

- La información debe ser completada en su totalidad.

**ANEXO N°06**  
**FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL**  
**REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIONES CIVILES (REDERECEI)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO DE MERITOS N° 002-2024-BN**  
Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], representante legal del postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR], declaro no encontrarme inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECEI) y, por lo tanto, de no contar con ninguno de los impedimentos establecidos en el artículo 5<sup>3</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° 0062017JUS.

En mérito a lo expresado, firmo el presente documento

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

---

<sup>3</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.

## PROFORMA DE CONTRATO

### CONTRATO DE CONCESIÓN

Conste por el presente documento, la **Contratación de Concesionario de Alimentos para el Comedor de Oficina Principal del Banco de la Nación**, que celebra de una parte el **BANCO DE LA NACIÓN**, con RUC N° 20100030595, con domicilio legal en ....., distrito de ....., Provincia y Región de Lima, debidamente representado por el ....., en su calidad de ....., identificado con Documento Nacional de Identidad N° ....., conjuntamente con el señor ....., en su calidad de ....., identificado con Documento Nacional de Identidad N° ....., ambos con poderes inscritos en la Partida N° ....., del Registro de Personas Jurídicas de la Zona Registral N° IX - Sede Lima, de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), en adelante **EL BANCO** y, de la otra parte la empresa ..... con RUC N° ....., con domicilio legal en .....distrito .....Provincia ....., Región ....., representado por ....., identificado con ..... N° ....., según poder inscrito en el asiento ....., de la Partida N° ....., de la Zona Registral N° ....., de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), en adelante **EL CONCESIONARIO** en los términos y condiciones siguientes:

#### CLAUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha ....., el Comité conformado para el **CONCURSO DE MÉRITOS N° 002-2024-BN – Primera Convocatoria**, referido a la **“Contratación de Concesionario de Alimentos para el Comedor de Oficina Principal del Banco de la Nación”**, otorgó la Buena Pro a la empresa .....

#### CLAUSULA SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto brindar a través de **EL CONCESIONARIO** el servicio de **“Contratación de Concesionario de Alimentos para el Comedor de Oficina Principal del Banco de la Nación”**; de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia comprendidas en el Anexo A de las Bases, su oferta Técnica y oferta Económica, documentos que forman parte integrante del presente contrato.

#### CLAUSULA TERCERA: FORMA DE PAGO

El pago se efectuará diariamente, por los trabajadores de **EL BANCO**, quienes cancelarán con sus propios recursos, en Soles el consumo realizado, según el tipo de menú seleccionado:

Tipo de Menú	Precio Unitario
Desayuno Completo	
Desayuno Básico	
Menú Completo/Dieta	
Menú Básico	

#### CLAUSULA CUARTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases del Concurso de Méritos, la oferta ganadora y, los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### CLAUSULA QUINTA: PLAZO DE EJECUCION

El plazo del contrato será de un (1) año, contados a partir del día siguiente de finalizada la implementación. El proveedor tendrá máximo 10 días calendario de plazo contado a partir del día siguiente de suscrito el contrato para la implementación del servicio. En caso de estar de acuerdo ambas partes, la prestación se podrá renovar por 01 año más revisando previamente las condiciones.

#### CLAUSULA SEXTA: DESCRIPCION DEL SERVICIO

**EL CONCESIONARIO** se obliga a brindar el servicio, bajo las condiciones establecidas en su oferta técnica-económica y, conforme a lo descrito en los Términos de Referencia incluidos en las Bases del proceso de selección.

**EL CONCESIONARIO** mediante la suscripción del presente contrato se obliga a garantizar un servicio eficiente, de higiene, rapidez y con una variedad de alimentos sanos y surtidos, de acuerdo a

las exigencias y necesidades del personal de **EL BANCO** y, las normas sanitarias de los lineamientos de INDECOPI.

