

BANCO DE LA NACION

C.P. N° 0001-2025-BN "Servicio de consultoría para la supervisión de la obra: Demolición y Construcción de la Agencia 2 Yurimaguas -Loreto".

**BASES ESTÁNDAR
CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL**

**CONCURSO PÚBLICO N°
0001-2025**

**CONTRATACIÓN DE "SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA
LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: DEMOLICIÓN Y
CONSTRUCCIÓN DE LA AGENCIA 2 YURIMAGUAS -
LORETO".**

Handwritten signature in blue ink.

CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

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



CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección de Concurso Público para Consultorías y Servicios de Mantenimiento Vial se utiliza por la entidad contratante para la contratación de i) consultorías, ii) consultorías de obra y iii) servicios de mantenimiento vial según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.



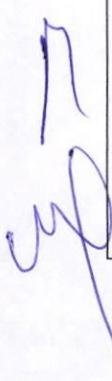
CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

Las etapas del procedimiento de selección de Concurso Público para Consultorías y Servicios de Mantenimiento Vial son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a siete días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria. 2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección. 3. El pliego de absolución de consultas y observaciones y las bases integradas pueden ser elevadas al OECE en un plazo de tres días hábiles siguientes de publicados, conforme las condiciones indicadas en la directiva respectiva del OECE. <u>La entidad contratante puede omitir la posibilidad de elevar al OECE el pliego de absolución de consultas y observaciones o las bases integradas en caso haya utilizado la herramienta de difusión del requerimiento en la interacción con el mercado.</u> 	Artículos 51, 66, 67 y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor <u>de siete días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases o el pronunciamiento con la integración definitiva de bases por parte del OECE. 2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección, 	Artículos 68, 72, 73, 74, 75, 78, 133 y 166 del Reglamento.

CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

	<p>adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases.</p> <p>3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada.c. Evaluación de ofertas técnicas: los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la Sección Específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es <u>posterior</u> a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido o superado un puntaje mínimo en dicha evaluación. <p>4. En los procedimientos de selección de consultorías de obras bajo el sistema de entrega de solo formulación o solo diseño, así como en la supervisión de obras, la cuantía de la contratación es punto de referencia para las ofertas, conforme lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Oferta económica limitada: la oferta económica de los postores no debe ser menor al 90% de la cuantía de la contratación. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan el referido rango. Si el límite inferior tiene más de dos (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan con el referido límite. <p>5. En los procedimientos de selección en los que se cuente con el diseño de operación y/o mantenimiento o con un diseño definido para el mantenimiento vial, la cuantía es punto de referencia para las ofertas. En la estrategia de</p>	
--	---	--



	<p>contratación se puede optar entre dos métodos de evaluación de ofertas:</p> <p>a. Oferta económica limitada: la oferta económica de los postores debe encontrarse en el rango entre el 95% y 110% de la cuantía de la contratación. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan el referido rango.</p> <p>b. Oferta económica fija al 100%: la oferta económica de los postores corresponde al 100% de la cuantía de la contratación. En este caso, solo se realiza la evaluación técnica de las ofertas, sobre cien puntos.</p> <p>6. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
<p>e) Otorgamiento de la buena pro</p>	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro, mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	<p>Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.</p>

2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN

2.2.1. En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- a) La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- b) De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor que obtuvo el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 (servicios) o del numeral 167.1 del artículo 167 del Reglamento (consultorías de obra), según corresponda considerando el objeto contractual.
- c) En caso el postor con el mejor puntaje no acepte, se procede a negociar con los

siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.

- d) En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total sí reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por: negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.
- e) Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladicop y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladicop utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas, requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.
- 2.4.2 Tratándose de procedimientos cuyo objeto sea una consultoría de obras, cada integrante del consorcio debe contar con inscripción en el RNP como consultor de obra, en al menos una de las especialidades requeridas por la entidad en función al objeto del procedimiento, siempre que en conjunto cumplan con todas las especialidades requeridas; asimismo, cada integrante del consorcio debe contar con inscripción en la categoría que corresponda según el monto de

la cuantía del procedimiento de selección o en una categoría superior.

- 2.4.3 Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.4 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:
- 2.4.5
- La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
 - La designación del representante común del consorcio.
 - El domicilio común del consorcio.
 - El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigen todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
 - Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
 - El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- 2.4.6 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.
- 2.4.7 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales).

- 2.4.8 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, basta que la persona natural indique debajo de su firma sus nombres y apellidos completos.
- 2.4.9 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos.

- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia. En el caso de consultoría de obras, la mayor experiencia que se acredita se refiere a la experiencia en la especialidad requerida.
- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

2.4.10 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

2.4.11 En los procedimientos de selección por paquete, para la elaboración de las fichas técnicas o los estudios de pre inversión, de proyectos de inversión, según corresponda, y del expediente técnico o documentos equivalente, los integrantes del consorcio deben contar con inscripción en el RNP como proveedores de servicios o consultores de obra, según la obligación asumida en la promesa de consorcio, conforme a lo siguiente:

- i) Los integrantes del consorcio que se hayan obligado a elaborar la ficha técnica o los estudios de preinversión deben encontrarse inscritos en el RNP como proveedores de servicios o como consultores de obras.
- ii) Los integrantes del consorcio que se hayan obligado a elaborar el expediente técnico deben encontrarse inscritos en el RNP como consultores de obra, en al menos una de las especialidades requeridas por la entidad en función al objeto del procedimiento, siempre que en conjunto cumplan con todas las especialidades requeridas; asimismo, cada integrante del consorcio que se obligue a elaborar el expediente técnico debe contar con inscripción en la categoría que corresponda según el monto de la cuantía del procedimiento de selección o en una categoría superior.

2.4.12 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.

2.4.13 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de

selección y la ejecución contractual.

CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN

3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito.

A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la entidad contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

3.2. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de este.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas y es resuelto por éste.

3.3. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone, como máximo, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop.

En el caso de la apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) Garantías, salvo de casos de excepción.	<p>En los contratos de consultorías, consultorías de obras y servicios de mantenimiento vial el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, considerando que, para consultorías y servicios de mantenimiento vial, el fideicomiso como garantía de fiel cumplimiento procede solo en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las bases pueden considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de consultorías, consultorías de obra y servicios de mantenimiento vial. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p>Excepciones: Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de servicios cuyos montos sean menores o iguales a cincuenta (50) UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 137, 138, 139 y 178 del Reglamento.</p>
b) Contrato de consorcio, de ser el caso.	<p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Contener la información mínima indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de las presentes bases. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC) del 	<p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento</p>

	<p>consorcio.</p> <p>c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.</p> <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.</p>	
<p>c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento.</p>
<p>d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</p>	<p>Corresponde a la vigencia del poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, además de los documentos mencionados que deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda, se presenta copia del DNI del representante común del consorcio.</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento</p>
<p>e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.</p>	<p>Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las diez (10) UIT¹. Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).</p>	<p>Artículos 77, 83 y 84 de la Ley, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento</p>

4.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladicop o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con el procedimiento y plazos dispuestos en los artículos 88, 89, 90, 91 y 168 del Reglamento.

¹ De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.

Cabe indicar que numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento establece que la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

4.3. CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

4.3.1 Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

4.3.2 Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato.

4.4. CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

4.4.1. En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (en adelante, SBS), contar con clasificación de riesgo B o superior, y deben estar autorizadas para emitir garantías o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

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

4.4.3. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.

4.4.4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.

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

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

4.5. CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, a los que no sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE², para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú.

4.6. DISPOSICIONES FINALES

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



² Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

[Handwritten signature and initials in blue ink]

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Demás normas complementarias y conexas con el objeto del procedimiento de selección

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : BANCO DE LA NACION
RUC N° : 20100030595
Domicilio legal : Av. Javier Prado Este N° 2499 – San Borja
Teléfono: : 519-2000
Correo electrónico: : leizarbe@bn.com.pe / mpena@bn.com.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría "Servicio de consultoría para la supervisión de la obra: Demolición y Construcción de la Agencia 2 Yurimaguas -Loreto".

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN³

La cuantía de la contratación asciende a **SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CUARENTA Y CUATRO CON 28/100 SOLES (S/ 645,044.28)**, incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la contratación.

"LÍMITES PARA LOS PROVEEDORES QUE CUENTEN CON EL BENEFICIO DE LA LEY N° 27037:

Cuantía de la contratación	Límite Inferior	
	Con IGV	Sin IGV
S/ 645,044.28 INCLUYE IGV	S/ 580,539.86 CON IGV	S/ 491,982.93 SIN IGV]

Advertencia

- Para que un consorcio acceda al beneficio de la Ley N° 27037, todos los integrantes que

³ El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladicip. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, prima el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases.

figuran en la promesa de consorcio deben reunir las condiciones exigidas en dicha Ley, salvo cuando participen proveedores en consorcio con contabilidad independiente que se encuentre inscrito en el Registro Único de Contribuyentes (RUC).

- *Si el límite inferior tiene más de dos (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.*

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Anexo N° 02 – Formato de Aprobación del Expediente de Contratación de fecha 27 de agosto de 2025.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene un índice de documentos⁴ y la siguiente documentación:

2.2.1 Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1 Documentos para la admisión de la oferta:

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales para la admisión de la oferta a los establecidos en este acápite.

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- b) Pacto de integridad **(Anexo N° 2)**
- c) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo. Cuando la persona natural cuente con apoderado, copia del poder otorgado y copia del documento nacional de identidad o documento análogo del apoderado.

En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. **(Anexo N° 3)**
- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio,

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 4**)

- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (**Anexo N° 5**), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento

Advertencia

El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicita al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento.

- g) Oferta económica (**Anexo N° 6**). En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

En la oferta económica se incluye la estructura de costos, en el caso de consultoría de obras y de mantenimiento vial que incluye el diseño de la operación y mantenimiento.

2.2.1.2 Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Requisitos de Calificación" que se detallan en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2 Documentación de presentación facultativa:

2.2.2.1 Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

2.2.2.2 En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (**Anexo N° 13**).

Advertencia

Los evaluadores no pueden exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, autorización de retención (**Anexo 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo 8**), de ser el caso.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de

- persona jurídica.
- f) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
 - g) El detalle de los precios unitarios y gastos generales del precio ofertado.
 - h) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).
 - i) Copia de la documentación para acreditar los requisitos de calificación correspondientes a la capacidad técnica y profesional.
 - j) Plan de trabajo con la memoria descriptiva de acuerdo al artículo 168 del Reglamento, en caso no haya sido evaluado durante el procedimiento de selección.
 - k) A la suscripción del contrato el postor adjudicado con la buena pro deberá adjuntar los procedimientos que deba cumplir su personal durante la prestación de la contratación, relacionados a: lineamientos de medidas de protección en campo, instrucciones de medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID 19, actuación frente a ocurrencias de casos de COVID 19, uso de uniformes protectores, cascos, mascarillas, guantes, botas, y otros procedimientos que sean aplicables.
 - l) Conforme al numeral A.2 de los Términos de Referencia "Otro Personal": El postor ganador de la buena pro deberá presentar la documentación que acredita el perfil del otro personal para la firma del contrato.
 - m) El postor ganador de la buena pro, para la suscripción del contrato, debe presentar su dirección del correo electrónico, siendo su responsabilidad mantenerlo activo durante la vigencia del contrato.
 - n) **PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO**
Para la suscripción del contrato deberá presentar la siguiente información:

- Nombres y Apellidos completos, en caso se trate de una persona natural, 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 de trate de una persona natural o del representante legal de una persona jurídica.
- Dirección de domicilio, en caso se trate de una persona natural, o dirección de la oficina o local principal, en caso se trate de una persona jurídica.
- 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, de ser el caso.

El Proveedor se compromete a actualizar la información en forma periódica, cada dos (02) años, y en caso no haya modificación de la información, deberá dejarse constancia de ello. Sin perjuicio de lo anterior debe comunicar al BANCO cualquier modificación de la información declarada.

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

- o) Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

Advertencia

- El requisito indicado en el literal o) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.
- De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del

Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.

- *En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) del Poder Judicial presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 17).*

2.4 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

2.4.1. El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

2.4.2. El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: yaneth.linares@bn.com.pe , jescobedoe@bn.com.pe y dlaura@bn.com.pe, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en la Seguimiento Administrativo de Contratos – Subgerencia Compras de la Gerencia de Administración y Logística, en Av. Javier Prado Este N° 2499 – Distrito San Borja, Provincia y Departamento de Lima en el horario de 08:30 a 16:00 Horas.

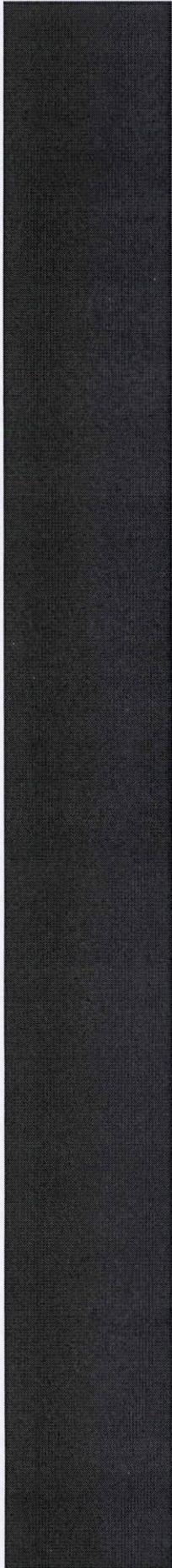
⁶ Para más información de las entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

BANCO DE LA NACION

C.P. N° 0001-2025-BN "Servicio de consultoría para la supervisión de la obra: Demolición y Construcción de la Agencia 2 Yurimaguas -Loreto".

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO DE "SERVICIO DE CONSULTORÍA
PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: DEMOLICIÓN
Y CONSTRUCCIÓN DE LA AGENCIA 2
YURIMAGUAS -LORETO".

Handwritten signature and a checkmark in blue ink.



REQUERIMIENTO PARA CONSULTORÍAS DE OBRA

EN CASO DE CONSULTORÍAS DE OBRA, CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

Advertencia

Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento. El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el cuadro multianual de necesidades.

REQUERIMIENTO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA SUPERVISIÓN DE OBRA "DEMOLICIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LA AGENCIA 2 YURIMAGUAS-LORETO".

1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

1.1. FINALIDAD PÚBLICA

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

1.2. NUMERAL O CÓDIGO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)

5500/2650/122.1

1.3. CUBSO

Nro.	ÍTEM		Tipo de ítem
	CÓDIGO	TÍTULO	
67	8110150800336393	SUPERVISION DE OBRA DE CONSTRUCCION DE EDIFICIOS	4-CONSULTORÍAS OBRAS

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

- Nombre : SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: "DEMOLICIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LA AGENCIA 2 YURIMAGUAS-LORETO".
- Código INFOBRAS : 539945
- Ubicación : Calle Comercio N°127-129, de la localidad de Yurimaguas, Provincia de Alto Amazonas, Departamento de Loreto.
- Especialidad : Consultoría de Obras en Construcciones y Afines, según el siguiente detalle: "Demolición y **CONSTRUCCIÓN** de la Agencia 2 Yurimaguas-Loreto".
- Subespecialidad : Establecimientos administrativos o de atención al público.
- Tipología : Sedes Institucionales, Oficinas, Dependencias, Intendencias, Sedes Fiscales / Archivos/ Almacenes / Centros de Atención al Ciudadano / Afines.
- Objeto de la Contratación : Contratar los servicios de una Consultoría de Obra que se encargue de Supervisar la Obra: "Demolición y Construcción de la Agencia 2 Yurimaguas-Loreto".



Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la ejecución de obra.

LICITACIÓN PÚBLICA N°002-2025-BN bajo los alcances de Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

3. TÉRMINOS DE REFERENCIA

3.1. METAS FÍSICAS

El Proyecto de infraestructura consiste en un volumen de 02 pisos de altura más 02 sótanos, con dos escaleras integradas. La Escalera 1, sirve para la circulación del público, la Escalera 2, ubicada en la parte posterior que sirve para e uso exclusivo del personal que trabaja en la entidad. Se implementará el equipamiento y mobiliario necesario para el adecuado funcionamiento de la edificación.

El área techada resultante es el siguiente:

Sótano 1	90.28 m2
Sótano 2	51.80 m2
Primer piso	228.59 m2
Segundo piso	286.67 m2
Azotea	24.08 m2
Total	681.42 m2

Los ambientes diseñados son:

SOTANO 2

Área verde, Techo de cisternas, Cto de bombas, Cto de basura, Hall sótano 2, Escalera integrada N°2, Deposito N° 01

SOTANO 1

Archivo N° 2, Cto limpieza, Escalera integrada N° 2, Hall sótano 1, Archivo N° 1

PRIMER PISO

Ingreso a la agencia - estacionamiento de bicicletas, Estacionamiento para discapacitados, Ingreso al lobby atm, Lobby atm, Recinto atm, Hall público, Prestamos, Jefe de operaciones, Atención preferencial, Módulos de atención, Escalera N° 1 integrada, Closet, S.H. discapacitados públicos, Administrador, Hall 1, Corredor, Jefe de caja, Conteo, Recinto C°F°, Kitchenet, SS.HH. discapacitados empleados, Escalera integrada N° 2

SEGUNDO PISO

Escalera N° 1 integrada, Hall publico 2, Prestamos, Corredor, Archivos N° 3, Hall, Economato, Comunicaciones y tableros, SS.HH. varones, empleados, SS.HH. damas, empleados, Escalera integrada N° 2.

AZOTEA

Escalera N° 1 integrada, Cto condensadores, Grupo electrógeno, Tableros, Cobertura final.

3.2. ANEXOS TÉCNICOS

Anexo N°01- Contenido del informe técnico.

Anexo N°02- Contenido del informe final.

Anexo N°03- Declaración jurada de intereses y prohibición e incompatibilidades.

Anexo N°04- Estructura de costos.



00156

3.3. EMPLEO DE METODOLOGÍAS COLABORATIVAS (De corresponder)

No aplica.

3.4. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a) MODALIDAD DE PAGO

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

Etapas	Descripción del Objeto	N° de Periodos de Tiempo	Periodo o Unidad de Tiempo	Factor relación calculo honorarios	Sistema de Contratación
Etapas 1	Supervisión de Obra	300	Días calendario	0.85 del Valor Referencial	Tarifas
Etapas 2	Liquidación de Obra	30	Días calendario	0.15 del Valor Referencial	A Suma Alzada
TOTAL		Sumatoria	Días calendario	100% Valor referencial	MIXTO

b) SISTEMA DE ENTREGA

No Aplica.

c) PLAZO DE PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del servicio de Supervisión de obra es de trescientos treinta (330) días calendario, se computará desde el inicio de la ejecución de obra hasta la liquidación final, teniendo en consideración las siguientes etapas y plazos:

Etapas	Descripción del Objeto	N°de Periodos de Tiempo	Periodo o Unidad de Tiempo
Etapas 1	Supervisión de Obra	300	Días calendario
Etapas 2	Liquidación de Obra	30	Días calendario
TOTAL		330	Días calendario

PLAZOS APLICABLES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE OBRAS BAJO SISTEMAS DE ENTREGA DE SOLO CONSTRUCCIÓN Y DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN:

Conforme con el Artículo N°192 el plazo para respuestas entre las partes, el plazo máximo de la Supervisión es de cinco días contabilizados desde el día siguiente de la presentación efectuada por el contratista.

d) LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El terreno asignado para el desarrollo del proyecto se encuentra ubicado en:



Calle: Comercio N°127-129
 Distrito: Yurimaguas
 Provincia: Alto Amazonas
 Departamento: Loreto
 Altura: 182 msnm

Las colindancias son las siguientes:

- Por el frente: con la Calle Comercio, en línea recta con 10.50ml
- Por el lado derecho: con propiedad de terceros, en línea recta con 66.40 ml
- Por el lado izquierdo: con propiedad de terceros con 66.40 ml
- Por el fondo: con propiedad de terceros con 10.50 ml

El área de terreno es de: **697.20 m2**

e) PENALIDADES

➤ **Penalidad por Mora:**

En caso de retraso injustificado del Supervisor de Obra en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, EL BANCO le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

Respecto a la aplicación de la fórmula contenida en el numeral 120.1 del artículo 120 del Reglamento, se precisa que el monto y plazo del contrato o ítem, se refieren al monto y plazo del entregable que fuera objeto materia de retraso, en la medida que los entregables del Servicio son cuantificables en monto y plazo.

➤ **Otras Penalidades:**

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

N°	Penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según Informe del Coordinador de obra de la Subgerencia de Infraestructura.
2	Cuando el personal permanente y a tiempo parcial de OTRO PERSONAL, incumplan en asistir en el íntegro del plazo de ejecución de la Supervisión.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según Informe del Coordinador de obra de la Subgerencia de Infraestructura.
3	En caso se culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con un perfil igual o mayor a lo establecido en las bases y en caso de haberse otorgado puntaje por el profesional reemplazado, el reemplazante debe cumplir las mismas condiciones que le ameritaron puntaje al proveedor.	0.5 UIT por cada día de ausencia del Supervisor de Obra.	Según Informe del Coordinador de obra de la Subgerencia de Infraestructura.
4	Incumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Ver Tabla N°1.	Según Informe del Coordinador de obra de la Subgerencia de Infraestructura.



00155

5	Incumplimiento en la Entrega de Información: Cuando el Supervisor omite realizar la entrega de la documentación señalada en las bases, contrato, y normas vigentes, perjudicando el trámite normal de los mismos (informe de revisión y compatibilización del expediente técnico, informes mensuales, informe final, valorizaciones, ensayos, protocolos y pruebas, liquidación de obra, calendario de avance acelerado de obra valorizado y la programación CPM correspondiente, calendario de avance de obra valorizado actualizado y la programación CPM correspondiente, informe de las solitud del adelanto de materiales del contratista).	(1/250) del Monto del Contrato por cada omisión.	Según Informe del Coordinador de obra de la Subgerencia de Infraestructura.
6	Incumplimiento en la Absolución de Consultas sobre ocurrencias en la obra: Cuando el Supervisor no cumpla con absolver o elevar a la Entidad, dentro del plazo indicado en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.	1.0 UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según Informe del Coordinador de obra de la Subgerencia de Infraestructura.
7	Incumplimiento en informar hechos relevantes: Cuando el supervisor no informe a la Entidad sobre hechos relevantes de la obra que afecten la calidad y/o avance de la misma, en perjuicio de la Entidad.	(1/250) del Monto del Contrato. La multa será por cada hecho que no informe.	Según Informe del Coordinador de obra de la Subgerencia de Infraestructura.
8	Incumplimiento del Supervisor al no informar a la Entidad el cambio de un profesional de la obra; así como realice el cambio sin el consentimiento previo y por escrito de la misma.	(1/1000) del Monto del Contrato. La multa será por cada profesional reemplazado.	Según Informe del Coordinador de obra de la Subgerencia de Infraestructura.
9	Incumplimiento de remitir a la Entidad la aprobación de las valorizaciones para periodos mensuales, en el plazo de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.	(1/250) del Monto del Contrato. La multa será por cada día de incumplimiento.	Según Informe del Coordinador de obra de la Subgerencia de Infraestructura.
10	Si el Supervisor de Obra no activa el ingreso para el registro de ocurrencias en el cuaderno de obra digital.	(1/250) del Monto del Contrato. La multa será por cada día de incumplimiento.	Según Informe del Coordinador de obra de la Subgerencia de Infraestructura.
11	Por la anotación inadecuada de la culminación de la obra en el cuaderno de obra digital, sin haber verificado la ejecución de todas las partidas, como requisito para que la obra cumpla la condición de entregable.	2.5% del monto del contrato de supervisión.	Según Informe del Coordinador de obra de la Subgerencia de Infraestructura, previa advertencia del Comité de Recepción.
12	Cuando el personal del contratista no cumpla con acatar el Protocolo Sanitario en prevención del COVID-19 según lo establecido en la Resolución Ministerial N° 022-2024-MINSA, que aprueba la Directiva	0.5 (UIT) vigente a la fecha de aplicación de la falta por cada vez de incurrida la	Según Informe del Coordinador de obra de la Subgerencia de Infraestructura.