#### **CLAUSULA SEPTIMA: SUPERVISIÓN DEL SERVICIO**

La Sección Asistencia y Bienestar será la encargada de la vigilancia y la supervisión del servicio del concesionario a través de visitas de inspección inopinadas para verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales y términos de referencia, conjuntamente con el apoyo de la Sección Seguridad y Salud en el trabajo y la Sección Servicios Generales.

Asimismo, durante el periodo de ejecución del servicio se realizarán controles bromatológicos de los alimentos e inspecciones higiénicas sanitarios de manera inopinada, a través de una empresa especializada y autorizada por DIGESA o el MINSA, igualmente estará supervisada por la Sección Asistencia y Bienestar, la Sección Seguridad y Salud y la Sección Servicios Generales, el costo será asumido por el Banco.

La Sección Servicios Generales será la encargada de la supervisión y control del equipamiento e instalaciones de la cocina y comedor; asimismo, llevará el control de los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos, limpieza y desinfección de los ambientes, fumigación y desratización programadas según las condiciones contractuales y términos de referencia, juntamente con el apoyo de la Sección Seguridad y Salud en el Trabajo y la Sección Servicios Generales. Cabe mencionar que cada equipamiento de la cocina deberá contar con un protocolo de prueba similar al modelo adjunto en el Anexo A la cual deberá ser aprobado por la Sección Servicios Generales.

Esta supervisión no enerva el derecho a reclamo posterior por vicios ocultos, inadecuación a los Términos de Referencia u otras situaciones anómalas verificables, por lo que **EL CONCESIONARIO** se compromete a corregir al solo requerimiento de **EL BANCO** con los fundamentos del caso.

Si durante la verificación y recepción del servicio, se produjesen observaciones, se levantará un acta, obligándose a **EL CONCESIONARIO** a subsanarlas en un plazo que no podrá exceder de dos (2) días calendario.

**EL BANCO** podrá resolver el Contrato si luego de vencido el plazo señalado en el párrafo precedente, **EL CONCESIONARIO** no ha cumplido con subsanar las observaciones indicadas por **EL BANCO** sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

#### **CLAUSULA OCTAVA: SUPERFICIE DE CONCESIÓN**

**EL CONCESIONARIO** acepta que la superficie en concesión la recibe en buen estado de conservación, teniendo sus servicios al corriente, lo mismo que sus instalaciones eléctricas e hidráulicas, así como todos los equipos e implementos proporcionados por **EL BANCO** y detallados en el anexo que forma parte del presente contrato.

#### **CLAUSULA NOVENA: MODIFICACIONES AL INMUEBLE**

**EL CONCESIONARIO** no podrá sin consentimiento de **EL BANCO** realizar ninguna modificación a la superficie de concesión motivo de este contrato, y las que hiciere quedarán a beneficio del mismo sin pago alguno por concepto de indemnización.

#### **CLAUSULA DECIMA: CONSERVACION DEL PREDIO**

**EL CONCESIONARIO** se obliga a conservar el predio de propiedad de **EL BANCO** en las condiciones que se encuentra por todo el tiempo que dure la concesión y conservarlo, haciendo por su cuenta las mejoras necesarias.

#### **CLAUSULA DECIMA PRIMERA: TERMINACION DE LA CONCESION**

**EL CONCESIONARIO** entregará a **EL BANCO** a la terminación de la concesión, el inmueble, así como los equipos e implementos, en las mismas condiciones en las que le fue cedido, con el solo deterioro de su uso normal, debiendo constar en un acta la entrega de los mismos. En caso se verifique la inoperatividad o destrucción de los mismo **EL CONCESIONARIO** deberá asumir los costos de su reparación o reemplazo.

**CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO**

Por el presente contrato **EL CONCESIONARIO** se obliga a asumir frente a **EL BANCO**, las siguientes obligaciones:

- **EL CONCESIONARIO** es responsable del mantenimiento de los equipos y componentes instalados en el área de cocina y comedor de **EL BANCO**, los cuales deberán ser realizados por el fabricante o representante oficial del fabricante.
- **EL CONCESIONARIO** es responsable de efectuar una fumigación bimensual en los ambientes del comedor y cocina, previa coordinación con la Sección Servicios Generales, debiendo remitir copia del certificado de fumigación realizado a la Sección Asistencia y Bienestar de la Gerencia de Recursos Humanos y Cultura.
- **EL CONCESIONARIO** es responsable de mantener la limpieza, orden, buen estado de presentación y funcionamiento de todos los ambientes del comedor, cocina, depósito de alimentos, bodega, equipos, servicios higiénicos, vestuario, mobiliario, utensilios y similares que **EL BANCO** le asigne.
- **EL CONCESIONARIO** se obliga a responder por los daños y perjuicios que pudiera sufrir **EL BANCO**, en el caso que se privara del uso de la superficie en concesión para usos institucionales, a pesar de habersele comunicado con la anticipación de siete (7) días naturales para el uso exclusivo del mismo.

**CLAUSULA DECIMA TERCERA: CESION DE POSICION CONTRACTUAL**

**EL CONCESIONARIO** no podrá transferir total o parcialmente a terceros las obligaciones contraídas en el presente contrato, teniendo responsabilidad total sobre su ejecución y cumplimiento del mismo.

**CLAUSULA DECIMA CUARTA: INCUMPLIMIENTO EN CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR**

**EL CONCESIONARIO** no se responsabiliza por el incumplimiento total o parcial del servicio, por motivo de caso fortuito o fuerza mayor de acuerdo a lo establecido en el artículo 1315° del Código Civil, tales como huelgas, inundaciones u otras similares fuera de su control, debidamente comprobado.

**CLAUSULA DECIMA QUINTA: GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

**EL CONCESIONARIO** ha entregado como Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, la Carta Fianza N° ....., emitida por el Banco ..... con las condiciones de incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática a favor del **EL BANCO** por la suma de S/ 10,000.00 (Diez Mil con 00/100 Soles), vigente hasta el .....

La garantía será ejecutada en los siguientes casos:

- Por incumplimiento del contrato.
- Por deficiencias en los servicios proporcionados, a juicio del Banco de la Nación..
- Si el Contratista es requerido para efectuar el reemplazo, reparación de bienes deteriorados y/o perdidos, así como cualquier otro daño ocasionado al personal del Banco de la Nación, por el consumo de alimentos y no lo cancelara en el término de 07 días calendario. El Banco de la Nación ejecutará la Carta Fianza de fiel cumplimiento hasta el valor o la reposición, según sea el caso, teniendo en cuenta el valor vigente en el mercado al momento de su reposición o reparación.

En caso de que la garantía sea insuficiente, **EL BANCO** iniciará la acción judicial correspondiente. Asimismo, **EL BANCO** está facultado para ejecutar la garantía cuando **EL CONCESIONARIO** no cumpliera con renovarla.

**CLAUSULA DECIMA SEXTA: PENALIDADES**

**EL BANCO** procederá a aplicar penalidades en los siguientes casos:

Falta	Penalidad*
A un primer resultado desfavorable (no apto) de los exámenes micro y/o bromatológico.	0.5 UIT
Al segundo resultado desfavorable (no apto) de los exámenes micro y/o bromatológico.	1 UIT
Al tercer resultado desfavorable (no apto) de los exámenes micro y/o bromatológico.	EI BN PODRÁ RESOLVER EL CONTRATO

Por servir alimentos semi-crudos y/o de notoria mala calidad.	0.5 UIT
Por servir alimentos que contengan elementos no comestibles (plástico, insectos, entre otros).	0.5 UIT
El personal del Contratista no está adecuadamente vestido con su gorro, mascarilla, guantes y calzado impermeable.	0.5 UIT
Por no subsanar en 48 horas un primer incumplimiento de cualquier otra de las demás obligaciones contraídas en el contrato y precisada en el término de referencia de las bases.	0.5 UIT
Al no responder, en un plazo de 15 días hábiles, los requerimientos de subsanación solicitados por la Sección Asistencia y Bienestar contraídas en el contrato y precisadas en el término de referencia de las bases.	1 UIT
Por no realizar el mantenimiento en los periodos indicados para los equipos mencionados en el ítem 5.13.	0.2 UIT por cada equipo