[Handwritten signature]



	Administrativa N°349-MINSA/DGIESP-2024 "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para vigilancia, prevención y control de la Salud de los trabajadores con riesgo de Exposición a SARS – Cov-2.	falta.	
13	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	5% al monto del contrato de supervisión	Según informe del comité de recepción.
14	Cuando se produce la sustitución de un mismo integrante del plantel técnico por segunda vez, siempre que no se origine por caso fortuito o fuerza mayor o por un hecho sobreviniente no imputable al contratista, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 189.3 del artículo 189 del Reglamento.	1.0 UIT por cada sustitución de un integrante del plantel técnico acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación.	Según Informe del Coordinador de obra de la Subgerencia de Infraestructura.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

La UIT será la que se encuentre vigente a la fecha de la aplicación de la falta.

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

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

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

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

f) SUBCONTRATACIÓN

El Supervisor de obra está impedido de subcontratar alguna de las actividades contempladas en los presentes Términos de Referencia.

g) FÓRMULAS DE REAJUSTES

Los reajustes se calculan conforme lo indicado el artículo 209 del Reglamento. Los reajustes no se computan dentro de los límites establecidos para las prestaciones adicionales.



En la modalidad de pago de costos reembolsables, no se aplica fórmula de reajuste debido a que EL BANCO reconoce el costo real incurrido por el Supervisor de Obra.

$$Pr = Po \times (lr / lo)$$



00154

Donde:

- Pr = Monto del pago reajustado.
Po = Monto correspondiente al mes del servicio o al mes de la fecha del valor referencial.
Lr = Índice general de precios al consumidor (INEI) a la fecha del pago.
lo = Índice general de precios al consumidor (INEI) al mes de la fecha del valor referencial.

h) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES (DESDE EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a uno de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- Cámara de Comercio de Lima
- Pontificia Universidad Católica del Perú.

i) FORMA DE PAGO

El pago del Servicio de Supervisión de Obra se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Publicas y se efectuará en la forma siguiente, del total contratado:

• **Etapa 1:**

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

• **Etapa 2:**

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

El pago se efectuará en Soles, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, previa presentación de los siguientes documentos:

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

Plazo para el Pago

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del Supervisor de obra en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles, de conformidad con lo



establecido en el numeral 67.3 del artículo 67° de la Ley General de Contrataciones Públicas.

j) OTRAS DISPOSICIONES

1. ANTECEDENTES

La Entidad considera necesario para la correcta ejecución de la obra, contar con el servicio de Supervisión de Obra, la que se encargará de velar por los intereses de la Entidad en cuanto a cumplir con todo lo establecido en el Expediente Técnico de Obra. Cabe decir que la ejecución de la obra se ha convocado bajo los alcances de Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una Consultoría de Obra que se encargue de Supervisar la Obra: "Demolición y Construcción de la Agencia 2 Yurimaguas-Loreto".

a) Objetivo General

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

b) Objetivos Específicos

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

El informe final tendrá de igual manera el avance e incidencias de la Obra según los meses valorizados, además de un análisis de todas las actividades desarrolladas por la Consultoría de Obra, en cuanto a control técnico, control de calidad y control económico de la obra, dificultades y soluciones adoptadas y además adecuándose a los Protocolos Sanitarios según la Resolución Ministerial N°022-2024-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N°349-MINSA/DGIESP-2024 "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para vigilancia, prevención y control de la Salud de los trabajadores con riesgo de Exposición a SARS - Cov-2, donde el personal responsable de la prestación ha sido instruido de los peligros, riesgos y medidas de control que conlleva la realización de la prestación materia de la contratación.

3. DISPONIBILIDAD FÍSICA

El predio se encuentra inscrito en el Registro de Propiedad Inmueble, Registro de Predios, de la Zona Registral III – Sede Moyobamba, Oficina Registral Yurimaguas, con Partida Electrónica N°07004007. A nombre del BANCO DE LA NACION. Se indica una edificación de dos plantas sin cargas ni gravámenes inscritos.

4. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

a) Alcance del Servicio y descripción del servicio de consultoría

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

• Responsabilidades y Funciones del Supervisor de Obra

- Velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y



00153

administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, debiendo absolver las consultas que formule el contratista de obra y por el cumplimiento de los Protocolos Sanitarios según la Resolución Ministerial N°022-2024-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N°349-MINSA/DGIESP-2024 "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para vigilancia, prevención y control de la Salud de los trabajadores con riesgo de Exposición a SARS – Cov-2, donde el personal responsable de la prestación ha sido instruido de los peligros, riesgos y medidas de control que conlleva la realización de la prestación materia de la contratación.

- Brindar información de las incidencias y desarrollo de la obra a los funcionarios del Banco de la Nación que visiten la Obra o cuando este lo requiera, dentro de un plazo máximo de cinco (5) días calendario contados a partir del día siguiente de su solicitud.
- Resguardar toda información existente o generada durante el desarrollo de la Obra. Al ser de carácter reservada, no podrán ser entregados a terceros ni hacer uso de ella en ningún momento para fines distintos a los de la obra, ni después de la recepción de la misma; sin previo consentimiento escrito del Banco de la Nación.
- El Supervisor de Obra deberá dedicarse con carácter de exclusividad al servicio contratado.
- El Supervisor de Obra dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el periodo de siete (07) años por vicios ocultos, después de la conformidad de Obra otorgada por la Entidad.
- En ningún caso se aceptará la subcontratación del servicio.

Las funciones del Supervisor de Obra también comprenden:

Control del Monto de Obra

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

Control de Plazo de Ejecución

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

Control de Calidad

- El supervisor de obra tiene cinco días para revisar el Programa de Ejecución de Obra (CPM) y enviar su pronunciamiento a la entidad. El programa, presentado por el contratista, incluye la ruta crítica y el calendario de avance valorizado. La entidad, por su parte, tiene siete días hábiles para hacer observaciones; si no las presenta en ese plazo, el documento se considera aprobado.
- Control de cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el Expediente Técnico.
- Referente a la revisión del expediente técnico en el sistema de entrega de solo construcción para la detección temprana de deficiencias u omisiones, el Supervisor de Obra presenta un informe técnico a la entidad contratante dentro de los cinco días contabilizados desde el día siguiente de recibido, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones realizadas como supervisión.

• Actividades Específicas del Supervisor de Obra (Personal Clave)

- Velar directa y permanentemente por el fiel cumplimiento del contrato de obra y por la correcta ejecución de la obra en armonía y concordancia con el Expediente Técnico.
- La revisión del Expediente Técnico de Obra y, verificación de los aspectos principales y/o críticos del Proyecto y otros aspectos que el Supervisor de Obra considere



importante, formulando oportunamente las recomendaciones que permitan la correcta ejecución de la obra dentro del plazo contractual.

- La revisión del informe técnico presentado por el contratista de obra respecto a la revisión del expediente técnico, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión.
- Respetar el contenido del Expediente Técnico, el que sólo podrá ser modificado por autorización expresa de la Entidad, previa evaluación y conformidad del órgano competente y mediante la documentación administrativa pertinente.
- Participar en la entrega del Terreno.
- Iniciar el Cuaderno de Obra Digital, mediante la activación del ingreso con el usuario y contraseña correspondiente, para el registro de ocurrencias.
- Registrar en el Cuaderno de Obra Digital las ocurrencias, consultas y avances diarios de obra y reportar mensualmente el acumulado de dichas anotaciones en el respectivo informe de obra. La anotación obligatoria como mínimo una vez a la semana de la administración de riesgos, sus resultados, efectos y los hitos afectados o no cumplidos, de ser el caso. El Supervisor cerrará el Cuaderno de Obra Digital cuando la obra haya sido recibida definitivamente y en su totalidad por la Entidad.
- Absolver las consultas hechas por el contratista de obra en el Cuaderno de Obra Digital en el plazo máximo de cinco (5) días siguientes de anotadas las mismas.
- Revisar y visar las solicitudes del contratista de obra para la obtención de los adelantos directos y de materiales, controlando el ingreso de los mismos a la obra.
- Verificar y aprobar los trazos de obra parciales o trazo total de obra, registrando las correspondientes autorizaciones en el Cuaderno de Obra Digital.
- Revisión y aprobación de los procedimientos y métodos de construcción propuestos por el Contratista de obra, los cuales deberán ser compatibles con los rendimientos y especificaciones técnicas consignadas en el Expediente Técnico aprobado, las normas aplicables y la buena práctica de la ingeniería.
- Interpretar los planos, especificaciones técnicas y cualquier información técnica relacionada con la obra y/o los trabajos relacionados con ella.
- Exigir al Contratista de obra el retiro inmediato de cualquier trabajador por incapacidad, incorrecciones, desórdenes o cualquier falta que tenga relación y afecte la correcta ejecución de la obra.
- Supervisar y controlar la entrega oportuna de los equipos, accesorios y materiales, en las cantidades y plazos establecidos en el calendario de adquisiciones.
- Presentar oportunamente un informe detallado, emitiendo opinión técnica fundamentada, en casos que los materiales y equipos requieran la **previa aprobación del Banco de la Nación**.
- Ordenar el retiro inmediato de los materiales que hayan sido rechazados por su mala calidad o por no corresponder a las especificaciones del Expediente Técnico.
- En caso de verificarse retrasos en el Calendario de Avance de Obra, será responsabilidad del Supervisor de Obra, exigir al Contratista de obra disponga de los recursos necesarios (personal y equipos) que permitan recuperar el atraso.
- Registrar en el Cuaderno de Obra Digital, los atrasos injustificados, exigiendo al contratista de obra la presentación, cuando así se requiera, del Calendario Acelerado que será aprobado por el Supervisor de Obra. De persistir los atrasos respecto al cumplimiento del nuevo calendario, el Supervisor recomendará al Banco de la Nación la intervención económica o la resolución del contrato.
- Exigir al contratista de obra la permanencia en obra de su personal en horas de trabajo y en tanto se encuentren dentro del área de la obra.
- Efectuar la verificación y control de calidad de la Obra, realizando las pruebas de control requeridas durante la ejecución de la obra. Sobre el resultado de las pruebas que hubiera lugar, deberá opinar y recomendar las acciones a tomar.
- Verificar los metrados de avance mensual y elaborar conjuntamente con el contratista de obra las valorizaciones mensuales.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales, equipos y el sistema de trabajo, así como el control físico de los mismos, presentando en los Informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado.



00152

- El personal del Supervisor de Obra deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provistos de sus Equipos de Protección Personal tales como cascos, chalecos, botas, guantes, etc.
- Garantizar buenas prácticas de relación entre el equipo contratista de obra y el personal local.
- Cumplir y hacer cumplir las Normas Técnicas de control vigentes, de la Contraloría General de la República, en lo referente a la ejecución de obras públicas.
- Control del Calendario de Avance de Obra (CAO) y Cronograma de Ejecución de Obra, a través de una Programación CPM y/o Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, debiendo alertar al Banco de la Nación oportunamente los retrasos que se presenten.
- Mantener un control permanente sobre la amortización de los adelantos Directo y por Materiales otorgados al Contratista de obra, así como en la renovación y vigencia de las garantías, advirtiendo con quince (15) días de anticipación en caso de vencimiento.
- De ser el caso, plantear soluciones técnicas que no alteren el presupuesto de obra y que no requieran opinión del proyectista, las que serán absueltas por el Supervisor de Obra en coordinación con el contratista de obra dentro del plazo máximo de cinco (05) días siguientes de anotadas las mismas e informarlas al Banco de la Nación.
- En caso de ser necesaria la ejecución de una prestación adicional de obra, el Supervisor deberá comunicar al Banco de la Nación en un plazo máximo de cinco (5) días contados a partir del día siguiente de realizado el registro en el Cuaderno de Obra Digital, adjuntando un informe técnico que sustente su posición respecto de la necesidad de ejecutar la prestación adicional. La elaboración del Expediente Técnico se realizará de acuerdo a lo establecido en el Art. 170, 171, 172 y 173 del Reglamento de la Ley N°32069 – Ley General de Contrataciones Públicas
- Programar y coordinar reuniones semanales con el Contratista de obra para lograr que la obra se ejecute de acuerdo a lo programado.
- Sostener con los funcionarios del Banco de la Nación una permanente comunicación sobre el estado de la obra y el desarrollo del Contrato, para cuyo efecto deberá contar con los medios de comunicación pertinentes que garanticen una fluida y permanente comunicación.
- El Supervisor de Obra dentro de los cinco (05) contabilizados desde el día siguiente de efectuada la anotación en el cuaderno de obra digital del contratista, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en el expediente técnico de obra y de encontrarse conforme el supervisor remite a la entidad contratante el certificado de conformidad técnica. De no constatar la culminación de la obra, anota en el cuaderno de incidencias dicha circunstancia en el mismo plazo.
- Dentro de los cinco (05) hábiles siguientes de remitido el certificado de conformidad técnica, la entidad contratante designa un comité de recepción conformado por representantes de la entidad contratante de las carreras de ingeniería o arquitectura y/o expertos contratados para ese fin.
- El Supervisor de Obra solicitará al Contratista de obra, los Planos Post Construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de la construcción) y la Memoria Descriptiva Valorizada, para su revisión y conformidad. Así mismo, se adjuntará los protocolos de pruebas originales y garantías, que confirme el buen funcionamiento de instalaciones como de equipamiento.
- En un plazo no mayor de quince días desde remitido el certificado de conformidad técnica, el comité de recepción de obra verifica in situ el cumplimiento contractual, así como el correcto funcionamiento u operatividad de la edificación o infraestructura culminada y equipos, en caso corresponda. De ser el caso dispone las pruebas para corroborar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y/o las pruebas operativas que sean necesarias, siempre que estén dentro del alcance del contrato.
- De no existir observaciones, se procederá a la recepción final de la Obra, teniéndose por concluida en la fecha indicada por el Contratista de obra en el Cuaderno de Obra Digital, salvo sustento del Supervisor de Obra en contrario.
- El Supervisor de Obra mantendrá informado al Banco de la Nación del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es el estipulado en el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. Subsanaadas las observaciones, el Contratista de obra



solicitará la Recepción Final de la obra. El Comité de Recepción verificará la subsanación de observaciones formuladas en el acta.

- De no existir observaciones, se procederá a la recepción de la obra, teniéndose por concluida en la fecha registrada por la contratista de obra.
- Los plazos máximos aplicables al procedimiento de liquidación son los siguientes:

Plazo de ejecución contractual	Plazo de presentación de la liquidación	Plazo para pronunciarse sobre la liquidación	Plazo para contestar el pronunciamiento
Consultoría de obra	Quince días	Treinta días	Quince días
Ejecución de obra	Treinta días	Cincuenta días	Quince días

- De acuerdo con el numeral 215.7 del artículo 215 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, el supervisor presenta a la entidad contratante sus propios cálculos sobre dicho contrato, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias. Si el contrato del supervisor incluye su participación en la liquidación de obra, la entidad contratante establece en alcance de su participación.
- Es responsabilidad del supervisor de obra hacer cumplir los Protocolos Sanitarios y demás disposiciones vigentes que hayan sido dictados por los Sectores y Autoridades Competentes, en lo que corresponda.

• **Otras Responsabilidades del Supervisor de Obra**

- Cumplir con las obligaciones y responsabilidades establecidas en la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Publicas para el Supervisor de Obra, así como las pactadas en el presente documento, además de mantener una constante coordinación con el Banco de la Nación.
- El Supervisor de Obra es responsable por las omisiones y por los errores cometidos por él o su personal y sus consecuencias durante el desempeño de sus funciones. No podrá en ningún caso exonerarse de responsabilidad por los servicios realizados que hubieren sido encontrados defectuosas o por las consecuencias de un servicio prestado de manera inadecuada ni negarse a realizar la subsanación correspondiente.
- También es responsable ante las instancias de control interno y externo por los servicios prestados de acuerdo a los términos contractuales, no quedando exonerado de su responsabilidad contractual y/o civil por la conformidad de servicios otorgados por el Banco de la Nación.
- Deberá dar cumplimiento de los Protocolos Sanitarios y demás disposiciones vigentes que hayan sido dictados por los Sectores y Autoridades Competentes, que regulen sus actividades, de acuerdo a lo establecido por la Resolución Ministerial N°022-2024-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N°349-MINSA/DGIESP-2024 "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para vigilancia, prevención y control de la Salud de los trabajadores con riesgo de Exposición a SARS – Cov-2 y modificatorias, así como, la Resolución Ministerial N°087-2020-VIVIENDA y otras normas aplicables que regulen los protocolos de sanidad frente al COVID-19.
- Asimismo, deberá dar cumplimiento de que el personal responsable de la prestación, haya sido instruido de los peligros, riesgos y medidas de control que conlleva la realización de la prestación materia de la contratación y, a la suscripción del contrato el postor adjudicado con la buena pro deberá adjuntar los procedimientos que deba cumplir su personal durante la prestación de la contratación, relacionados a: lineamientos de medidas de protección en campo, instrucciones de medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID 19, actuación frente a ocurrencias de casos de



00151

COVID 19, uso de uniformes protectores, cascos, mascarillas, guantes, botas, y otros procedimientos que sean aplicables.

- **Documentación y contenido de la Información que deberá presentar el Supervisor de Obra**

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

- **Primer Informe Técnico** (ver formato en Anexo 1), de Revisión del Expediente Técnico dentro de los diez (10) días calendario de recibido el expediente técnico. Presentar un (01) original y una (01) copia.
- **Segundo Informe Técnico**, de Revisión del expediente técnico presentado por el contratista de obra, el supervisor presenta el informe técnico a la entidad contratante dentro de los cinco (05) días contabilizados desde el día siguiente de recibido, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones realizadas como supervisión de acuerdo con lo establecido en el artículo 171.2 del Reglamento de la Ley N°32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. Presentar un (01) original y una (01) copia.

Valorizaciones Mensuales por avances y reintegros del Contratista de obra.

- **Emisión y Remisión del Certificado de Conformidad Técnica a la culminación de la Obra**, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación efectuada por el ingeniero residente en el cuaderno de obra, corroborando el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, detallando las metas del proyecto y que la obra cumple con lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la entidad.
- **Atención de Consultas e Informes Técnicos**, cuyos alcances serán solicitados por la Entidad o el Contratista de Obra, deberán ser presentados dentro de los tres (03) días calendario de haberlo requerido o en el plazo señalado en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, el Banco de la Nación establecerá en nuevo plazo de presentación del informe.

- **Liquidación de obras y consultorías de obras**

El contratista ejecutor de la obra presenta la liquidación debidamente sustentada con los cálculos y adjuntando la documentación correspondiente en el plazo indicado en el numeral 215.6 del artículo 215 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, contado desde el día siguiente de otorgada la conformidad de la última prestación, de la recepción de la obra o de que haya quedado resuelta y consentida la última controversia, según sea el caso. En caso de declaración de nulidad del contrato por causa no atribuible al contratista, el plazo se cuenta desde la notificación de la declaración de nulidad, de conformidad al artículo 215° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

- **Consideraciones Específicas**

De la Especialidad y Categoría del Consultor de Obra

El Consultor de Obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en las especialidades de Consultoría de obras en edificaciones y afines y, en la Categoría C¹ o superior.

El Supervisor de Obra podrá ser una persona natural o jurídica, si es una persona

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



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

b) Exigencias Legales

- Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley N°29090 Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°002-2018-PCM Reglamento de inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones.
- Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias, además el Decreto Supremo N°005-2012 TR Reglamento de la Ley N° 29783 y modificatorias.
- Resolución Ministerial N°111-2013-MEM/DM Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- Reglamento de la Ley 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad
- Directiva N°012-2017-OSCE/CD Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras.
- Ley N°31559 "Ley que crea el Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado".
- Resolución Ministerial N°022-2024-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N°349-MINSA/DGIESP-2024 "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para vigilancia, prevención y control de la Salud de los trabajadores con riesgo de Exposición a SARS - Cov-2.
- Resolución Ministerial 087-2020-VIVIENDA, Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades.
- Código Nacional de Electricidad.
- Resolución Directoral N°018-2002-EM/DGE, Norma de procedimientos para la elaboración de proyectos y ejecución de obras en sistemas de utilización en media tensión en zonas de concesión de distribución.

c) Impacto Ambiental.

El Supervisor de Obra sólo deberá utilizar y/o recomendar materiales, equipos y recursos amigables con el medio ambiente (biodegradable y no tóxico), siendo el único responsable en caso de daño ambiental al BANCO o a terceros, además de garantizar la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos.

d) Ahorro de energía

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

e) Ahorro de agua

- En caso de observar alguna avería en las instalaciones sanitarias, así como cualquier forma de fuga de agua, el personal del Contratista comunicará el hecho al coordinador del Banco.

f) Seguros.



00150

Tipo de Seguro	Cobertura	Plazo de cobertura
Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud	Accidentes laborales o enfermedades profesionales.	Durante la vigencia del contrato.
Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión	Accidentes laborales o enfermedades profesionales que causen invalidez, muerte o gastos de sepelio.	Durante la vigencia del contrato.

Las pólizas y/o seguros descritos en los presentes Términos de Referencia no limitarán, alterarán o afectarán, en forma alguna, la responsabilidad civil y las obligaciones contraídas por el Contratista, ya sea de conformidad con las Leyes o de otro modo. Por lo tanto, la existencia de las coberturas de seguro requeridas en el presente documento no será interpretada de ninguna manera como una limitación de la responsabilidad que deberá asumir el Contratista frente al BANCO y/o cualquier otra persona, resultante de sus operaciones en virtud de los Términos de Referencia o relacionado de alguna otra manera con los Términos de Referencia.

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL SUPERVISOR DE OBRA

a) Recursos a ser provistos por el Supervisor de Obra

➤ Personal

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

a.1 Personal clave

PERSONAL CLAVE		
CARGO	REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS DE LOS PROFESIONALES	
	PROFESION	EXPERIENCIA MÍNIMA
Personal Permanente:		
Supervisor de Obra	Ingeniero Civil o Arquitecto (Titulado)	Cinco (05) años de experiencia como Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector y/o Residente de Obra, de obras iguales o similares (*) al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

a.2 Otro Personal.

OTRO PERSONAL		
CARGO	REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS DE LOS PROFESIONALES	
	PROFESION	EXPERIENCIA MÍNIMA



Personal Permanente:		
Asistente de Supervisor	Ingeniero Civil o Arquitecto (Titulado) (**)	Tres (03) años de experiencia como Asistente de Supervisor, y/o Supervisor, y/o Inspector, y/o Residente de obra, y/o Asistente de Inspector, y/o Asistente de Residente de Obra, de obras iguales o similares (*) al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en SSOMA	Arquitecto o Ing. Civil o Ing. Industrial o Ing. De Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Químico o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Mecánico o Ingeniero de Minas o Ingeniero Sanitario (Titulado).	Dos (02) años de experiencia como Prevencionista de obra o Asistente de Prevencionista de obra, Especialista en Seguridad y/o Ingeniero de Seguridad y/o Jefe de SSOMA y/o Especialista en Seguridad y Medio Ambiente en obras en general, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Costos, Metrados y Valorizaciones	Ingeniero Civil o Arquitecto (Titulado)	Dos (02) años de experiencia en actividades propias de su especialidad en la ejecución o supervisión de obras en general.
Personal Tiempo Parcial:		
Especialista 1	Especialista en Arquitectura y Señalética, Seguridad y Evacuación Arquitecto (Titulado)	Dos (02) años de experiencia en actividades propias de su especialidad en la ejecución o supervisión de obras en general.
Especialista 2	Especialista en Estructuras Ingeniero Civil (Titulado)	Dos (02) años de experiencia en actividades propias de su especialidad en la ejecución o supervisión de obras en general.
Especialista 3	Especialista en Sanitarias Ingeniero Sanitario (Titulado)	Dos (02) años de experiencia en actividades propias de su especialidad en la ejecución o supervisión de obras en general.
Especialista 4	Especialista en Instalaciones Eléctricas Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista (Titulado)	Dos (02) años de experiencia en actividades propias de su especialidad en la ejecución o supervisión de obras en general.
Especialista 5	Especialista de Instalaciones Mecánicas Ingeniero Mecánico o Ingeniero Electricista (Titulado)	Dos (02) años de experiencia en actividades propias de su especialidad en la ejecución o supervisión de obras en general.
Especialista 6	Especialista de Redes de Cableado Estructurado (comunicaciones) Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Comunicaciones o Ingeniero de Telecomunicaciones (Titulado)	Dos (02) años de experiencia en actividades propias de su especialidad en la ejecución o supervisión de obras en general.

(*): Obras o consultoría de obras en edificaciones y afines, Construcción, Reconstrucción, Remodelación, Ampliación de establecimientos administrativos o de atención al público, edificación educativa, establecimientos de salud, establecimientos penitenciarios y cualquier contratación que requiere expediente técnico, dirección técnica, mano de obra, materiales y/o equipos relacionados al componente de edificación o infraestructura.

El Asistente de Supervisor de Obra debe ser de especialidad diferente al Supervisor de Obra.