\*UIT: El monto vigente al momento de ocurrida la infracción

De producirse un segundo incumplimiento de cualquier obligación contraída en el contrato y precisada en los términos de referencia de las bases, se dejará constancia a través de un acta suscrita por el área usuaria y de acuerdo a lo determinado de su investigación y análisis del descargo, el Banco de la Nación podrá resolver el contrato, lo cual le dará derecho a exigir la indemnización por los daños y perjuicios a que hubiere lugar. Así también por razones objetivas que sustente el proveedor, éste podrá solicitar la resolución del contrato.

El Banco se reserva el derecho de resolver el contrato bajo cualquier causal que no esté referida a las indicadas anteriormente en Otras Penalidades sin compromiso económico alguno.

Las penalidades, deberán ser abonadas por el Contratista a la cuenta del Banco, cuenta que será establecida por la Gerencia de Finanzas y Contabilidad en un plazo que no exceda los cinco (5) días de habersele comunicado la misma, caso contrario, se ejecutará la carta fianza presentada y se resolverá el contrato, lo cual dará lugar a exigir la indemnización por los daños y perjuicios a que hubiere lugar.

Procedimiento:

A la ocurrencia de alguna infracción descrito en los párrafos precedentes, el Banco de la Nación comunicará al Contratista mediante un documento formal e informe técnico de la Sección Asistencia y Bienestar o Servicios Generales la aplicación de la penalidad correspondiente, para el descuento respectivo.

El Supervisor de Servicios o personal asignado por **EL BANCO** tiene la facultad de paralizar la prestación del servicio en caso que **EL CONCESIONARIO** incumpla con cualquiera de las cláusulas, prescripciones y puntos del presente documento.

**CLAUSULA DECIMA SETIMA: FACILIDADES AL PERSONAL DEL CONCESIONARIO**

**EL BANCO** brindará las facilidades de acceso al personal debidamente identificado de **EL CONCESIONARIO**.

**CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA: PÓLIZA DE SEGURO**

**EL CONCESIONARIO** entregó a la suscripción del presente contrato y, deberá mantener vigente durante la prestación del servicio, la Póliza de Seguro de Complementario de Trabajo de Riesgo, SCTR Pensión N° ..... y, SCTR Salud N° ....., respectivamente, emitidas por ..... Entidad Prestadora de Salud, vigentes hasta el ....., renovables mensualmente.

**CLAUSULA DECIMA NOVENA: DECLARACION JURADA**

**EL CONCESIONARIO** declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato.

**CLAUSULA VIGESIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

En lo no previsto en este contrato, serán de aplicación las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente y demás normas concordantes.

**CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA: RESOLUCION DE CONTRATO**

**EL BANCO** podrá resolver el contrato, ante incumplimiento por parte de **EL CONCESIONARIO** de todas o algunas de sus obligaciones pactadas en el Contrato y en las normas legales pertinentes.

Para tal efecto, **EL BANCO** resolverá el Contrato mediante el envío de una Carta Notarial a **EL CONCESIONARIO**, en la que manifieste esta decisión y el motivo que la justifica. El contrato queda resuelto de pleno derecho a partir de la recepción de la referida Carta Notarial.

**CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA: SOLUCION DE CONTROVERSIAS**

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje AD HOC, a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual.

Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas,

El laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

**CLAUSULA VIGESIMA TERCERA: DOMICILIO**

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]

EL BANCO, podrá notificar a través del correo electrónico .....@..... declarado por el CONTRATISTA en su oferta, en el horario de 08:30 a 17:30 horas.

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].

---

“EL BANCO”

---

“EL CONCESIONARIO”