00149

Nota:

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

La documentación que acredita el perfil del Otro personal será presentada por el postor ganador de la buena pro para la firma del contrato.

6. ESTRUCTURA DE COSTOS

El postor debe consignar como parte de su oferta económica, la estructura de componentes de su oferta económica, tomando como base el cuadro adjunto. Esta información servirá para el perfeccionamiento del contrato. Anexo N°04.

7. GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

8. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Se rige por lo dispuesto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N°32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.

9. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

a) Confidencialidad

El Supervisor de Obra es responsable por la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el Supervisor de Obra deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por EL BANCO, en materia de seguridad de la información.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación.

b) Propiedad Intelectual

El BANCO tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieran creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio. De ser el caso, a solicitud del BANCO, el Supervisor de Obra tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá al BANCO para obtener esos derechos.

c) Medidas de Control durante la Ejecución Contractual

Área que Coordinará la Prestación del Servicio:

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



Área

Área Responsable de las Medidas de Control:

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

Área que brindará la Conformidad:

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

d) Conformidad de la Prestación

La conformidad del servicio de supervisión se otorgará luego de consentida la liquidación y efectuado el pago que corresponde culmina definitivamente el contrato y se cierra el expediente.

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

e) Responsabilidad por Vicios Ocultos

La conformidad de la prestación por parte del BANCO no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el numeral 69.2, literal e) del artículo 69 de LA LEY.

El plazo de responsabilidad por vicios ocultos será de siete (7) años contabilizados a partir del día siguiente de emitida el acta de conformidad final del servicio.

f) Garantías

Las garantías que acepte la Entidad deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva Entidad, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Dichas empresas deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y estar autorizadas para emitir garantías, o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

g) Notificación por medios electrónicos

En caso sea necesario, la entidad podrá notificar alguna actuación con relación a la ejecución del contrato a través de correo electrónico.

El postor ganador de la buena pro, para la suscripción del contrato, debe presentar su dirección del correo electrónico, siendo su responsabilidad mantenerlo activo durante la vigencia del contrato.

h) Tributo, licencias, seguros y otras obligaciones

La supervisión es responsable de todos los tributos, contribuciones, gravámenes, impuestos y todo aquello que le corresponden de acuerdo con ley. Así mismo, el supervisor, bajo su entera responsabilidad, deberá formalizar los contratos a su personal a su cargo y asumir los seguros, tributos y todo aquello que les corresponda de acuerdo con ley.



00148

i) **Daños a terceros**

Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del Supervisor. Asimismo, es obligación y responsabilidad de la SUPERVISION atender los juicios, reclamos, demandas o acciones imputables a él o a su personal directa e indirectamente.

j) **Requisitos Adicionales para la Suscripción del Documento Contractual**

• **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:**

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

1. Política y Objetivo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa. (En el caso de contar con menos de 20 trabajadores en planilla, no es aplicable este requisito)
2. Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
3. Matriz IPERC de los puestos de trabajo que realizarán labores dentro de las instalaciones del Banco de la Nación.
4. Registro de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo de Puesto de Trabajo. (temas relacionados a la Prevención de riesgos laborales, considerar el tema de primeros auxilios), del personal que ingresará a las instalaciones de la Agencia Bancaria.
5. Registro de entrega de Equipos de Protección Personal (EPP) para la Prevención de riesgos laborales, del personal que ingresará a nuestras instalaciones.
6. Personal Apto para cumplir las funciones del puesto de trabajo, corroborado por su Certificado de Aptitud Médico Ocupacional. (Se aceptarán los certificados con resultados aptos y aptos con restricción)
7. Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS).
8. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Salud y seguro complementario de Trabajo de Riesgo - Pensión del personal que ingresará a nuestras instalaciones.
9. Hojas de seguridad (MSDS) de los productos químicos utilizados en procesos de limpieza, mantenimiento, etc.

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

• **PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO**

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

Como parte de la gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, EL BANCO no se vincula con personas (ya sea con personas naturales como tal o estas en calidad de representantes de personas jurídicas privadas o de Entidades con personería jurídica de derecho público), respecto de las cuales se les haya atribuido, en sede judicial, responsabilidad por delitos precedentes de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.



Para tales efectos, EL BANCO, conforme a la Resolución SBS N° 2660-2015, aplica procedimientos de debida diligencia en el conocimiento de sus proveedores.

El Proveedor debe presentar una Declaración Jurada señalando conocer que EL BANCO es una empresa sujeta a la Resolución SBS N° 2660-2015 – Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo; asimismo, para la suscripción del contrato deberá presentar la siguiente información:

- Nombres y Apellidos completos, en caso se trate de una persona natural, 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 de trate de una persona natural o del representante legal de una persona jurídica.
- Dirección de domicilio, en caso se trate de una persona natural, o dirección de la oficina o local principal, en caso se trate de una persona jurídica.
- 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, de ser el caso.

El Proveedor se compromete a actualizar la información en forma periódica, cada dos (02) años, y en caso no haya modificación de la información, deberá dejarse constancia de ello. Sin perjuicio de lo anterior debe comunicar al BANCO cualquier modificación de la información declarada.

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

• **REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIÓN CIVIL – REDERECI**

El Proveedor no deberá encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI). EL BANCO realizará la verificación de dicho requisito para la suscripción del Documento Contractual.

• **SUJETOS OBLIGADOS "CONSULTORES EXTERNOS**

Según Resolución de Contraloría N°158-2021-CG, reglamento para implementar la Ley N°31227, disposiciones generales: Literal r del Artículo N°8: Sujetos Obligados. "responsables, asesores, coordinadores y consultores externos en entidades de la administración pública a cargo de los procesos para la ejecución de obra por iniciativa pública y privada, incluyendo los procesos para la elaboración de los expedientes técnicos de obras y su respectiva supervisión. Cuando se menciona "consultores externos" respectivamente, se refiere a las personas naturales y jurídicas. En caso de estas últimas, la obligación de presentar la DJI se materializa a través de su representante legal y se extiende a las personas naturales responsables de la ejecución de la función por la cual es sujeto obligado." Concordante con las disposiciones de la Directiva Interna de la Entidad BN-DIR-7500-276-01-Rev.0 del Banco. Por lo que se requiere entregar el Formato N°1 debidamente llenado.

Para el caso que el ganador de la buena pro sea una persona natural además debe adjuntar el formato de Declaración Jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades, que se encuentra en el Decreto Supremo N°082- 2023-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley N°31564, Formato N° 2.



PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

El número máximo de consorciados será de dos (02) consorciados. No se aceptarán consorcios conformados por más de dos integrantes en ninguna circunstancia. Cada miembro del consorcio deberá cumplir con los requisitos establecidos en las bases y asumir las responsabilidades estipuladas en el acuerdo de consorcio y en la normativa aplicable.

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.



Handwritten signatures in blue ink, including a large stylized signature and a smaller one below it.

70130

ANEXO N°1

CONTENIDO DEL INFORME TECNICO

PRIMER VOLUMEN

Ficha resumen de información mensual, entre otros:

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

Información de Supervisión

Debe contener lo siguiente:

- Breve descripción de las actividades desarrolladas por el Supervisor de Obra, en cuanto al control técnico, control de calidad y control económico de la obra, dificultades y soluciones adoptadas; Plan y frentes de trabajo para el mes siguiente.
- Estado económico de la Supervisión: incluirá cuadro resumen de pagos a cuenta efectuadas al Supervisor de Obra; Relación de cartas fianzas vigentes; Pronóstico del costo final de la Supervisión.
- Recursos utilizados por el Supervisor de Obra: incluirá Organigrama del Supervisor de Obra; Relación del personal profesional, técnico auxiliar.
- Debe contener fotografías del trabajo en ejecución y del trabajo terminado, de aquellas actividades, ocurrencias que revistan características especiales.

SEGUNDO VOLUMEN (Anexos)

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



00145

ANEXO N°02

CONTENIDO DEL INFORME FINAL

1. Información General:
 - Nombre de la Obra
 - Nombre del Supervisor de Obra.
 - Datos relativos a la Obra, Valor Referencial, Monto Contratado, Adelantos, etc.
 - Datos relativos a la fecha de término y recepción de obra.
2. Desarrollo de la Obra:
 - Memoria descriptiva de los Trabajos realizados.
 - Proceso constructivo y Laboral de Supervisión.
 - Copias de Registros en el Cuaderno de Obra Digital.
 - Copias de pruebas y controles.
 - Descripción de las modificaciones del proyecto, si las hubiera.
3. Valorizaciones:
 - Valorizaciones de obra original contratada.
 - Valorizaciones de obras adicionales.
 - Metrados finales sustentados en todas las partidas.
4. Reintegros:
 - Reintegro del presupuesto original contratado.
 - Reintegro de los presupuestos adicionales.
5. Adelantos:
 - Adelanto directo.
 - Adelanto compra de materiales.
6. Mayores Gastos Generales:
 - Estado económico financiero.
 - Ampliaciones de plazo.
7. Otros:
 - Multas por atraso en la entrega de la obra.
 - Documentación pendiente de entrega, de ser el caso.
 - Cuadro resumen de liquidación.
 - Conclusiones.
 - Recomendaciones.
 - Anexos.
 - Acta de entrega de terreno.
 - Copia del Nombramiento de Comité de Recepción de Obra.
 - Pliego de observaciones en el acta de recepción de los trabajos.
 - Acta de recepción de obra.
 - Resoluciones de modificaciones, adicionales, ampliaciones de plazo, deductivos, etc., si los hubiera.
 - Planos y metrados de post-construcción.
 - Pruebas y ensayos realizados para la obra.
 - Principal documentación para la obra
 - Registro fotográfico.



ANEXO N°03-FORMATO N°1

DECLARACION JURADA DE PRESENTAR LA DECLARACION JURADA DE INTERESES

DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE INTERES

(LEY N° 31277 - LEY QUE TRANSFIERE A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA LA COMPETENCIA PARA RECIBIR Y EJERCER EL CONTROL, FISCALIZACIÓN Y SANCIÓN RESPECTO A LA DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES DE AUTORIDADES, SERVIDORES Y CANDIDATOS A CARGOS PÚBLICOS)

Señores:

BANCO DE LA NACION
Presente. -

De mi consideración:

El que suscribe ...Nombres y Apellidos identificado con DNI N°, con R.U.C., domiciliado en declaro bajo juramento haber tomado conocimiento que soy sujeto obligado para presentar la Declaración Jurada de Interés de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley N° 31277 - Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos

Como sujeto obligado me comprometo a registrar la Declaración Jurada de Interés en la Plataforma de la Contraloría General de la República (Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflicto de Intereses), así como el cese al término del contrato por locación de servicio.

En conformidad a lo expresado, firmo el presente documento

San Borja de de 202....

.....
...Nombres y Apellidos
DNI N°

Base legal:

Ley N°31227

Resolución de contraloría N°158-2021-CG- que aprueba el reglamento para implementar la ley N°31227.

BN-DIR -7500-276-01 Rev.0 - Presentación de la Declaración Jurada de Intereses



00144

FORMATO N°2

DECLARACION JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

Yo, «Nombre_» «Apellidos» identificado con DNI N° «...», declaro bajo juramento:

- a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3° de la Ley N° 31564 y el artículo 16° de su Reglamento, esto es:
 - Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
 - No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.
- b) Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.
- c) No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11° del Reglamento de la Ley N° 31564.

Suscribo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo 438° del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

Fecha:

firma.....
«Nombre_» «Apellidos»
DNI N° «.....»



ANEXO N°04

ESTRUCTURA DE COMPONENTES - SUPERVISION DE OBRA									
OBRA: "DEMOLICION Y CONSTRUCCION DE LA AGENCIA 2 YURIMAGUAS LORETO"									
Item	Código	Descripción	Unidad	Cantidad	% Participación	Tiempo/Días	Costo Unitario S/.	Subtotal Total S/.	
A SUELDOS Y SALARIOS									0.00
a.1 Sueldos y Salarios (Incluido Leyes Sociales y Laborales)									
a.1.0 Personal Profesional									
a.1.1		Supervisor de Obra (Ing. Civil o Arquitecto)	Días	1.00	100%	315.00			
a.1.2		Asistente de Supervisor (Ing. Civil o Arquitecto)	Días	1.00	100%	300.00			
a.1.3		Especialista en SSOHA	Días	1.00	100%	300.00			
a.1.4		Especialista en Costos, Métrados y Valorizaciones	Días	1.00	100%	300.00			
a.1.5		Especialista en Arquitectura y Señalética, Seguridad y Evacuación (Arquitecto)	Días	1.00	25%	75.00			
a.1.6		Especialista en Estructuras (Ing. Civil)	Días	1.00	25%	75.00			
a.1.7		Especialista en Sanitarias (Ing. Sanitario)	Días	1.00	25%	75.00			
a.1.8		Especialista en Instalaciones Eléctricas (Ing. Electricista o Ing. Mecánico Electricista)	Días	1.00	25%	75.00			
a.1.9		Especialista de Instalaciones Mecánicas (Ing. Mecánico o Ing. Mecánico Electricista)	Días	1.00	25%	75.00			
a.1.10		Especialista de Redes de Cableado Estructurado (comunicaciones) (Ing. Electrónico o Ing. de Comunicaciones o Ing. de Telecomunicaciones)	Días	1.00	25%	75.00			
B. GASTOS GENERALES									0.00
B.1 GASTOS GENERALES FIJOS							COSTO UNITARIO	0.00	
b Alquileres y Servicios									
b.1.0 Alquileres									
b.1.1		Vivienda, Oficina y Impleza	Mes		100%				0.00
b.1.2		Servicios: Agua, Luz, Teléfono, Internet	Mes		100%				0.00
b.1.3		Alquiler de Equipos de Computo, Impresora	Mes		100%				0.00
c Movilización y Apoyo Logístico									
c.1.0		Pasajes (aéreos y terrestres)	Und.		100%				0.00
c.2.0		Viajes v Alimentación			100%				
c.2.1		Personal clave y no clave	Día		100%	120			0.00
d Otros									
d.3.0		Implementación de protocolos y acciones contra el COVID 19 (Pruebas, mascarillas, alcohol, jabón de manos, otros.)	GLB	1	100%				
d.3.1		Implementación de protección de seguridad y salud en el trabajo	GLB	1	100%				
d.3.2		Carta Fianza Fiel Cumplimiento o Póliza de Caución (2% de A)	GLB	1	2%				
d.3.3		SCIR (2% de A)	GLB	1	2%				
B.2 GASTOS GENERALES VARIABLES							N° DE JUEGOS OTROS	COSTO UNITARIO	0.00
e Material, Útiles de Oficina y Reproducciones									
e.1.1		Impresión de planos	Und.						0.00
e.1.2		Impresión de documentos	Und.						0.00
e.1.3		Archivadores	Und.						0.00
e.1.4		Copias de documentos	Und.						0.00
e.1.5		Copias de Planos	Und.						0.00
e.1.6		Escaneo de expediente técnico	Und.						0.00

Sueldo y Salarios		0.00
Gastos Generales		0.00
Utilidad		0.00
Costo Sub Total		0.00
Impuesto General a las Ventas 18% (IGV)		0.00
Objeto Total		0.00

BANCO DE LA NACION
Luis Victor Elizarte Ramos Subgerente Infraestructura

TARIFARIO: Costo Total / 300 DIAS - 0.00



CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO O VIAL

00143

ESTRUCTURA DE COMPONENTES - LIQUIDACION DE OBRA
OBRA: "DEMOLICION Y CONSTRUCCION DE LA AGENCIA 2 YURIMAGUAS-LORETO"

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

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



[Handwritten signature]

3.4 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.4.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 645,044.28 (Seiscientos cuarenta y cinco mil cuarenta y cuatro con 28/100 soles), en supervisión de ejecución de obras, en la especialidad y subespecialidades determinadas, durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago final, según corresponda.

Se consideran las siguientes subespecialidades como experiencia del postor:

Obras o consultoría de obras en edificaciones y afines, construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación de establecimientos administrativos o de atención al público, edificación educativa, establecimientos de salud, establecimientos penitenciarios y cualquier contratación que requiere expediente técnico, dirección técnica, mano de obra, materiales y/o equipos relacionados al componente de edificación o infraestructura.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁷ o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV⁸, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante documentos emitidos por privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asume que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

⁷ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

⁸ De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 13**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Advertencia

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

Jefe de Supervisión de Obra: Ingeniero Civil o Arquitecto Titulado.

Acreditación:

El Título profesional requerido es verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso Título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Cinco (05) años de experiencia como Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector y/o Residente de Obra, de obras iguales o similares (*) al objeto de la convocatoria, la experiencia se computa desde la colegiatura.

(*) Obras o consultoría de obras en edificaciones y afines, construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación de establecimientos administrativos o de atención al público, edificación educativa, establecimientos de salud, establecimientos penitenciarios y cualquier contratación que requiere expediente técnico, dirección técnica, mano de obra, materiales y/o equipos relacionados al componente de edificación o infraestructura.

Acreditación:

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

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considera una vez el periodo traslapado.

3.4.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

A. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

El número máximo de consorciados será de dos (02) consorciados. No se aceptarán consorcios conformados por más de dos integrantes en ninguna circunstancia. Cada miembro del consorcio deberá cumplir con los requisitos establecidos en las bases y asumir las responsabilidades estipuladas en el acuerdo de consorcio y en la normativa aplicable.

Acreditación:

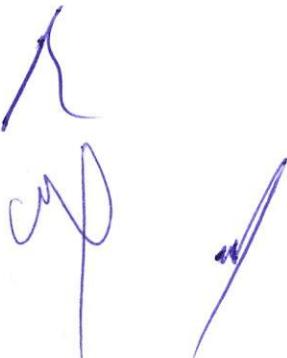
Se acredita con la promesa de consorcio.



BANCO DE LA NACION

C.P. N° 0001-2025-BN "Servicio de consultoría para la supervisión de la obra: Demolición y Construcción de la Agencia 2 Yurimaguas -Loreto".

CAPÍTULO IV EVALUACIÓN

Handwritten signatures in blue ink, including a stylized signature at the top left, a signature that appears to be 'CP' below it, and another signature to the right.



EVALUACIÓN PARA CONSULTORÍAS DE OBRA

EN CASO DE CONSULTORÍAS DE OBRA, CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores. En la contratación de consultorías de obra, la evaluación de la oferta consiste en i) Evaluación Técnica y ii) Evaluación Económica.

La evaluación económica de la oferta es posterior a la evaluación técnica de acuerdo con el artículo 94 del Reglamento. El puntaje máximo de cada una de estas evaluaciones es equivalente a cien puntos.

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

4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica se realiza sobre cien puntos. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de **setenta puntos**.

4.2. FACTOR DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Se evaluará en función al porcentaje de personal clave considerado en este listado que supere el tiempo de experiencia en la especialidad considerada en los requisitos de calificación.</p> <p>El personal clave para evaluar en este factor es el siguiente:</p> <p>1. SUPERVISOR DE OBRA</p> <p>Se considera que un personal clave supera el tiempo de experiencia en la especialidad cuando supera al menos 02 años adicionales a la experiencia requerida en los requisitos de calificación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p> <p>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p>	<p style="text-align: center;">20 puntos</p> <p>Supera el requisito de experiencia en la especialidad: 20 puntos</p>

B. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Se evalúa que el personal clave propuesto como SUPERVISOR DE OBRA cuente con las siguientes certificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Project Management Institute (PMI), - Autodesk, - American Concrete Institute (ACI), - IPMA International Project Management Association. <p><u>Acreditación:</u> Se acredita mediante la presentación de las certificaciones.</p>	<p style="text-align: center;">15 puntos</p> <p>- Certificaciones del Líder del equipo (máximo 15 puntos):</p> <p>No acredita certificación [0] puntos</p> <p>Acredita una certificación [10] puntos</p> <p>Acredita más de una certificación [15] puntos</p>

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con una o hasta dos prácticas de sostenibilidad ambiental.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad ambiental acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>c.1) Certificados de sistemas de gestión o políticas ambientales a nivel empresarial: Se aceptan certificaciones como ISO 14001 o equivalentes, emitidas por organismos internacionales reconocidos o entidades de certificación equivalentes (BQSR, SGS o similares). Estas certificaciones deben estar vigentes, incluir la fecha de caducidad, y aplicarse específicamente a servicios de consultoría de obra.</p>	<p style="text-align: center;">10 puntos</p> <p>En caso se evalúe una sola práctica, al verificar el cumplimiento se le asigna el puntaje máximo del factor.</p> <p>En caso de combinarse dos prácticas se suman los puntajes individuales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acredita la certificación: 10 puntos • No acredita la certificación: 0 puntos

D. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Se evalúa que el postor cuente con al menos (1) una certificación del sistema de gestión antisoborno.</p> <p><u>Acreditación:</u> Presenta copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO37001:2017).</p>	<p style="text-align: center;">10 puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acredita Certificación 10 puntos • No acredita la Certificación 0 puntos

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.

En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.

E. GESTIÓN DE CALIDAD	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa la implementación de un sistema de aseguramiento y control de calidad.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Certificación en Sistemas de Gestión de Calidad: Presentar copia simple de certificado vigente ISO 9001:2015 o equivalente, con alcance en consultoría de obras. Estas certificaciones deben estar vigentes, incluir la fecha de caducidad, y aplicarse específicamente a la obra o consultoría a contratar.</p>	<p style="text-align: center;">20 puntos</p> <p>En caso se considere una sola acreditación, se le asigna como puntaje máximo el puntaje máximo del factor.</p> <p>En caso de combinarse más de una acreditación, se asigna puntajes individuales a cada una, las cuales suman el puntaje máximo del factor.</p> <p>Se asigna puntaje acorde a lo siguiente:</p> <p>Certificación vigente con alcance en ejecución de obras o consultoría de obras: 20 puntos</p> <p>Certificación en otro sistema reconocido sin alcance específico en obras civiles o consultoría: 15 puntos</p> <p>No presenta certificación o ésta no es válida: 0 puntos</p>

F. MONITOREO Y CONTROL	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa la propuesta del postor respecto a las herramientas, metodologías y procedimientos que implementará el equipo de supervisión para realizar el control y monitoreo del proyecto, en términos de alcance, costo y tiempo, conforme a lo establecido en el artículo 187.3 del Reglamento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El postor debe presentar un plan de trabajo estructurado cuyo contenido mínimo incluye la descripción de las</p>	<p style="text-align: center;">25 puntos</p>

herramientas de monitoreo y control a implementar durante la ejecución contractual (por ejemplo: Análisis de Valor Ganado (EVA), paneles de control, software especializado, indicadores de avance, entre otros), la metodología propuesta para el monitoreo del avance físico y financiero del proyecto, el esquema de alertas tempranas y acciones correctivas, ejemplos de reportes que serán entregados a la entidad contratante. Este documento puede presentarse con cuadros explicativos, formatos propuestos, cronogramas, entre otros.

FACTOR I: ACTIVIDADES DURANTE LA SUPERVISIÓN DE OBRA

a. Plan de Gestión de la Supervisión.

Monitorear y controlar actividades y cumplimientos de normativas con el fin que se alcancen los objetivos previstos.

b. Plan de Gestión de Recursos y personal de la supervisión.

identificar, asignar y gestionar los recursos (humanos, técnicos y financieros) y el personal necesario para llevar a cabo las funciones de supervisión y alcanzar los objetivos

c. Descripción de actividades de supervisión (previa – durante y después de la ejecución de la consultoría).

Se organizan en tres fases: **Previa** (planificación, definición de alcances y recursos), **Durante** (monitoreo continuo, control de calidad, gestión de cambios y problemas) y **Posterior** (verificación de entregables, cierre del contrato y lecciones aprendidas).

d. Matriz RACÍ del personal clave: guardando relación con las actividades descritas en su metodología propuesta

Gestión de proyectos que asigna roles y responsabilidades claras a las personas clave para cada actividad: **Responsable (R)** de la tarea, **Autoridad (A)** para tomar decisiones finales, **Consultado (C)** para asesoramiento y quién debe ser **Informado (I)** sobre el progreso.

e. Comprensión de los objetivos de trabajo

Implica reconocer los resultados deseados y las metas a alcanzar, que guían la toma de decisiones, el enfoque del esfuerzo y la medición del éxito. Para que sean efectivos, los objetivos deben ser específicos, medibles, alcanzables, realistas y tener un plazo.

f. Métodos y técnicas para desarrollar el servicio solicitado, resallando la consistencia con el enfoque y plan de trabajo propuesto.

Para desarrollar un servicio consistente con un plan y enfoque propuestos, se usan metodologías como: La Cascada (Si el enfoque es predecir y planificar todo desde el inicio, para planes predefinidos) o las Ágiles (para la flexibilidad, acompañadas de técnicas como la planificación por hitos, el análisis de riesgo para anticipar problemas, la gestión de interesados para asegurar el alineamiento, y técnicas de seguimiento y control, como el análisis de la ruta crítica o el modelo de puntuación).

g. Responsables de las actividades por parte del consultor y requerimientos de la entidad.

Los responsables de actividades es el Consultor, encargado de la ejecución técnica del servicio y de la responsabilidad por vicios ocultos.

Desarrolla la metodología en sustento

[25] puntos

No desarrolla la metodología en sustento

[00] puntos

La Entidad define los requerimientos mediante el Área Usuaria, mientras que el Titular de la Entidad supervisa y aprueba, y el Órgano de Contrataciones ejecuta el proceso de selección y contratación.

h. Detalle de productos a entregar en cada fase de desarrollo de contrato de obra.

Los entregables en un contrato de obra se definen por las fases del proyecto, siendo las más comunes Planificación y Diseño (planos, estudios, permisos), Preparación del Terreno (movimientos de tierra), Cimentación (cimientos y estructuras), Estructura (muros, losas), Instalaciones (eléctricas, sanitarias, gas), Acabados (revestimientos, pintura, carpintería) y Entrega Final (inspecciones, pruebas, documentación final), según el contexto del proyecto.

i. Cronograma de utilización de recursos y personal

Es un plan detallado que describe cuándo y cómo se asignarán los recursos disponibles (como personas, equipos y materiales) a las diferentes tareas del proyecto. Su propósito es asegurar que los recursos necesarios estén disponibles en el momento justo para la ejecución de cada actividad.

j. Gestión de riesgos de contrato principal

Es un proceso sistemático y proactivo para identificar, analizar, evaluar y mitigar los posibles problemas que puedan afectar negativamente los objetivos del contrato.

k. Actuaciones frente a modificaciones contractuales y mitigación de controversias durante la ejecución de la obra

Seguir los procedimientos establecidos en el contrato y la normativa aplicable, que incluyen la comunicación formal entre las partes, la negociación para acuerdos mutuos, el uso de mecanismos de solución de controversias como la Conciliación o el Arbitraje, e incluso, como último recurso, la vía judicial contenciosa administrativa.

l. Identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución.

Es un proceso sistemático para analizar una situación, reconocer los factores que la facilitan (facilidades), identificar los obstáculos (dificultades) y generar opciones viables (propuestas de solución) para mejorar o resolver un problema. Este análisis se basa en la comprensión profunda del problema, la lluvia de ideas para soluciones y la evaluación de alternativas, culminando en la elección e implementación de la mejor estrategia.

m. Materiales y métodos (Identificación de actividades críticas en servicio de consultoría de supervisión y formulación de plan metodológico de trabajo (gestión de alcance, gestión de tiempo, estructura de desglose de trabajo))

Para un servicio de consultoría de supervisión, identificar las actividades críticas usando una Estructura de Desglose del Trabajo, que descompone el alcance del proyecto en entregables manejables. Luego, estas actividades se traducen en un plan metodológico que integra la gestión del alcance, el tiempo y los recursos mediante la creación de un cronograma de trabajo detallado.

n. Identificación de causas de no cumplimiento de las metas del proyecto y propuestas de solución.

Identificar las actividades críticas usando una Estructura de Desglose del Trabajo que descompone el alcance del proyecto en entregables manejables. Luego, estas actividades se traducen en un plan metodológico que integra la gestión del alcance, el tiempo

y los recursos mediante la creación de un cronograma de trabajo detallado.

Importante para la entidad contratante

- Este factor aplica únicamente para la supervisión.

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	20 puntos
B. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	15 puntos
C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	10 puntos
D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	NO CORRESPONDE
E. MEJORA AL REQUERIMIENTO	NO CORRESPONDE
F. GESTIÓN DE RIESGOS	NO CORRESPONDE
G. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA	10 puntos
H. PLANIFICACIÓN DETALLADA	NO CORRESPONDE
I. TECNOLOGÍA Y MÉTODOS INNOVADORES	NO CORRESPONDE
J. GESTIÓN DE CALIDAD	20 puntos
K. MONITOREO Y CONTROL	25 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁹

Importante para la entidad contratante

- De acuerdo con el artículo 166 del Reglamento, para las consultorías obras bajo sistema de entrega de solo formulación y solo diseño, así como en la supervisión de obras, la cuantía de la contratación se determinada mediante una estructura de costos y es punto de referencia para las ofertas.

⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja Pmax = Puntaje máximo</p> <p>[PUNTAJE MÁXIMO EQUIVALENTE A 100 PUNTOS]¹⁰ puntos</p>

PUNTAJE TOTAL

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PTP = c_1PT + c_2Pe$$

Donde:

- PTP = Puntaje total del postor a evaluar
- Pt = Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
- Pe = Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
- c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica: 0.80
- c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica: 0.20

Donde: c1 + c2 = 1.00

¹⁰ De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

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

Conste por el presente documento, la contratación de "Servicio de consultoría para la supervisión de la obra: Demolición y Construcción de la Agencia 2 Yurimaguas -Loreto", que celebra de una parte el **BANCO DE LA NACION**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denomina EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], los evaluadores adjudicaron la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍA N° 0001-2025** para la contratación de "Servicio de consultoría para la supervisión de la obra: Demolición y Construcción de la Agencia 2 Yurimaguas -Loreto", a **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto el "Servicio de consultoría para la supervisión de la obra: Demolición y Construcción de la Agencia 2 Yurimaguas -Loreto".

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[INDICAR MONEDA]**, en **[INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA]**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 211 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF

Importante para la entidad contratante

- En caso de que la ENTIDAD CONTRATANTE verifique en la Pladicop que el CONTRATISTA tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA []: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA

Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

prorrataada desde el primer o único pago que se realice, según corresponda, hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas impuestas en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069, que no se encuentran en procedimiento coactivo.

En el caso que, adicionalmente, el proveedor presente la DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM que autoriza descuento para el pago de deuda alimentaria, se debe indicar la siguiente cláusula:

CLÁUSULA II: AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA

EL CONTRATISTA autoriza que se le descuenta del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendente a **[CONSIGNAR MONTO]** seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]** en el trámite del expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**.

Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde **[CONSIGNAR SI ES DESDE EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO O DESDE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO O DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO.]**

Cuando el Reglamento no establezca un plazo específico para la respuesta de las partes, aplica el plazo máximo de respuesta de **[CONSIGNAR LA CANTIDAD DE DÍAS]** días calendario. Durante la ejecución contractual, las partes pueden acordar la prórroga de este plazo máximo específico para cada caso específico.

CLÁUSULA ...: INCENTIVOS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cuando el supervisor emita pronunciamiento debidamente sustentado sobre el total de las consultas del cuaderno de incidencias y/o a todas las modificaciones contractuales en un plazo igual o menor al 50% del establecido en el contrato o en el Reglamento. La entidad contratante otorga una bonificación equivalente hasta el 3% del monto del contrato original.

Importante para la entidad contratante

En caso de contratos de contingencia utilizados de acuerdo con el artículo 285 del Reglamento se incluyen obligatoriamente las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA [...]: CONDICIÓN O EVENTO FUTURO QUE ACTIVA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se activa cuando se produzca **[CONSIGNAR EL EVENTO FUTURO E INCIERTO QUE CONDICIONA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 284 DEL REGLAMENTO]**

CLÁUSULA [...]: MECANISMOS DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO, CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Los mecanismos de activación (protocolo), control, seguimiento y evaluación de la ejecución contractual son **[CONSIGNAR LOS REFERIDOS MECANISMOS CONFORME LO SEÑALADO EN EL REQUERIMIENTO Y LA OFERTA GANADORA]**

En caso de contratos de contingencia en las que se aplique la modalidad de pago "pago por disponibilidad" de acuerdo con el artículo 286 del Reglamento, se incluye obligatoriamente la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: CONDICIONES DE AMPLIACIÓN DE PLAZO DEL CONTRATO

Al culminar el plazo del contrato sin que se haya activado la ejecución del contrato, las partes acuerdan las siguientes condiciones para ampliar el plazo contractual por un periodo adicional: **[CONSIGNAR LAS CONDICIONES ACORDADAS]**

Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- **Garantía de fiel cumplimiento del contrato:** Por la suma de **[CONSIGNAR EL MONTO]**, a través de la **[INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]**, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD CONTRATANTE puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 118 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD]** en el plazo máximo de **[CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable¹² correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 215 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD]**.

¹² En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CODIGO DE ETICA:

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: CONFIDENCIALIDAD

Por el presente instrumento, EL CONTRATISTA se obliga a guardar estricta y severa reserva, confidencialidad y secreto respecto de la información que EL BANCO DE LA NACION le proporcione, así como de la información correspondiente a las transacciones que procesa o de la cual tome conocimiento, sea voluntaria o involuntariamente, con ocasión y a consecuencia de la prestación del servicio contratado, o por error de quien se la provee, bajo cualquier modalidad o vía de acceso, y aquella obtenida o producida por LA EL CONTRATISTA (informes o entregables) para EL BANCO DE LA NACION en razón de la prestación del servicio, siendo su compromiso formal utilizar dicha información exclusivamente para la prestación del servicio contratado y de ningún modo en perjuicio de EL BANCO DE LA NACION, y se obliga a adoptar todas las acciones necesarias, incluidas aquellas que corresponda frente a sus clientes y a su personal, a efectos de que la información suministrada por EL BANCO DE LA NACION o a la que EL CONTRATISTA tuviere acceso, se mantenga en absoluta reserva.

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

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

Como parte de la gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, EL BANCO no se vincula con personas (ya sea con personas naturales como tal o estas en calidad de representantes de personas jurídicas privadas o de Entidades con personería jurídica de derecho público), respecto de las cuales se les haya atribuido, en sede judicial, responsabilidad por delitos precedentes de lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Para tales efectos, EL BANCO, conforme a la citada Resolución SBS, aplica un Régimen reforzado de debida diligencia en el conocimiento de EL CONTRATISTA.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO]** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: PENALIDADES

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{0.25 \times \text{plazo}}$$

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

directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

“Adicionalmente a la penalidad por mora se aplican las siguientes penalidades:

N°	Penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según Informe del Coordinador de obra de la Subgerencia de Infraestructura.
2	Cuando el personal permanente y a tiempo parcial de OTRO PERSONAL, incumplan en asistir en el íntegro del plazo de ejecución de la Supervisión.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según Informe del Coordinador de obra de la Subgerencia de Infraestructura.
3	En caso se culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con un perfil igual o mayor a lo establecido en las bases y en caso de haberse otorgado puntaje por el profesional reemplazado, el reemplazante debe cumplir las mismas condiciones que le ameritaron puntaje al proveedor.	0.5 UIT por cada día de ausencia del Supervisor de Obra.	Según Informe del Coordinador de obra de la Subgerencia de Infraestructura.
4	Incumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Ver Tabla N°1.	Según Informe del Coordinador de obra de la Subgerencia de Infraestructura.

5	Incumplimiento en la Entrega de Información: Cuando el Supervisor omite realizar la entrega de la documentación señalada en las bases, contrato, y normas vigentes, perjudicando el trámite normal de los mismos (informe de revisión y compatibilización del expediente técnico, informes mensuales, informe final, valorizaciones, ensayos, protocolos y pruebas, liquidación de obra, calendario de avance acelerado de obra valorizado y la programación CPM correspondiente, calendario de avance de obra valorizado actualizado y la programación CPM correspondiente, informe de las solitud del adelanto de materiales del contratista).	(1/250) del Monto del Contrato por cada omisión.	Según Informe del Coordinador de obra de la Subgerencia de Infraestructura.
6	Incumplimiento en la Absolución de Consultas sobre ocurrencias en la obra: Cuando el Supervisor no cumpla con absolver o elevar a la Entidad, dentro del plazo indicado en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.	1.0 UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según Informe del Coordinador de obra de la Subgerencia de Infraestructura.
7	Incumplimiento en informar hechos relevantes: Cuando el supervisor no informe a la Entidad sobre hechos relevantes de la obra que afecten la calidad y/o avance de la misma, en perjuicio de la Entidad.	(1/250) del Monto del Contrato. La multa será por cada hecho que no informe.	Según Informe del Coordinador de obra de la Subgerencia de Infraestructura.
8	Incumplimiento del Supervisor al no informar a la Entidad el cambio de un profesional de la obra; así como realice el cambio sin el consentimiento previo y por escrito de la misma.	(1/1000) del Monto del Contrato. La multa será por cada profesional reemplazado.	Según Informe del Coordinador de obra de la Subgerencia de Infraestructura.
9	Incumplimiento de remitir a la Entidad la aprobación de las valorizaciones para periodos mensuales, en el plazo de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.	(1/250) del Monto del Contrato. La multa será por cada día de incumplimiento.	Según Informe del Coordinador de obra de la Subgerencia de Infraestructura.
10	Si el Supervisor de Obra no activa el ingreso para el registro de ocurrencias en el cuaderno de obra digital.	(1/250) del Monto del Contrato. La multa será por cada día de incumplimiento.	Según Informe del Coordinador de obra de la Subgerencia de Infraestructura.
11	Por la anotación inadecuada de la culminación de la obra en el cuaderno de obra digital, sin haber verificado la ejecución de todas las partidas, como requisito para que la obra cumpla la condición de entregable.	2.5% del monto del contrato de supervisión.	Según Informe del Coordinador de obra de la Subgerencia de Infraestructura, previa advertencia del Comité de Recepción.
12	Cuando el personal del contratista no cumpla con acatar el Protocolo Sanitario en prevención del COVID-19 según lo establecido en la Resolución Ministerial N°022-2024-MINSA, que aprueba la Directiva	0.5 (UIT) vigente a la fecha de aplicación de la falta por cada vez de incurrida la	Según Informe del Coordinador de obra de la Subgerencia de Infraestructura.

12
DE LA N.
Luz Vial

CONCURSO PÚBLICO PARA CONSERVACIONES Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

	Administrativa N°349-MINSA/DGIESP-2024 "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para vigilancia, prevención y control de la Salud de los trabajadores con riesgo de Exposición a SARS – Cov-2.	falla.	
13	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	5% al monto del contrato de supervisión	Según informe del comité de recepción.
14	Cuando se produce la sustitución de un mismo integrante del plantel técnico por segunda vez, siempre que no se origine por caso fortuito o fuerza mayor o por un hecho sobreviniente no imputable al contratista, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 189.3 del artículo 189 del Reglamento.	1.0 UIT por cada sustitución de un integrante del plantel técnico acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación.	Según Informe del Coordinador de obra de la Subgerencia de Infraestructura.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

La UIT será la que se encuentre vigente a la fecha de la aplicación de la falta.

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

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

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

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

La suma de la aplicación de estos dos tipos de penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato, o de ser el caso, del ítem correspondiente.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹³ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato¹⁴. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco¹⁵. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar¹⁶.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

El marco legal comprende la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

¹³ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁴ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁵ literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

¹⁶ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.

Importante para la entidad contratante

En caso de haberse pactado la conciliación como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe incorporarse el siguiente texto:

"Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje"

Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: CONVENIO ARBITRAL

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resuelve mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUIDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF]**

Advertencia

- La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.
- Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.
- El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por árbitro único.

¹⁷ De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

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

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

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario. El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladiscop:

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco días calendario.

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

"LA ENTIDAD
CONTRATANTE"

"EL CONTRATISTA"

Advertencia

Advertencia

La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento.

ANEXOS

Handwritten initials and a signature in blue ink.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS N° 0001-2025

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de información sobre la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicio, de ser el caso.

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

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entiende válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba acuse de recepción.

¹⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información es verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tiene en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

Advertencia

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA EL "SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: DEMOLICIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LA AGENCIA 2 YURIMAGUAS – LORETO" N° 0001-2025.

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE ¹⁹		Sí	No
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE ²⁰		Sí	No
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 3 ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE ²¹		Sí	No
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información es verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tiene en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del representante
común del consorcio**

Advertencia

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entiende válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba acuse de recepción.

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD²²

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA EL "SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: DEMOLICIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LA AGENCIA 2 YURIMAGUAS – LORETO" N° 0001-2025.

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes²³; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.

Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM²⁴.

²²De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

²³Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

²⁴Reglamento de la Ley N° 31564:

Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio

Civil o normas específicas. En caso de empresas e instituciones privadas se aplica el procedimiento administrativo sancionador sujeto a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento²⁵.

SEGUNDO: Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

1. Que mantendré una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

[Solo para personas jurídicas] Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Que me abstendré de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Que denunciaré ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, inconducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Que facilitaré las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección²⁶; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

CUARTO: Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General²⁷.

²⁵ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el artículo 274 numeral d), de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

²⁶ **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfecciona el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

²⁷ 1.7 Principio de Presunción de Veracidad. - En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

BANCO DE LA NACION

C.P. N° 0001-2025-BN "Servicio de consultoría para la supervisión de la obra: Demolición y Construcción de la Agencia 2 Yurimaguas -Loreto".

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda



ANEXO N° 3²⁸

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA EL "SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: DEMOLICIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LA AGENCIA 2 YURIMAGUAS – LORETO" N° 0001-2025.

Presente.-

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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

²⁸ Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA EL "SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: DEMOLICIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LA AGENCIA 2 YURIMAGUAS – LORETO" N° 0001-2025.

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2025**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido en los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]**
2. **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]**

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%³¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consoiciado 1
Nombres, apellidos y firma del
consoiciado 1 o de su representante
Legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consoiciado 2
Nombres, apellidos y firma del
consoiciado 2 o de su representante
Legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consoiciado 3
Nombres, apellidos y firma del
consoiciado 3 o de su Representante
Legal
Tipo y N° de Documento de identidad


³¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Advertencia

El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el numeral 1 del párrafo 30.1 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del numeral 2 del citado artículo, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de servicios, los dos años de experiencia son consecutivos.

ANEXO N° 5³²

DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA EL "SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: DEMOLICIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LA AGENCIA 2 YURIMAGUAS – LORETO" N° 0001-2025.

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en Sede Registral de la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes³³, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal³⁴ de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:**

[NOMBRE DEL PARIENTE 1]: con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas

[NOMBRE DEL PARIENTE 2]: con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Por lo tanto, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Me encuentro exceptuado de las causales de impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

³² Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

³³ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

³⁴ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

BANCO DE LA NACION

C.P. N° 0001-2025-BN "Servicio de consultoría para la supervisión de la obra: Demolición y Construcción de la Agencia 2 Yurimaguas -Loreto".

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA EL "SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: DEMOLICIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LA AGENCIA 2 YURIMAGUAS – LORETO" N° 0001-2025.

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁵	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁶	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁷	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

El precio de la oferta corresponde a [INDICAR MODALIDAD DE PAGO EMPLEADA SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD] e incluye todos los impuestos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la contratación.

Mi oferta no incluye [INDICAR EL IMPUESTO QUE NO INCLUYE (ejm IGV)] porque goza de la siguiente exoneración legal: [CONSIGNAR LA EXONERACIÓN QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDE O ELIMINAR ESTA LÍNEA]

El postor puede incluir conceptos que de acuerdo a su propuesta, sean requeridos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

³⁵ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁶ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁷ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

- En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".
- En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.
- En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.



ANEXO N° 7

AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES NO MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA EL "SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: DEMOLICIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LA AGENCIA 2 YURIMAGUAS – LORETO" N° 0001-2025.

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento.

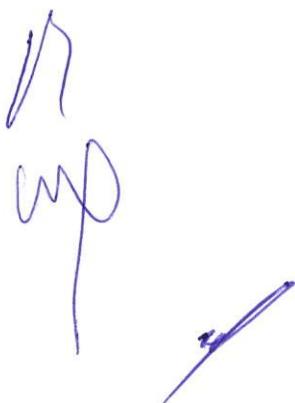
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069 y el artículo 114 de su Reglamento siempre que:

- *El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- *Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- *La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).*



ANEXO N° 7

AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA EL "SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: DEMOLICIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LA AGENCIA 2 YURIMAGUAS – LORETO" N° 0001-2025.

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que:

- *El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- *Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- *Cuando se adjudique la buena pro a un proveedor que califique como micro o pequeña empresa, procede la retención con independencia del monto de la contratación.*

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE FIDEICOMISO COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA EL "SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: DEMOLICIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LA AGENCIA 2 YURIMAGUAS – LORETO" N° 0001-2025.

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, declaro bajo juramento su compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF .

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

El fideicomiso es aplicable, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa días calendario.

ANEXO N° 9

AUTORIZACIÓN NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA EL "SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: DEMOLICIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LA AGENCIA 2 YURIMAGUAS – LORETO" N° 0001-2025.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda



O VIAL

CONCURSO PÚBLICO PARA CONSUL ORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMI

ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL³⁸

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA EL "SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: DEMOLICIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LA AGENCIA 2 YURIMAGUAS – LORETO" N° 0001-2025.

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

[RELLENAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda



³⁸ Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA EL "SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: DEMOLICIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LA AGENCIA 2 YURIMAGUAS – LORETO" N° 0001-2025.

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

³⁹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁰ **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los quince (15) años para consultoría o veinte (20) años para consultoría de obra o mantenimiento vial anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁴¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴² El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante puede emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA EL "SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: DEMOLICIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LA AGENCIA 2 YURIMAGUAS – LORETO" N° 0001-2025.

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro que la experiencia que acredito de la **empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA]** como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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

También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.



ANEXO N° 13

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA EL "SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: DEMOLICIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LA AGENCIA 2 YURIMAGUAS – LORETO" N° 0001-2025.

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

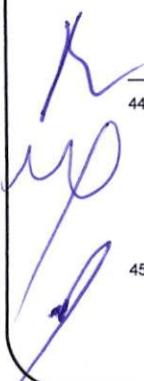
- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴⁴ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.⁴⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada es presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.


⁴⁴ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía", aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF, se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

⁴⁵ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 14

**DECLARACIÓN JURADA ACTUALIZADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO
(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA EL "SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: DEMOLICIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LA AGENCIA 2 YURIMAGUAS – LORETO" N° 0001-2025.

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la Sede Registral de la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes⁴⁶, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁴⁷ de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:**

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**.

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**.

Por lo tanto, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de **[INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA]** dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069⁴⁸, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

⁴⁶ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁴⁷ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁴⁸ Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ANEXO N° 15

CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA EL "SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: DEMOLICIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LA AGENCIA 2 YURIMAGUAS – LORETO" N° 0001-2025.

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], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso de que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR⁴⁹] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

A.2 Capacitación:

N°	Materia de la capacitación	Cantidad de horas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
Total horas				

B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]

⁴⁹ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del personal



ANEXO N° 16⁵⁰

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA EL "SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: DEMOLICIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LA AGENCIA 2 YURIMAGUAS – LORETO" N° 0001-2025.

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor y/o apoderado de **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la Sede Registral de **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]**, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM), considerando lo siguiente:

[EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN SÓLO DE UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO]:

- Que, se ha remitido el/la **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** con fecha de recepción **[CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN]** dirigido/a al **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]**, mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]**, la cual tiene carácter de declaración jurada, para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, sí me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]**, para lo cual adjunto:
 - a) La sentencia emitida por el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]** en el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**

⁵⁰ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
apoderado, según corresponda



ANEXO N° 17

DECLARACIÓN JURADA (persona jurídica)

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

Señores

BANCO DE LA NACIÓN

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR]

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"/>	

Representante legal:

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

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

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

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

En caso el accionista, socio o asociado sea persona jurídica:

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

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

NOMBRE:

FIRMA:

FECHA (día/mes/año):

/ /

*Importante:

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

TO VI

SERVICIOS DE MANTE

CONCURSO PÚBLICO PARA CONSUL

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

Señores

BANCO DE LA NACIÓN

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR]

Presente.-

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

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

SI ES PERSONA NATURAL:

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

ANEXO N° 18

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

Señores

BANCO DE LA NACIÓN

Presente. –

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], representante legal del postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR], declaro no encontrarme inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI) y, por lo tanto, de no contar con ninguno de los impedimentos establecidos en el artículo 5⁵¹ de la Ley N° 303531 (Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles REDERECI) para acceder al ejercicio de la función pública y contratar con el Estado.

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

⁵¹ Artículo 5. Impedimento para acceder al ejercicio de la función pública y contratar con el Estado

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

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

ANEXO N° 19

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Señores

BANCO DE LA NACIÓN

Presente.-

De nuestra consideración:

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

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

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

Ciudad, de de 20

.....
Firma del Representante legal

Importante

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

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

