

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC]	Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas.
2	[ABC]	Es una indicación o información que debe ser completada por la entidad contratante con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, al completar los ANEXOS de la oferta.
3	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas.
4	Importante para la entidad contratante • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por los evaluadores y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las características del presente documento. De existir algún cambio en el formato como márgenes, fuente, tamaño de letra, entre otros, no acarrea su nulidad, salvo que por el tipo o tamaño de letra impida la lectura por parte de los proveedores.

INSTRUCCIÓN DE USO:

Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes, el texto debe quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.

**BASES ESTÁNDAR
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS
N° 0007-2025-BN**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL
SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA, PARA LAS
AGENCIAS Y LOCALES DE LA MACRO REGIÓN I PIURA
DEL BANCO DE LA NACIÓN (5 ITEMS)**

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS

(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 de Servicios se utiliza por la entidad contratante para la contratación de servicios en general, 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 DE SERVICIOS

Las etapas del procedimiento de selección de Concurso Público de Servicios 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 de <u>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; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases.	Artículos 72, 73, 74, 75 y 78 del Reglamento.

	<p>3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es <u>posterior a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido un puntaje mínimo en dicha evaluación.</u></p> <p>4. 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 se 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:

- i. 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.
- ii. De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor con 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 del Reglamento.
- iii. En caso el postor con el mejor puntaje total 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.
- iv. En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total 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.
- v. 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. 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 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.
- 2.4.3 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:
- a) 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.
 - b) La designación del representante común del consorcio.
 - c) El domicilio común del consorcio.
 - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
 - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
 - f) 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.
- 2.4.4 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.
- 2.4.5 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.
- 2.4.6 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, bastará que la persona natural indique debajo de su firma sus nombres y apellidos completos.
- 2.4.7 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.
- 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.

2.4.8 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.

2.4.9 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.

2.4.10 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 éste.

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
<p>a) Garantías, salvo casos de excepción.</p>	<p>En los contratos de servicios 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, 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 puede 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 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><u>Excepciones:</u> Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 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, 138 y 139 del Reglamento.</p>
<p>b) Contrato de consorcio, de ser el caso.</p>	<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>	<p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento.</p>

	<p>a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.4.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases.</p> <p>b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del 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, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.</p>

	Asimismo, corresponde se presente copia del DNI del representante común de consorcio	
e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.	Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT ¹ . 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).	Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley. Artículo 88 del Reglamento

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 y 91 del Reglamento.

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, 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->

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 UIT.

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 EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, que no les sea aplicable el Convenio de la Apostilla, debe tenerse 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. Debe considerarse que el mencionado Convenio de la Apostilla contiene definición de documentos públicos.

Cuando se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, basta con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya que el dispositivo normativo establece. Sin perjuicio de lo anterior, se debe cumplir con los requisitos adicionales que contemple la normativa especial de la materia para la validez en el Perú de los documentos extendidos en el exterior.

En el caso de los documentos privados, extendidos en el exterior, estos también deben ser legalizados, conforme es aplicable el artículo 138 del referido del Reglamento Consular del Perú, según el cual el funcionario consular sólo legaliza firmas en documentos privados cuando hayan sido suscritas en su presencia o cuando conste de modo indubitable su autenticidad, verificando en ambos casos la identidad de los firmantes.

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

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 N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- El DS N° 005-2023-IN Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del DL N° 1213, que regula los Servicios de Seguridad Privada.
- RS N° 1663-2023-SUCAMEC, que aprueba la Directiva PM02.04/GSSP/DIR/77.01 que establece las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal que presta o desarrolla servicios de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ley N° 30222 que modifica la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 002-2023-IN – “Reglamento de Medidas Mínimas de Seguridad para las Entidades del Sistema Financiero”

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

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

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de Servicio de Vigilancia privada, para las agencias y locales de la Macro Región I Piura del Banco de la Nación (5 ítems), el detalle de los ítems se indica a continuación:

ítem N°	Descripción
1	Servicio de Vigilancia Privada para las agencias y locales del Banco de la Nación correspondientes al departamento de Piura de la Subgerencia Macro Región I - Piura
2	Servicio de Vigilancia Privada para las agencias y locales del Banco de la Nación correspondientes al departamento de Lambayeque de la Subgerencia Macro Región I - Piura
3	Servicio de Vigilancia Privada para las agencias y locales del Banco de la Nación correspondientes al departamento de Tumbes de la Subgerencia Macro Región I - Piura
4	Servicio de Vigilancia Privada para las agencias y locales del Banco de la Nación correspondientes al departamento de Amazonas de la Subgerencia Macro Región I - Piura
5	Servicio de Vigilancia Privada para las agencias y locales del Banco de la Nación correspondientes al departamento de Cajamarca de la Subgerencia Macro Región I - Piura

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN

La cuantía de la contratación no se dará a conocer a los proveedores de conformidad con lo determinado en la estrategia de contratación y lo dispuesto en el numeral 53.4 del artículo 53 del Reglamento.

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 01 de octubre de 2025, por la Gerencia de Administración y Logística.

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 Pladiscop.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene, un índice de documentos³ 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, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban 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 – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- 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

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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>

ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 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 solicitará al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento.

- g) Oferta Económica (**Anexo N° 6**). El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.5 del 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° 12**).

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 N° 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo N° 8**), de ser el caso.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y 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) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- h) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).

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 a la entidad contratante 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.

- i) El proveedor ganador acreditará la capacitación e instrucción de su personal propuesto, adjuntando copia del carnet expedido por SUCAMEC correspondiente, conforme el numeral g), literal b), inciso 4.1, de los términos de referencia.
- j) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- k) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- l) Carta de la empresa con información del Coordinador: nombre completo, correo electrónico, teléfono directo y celular.
- m) Póliza(s) de Seguro, según literal e) de los términos de referencia.
- n) Relación de números telefónicos por cada puesto de trabajo o Declaración Jurada donde se comprometa entregar la relación de números telefónicos hasta antes del acto de instalación del servicio, conforme al literal b), inciso 4.2 de los términos de referencia
- o) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- p) Para personal extranjero, deberá incluir copia simple de Ficha Interpol.
- q) Relación de todo el personal propuesto conforme el literal b), inciso 4.2 de los términos de referencia, consignando: (i) nombre y apellidos completos, (ii) DNI, (iii) grado de instrucción, (iv) edad, (v) años de experiencia en el servicio, (vi) N.º de carné de servicio de vigilancia y licencia de uso de armas y tarjeta de propiedad del arma a nombre de la proveedor vigentes emitido por SUCAMEC en los que corresponda indicando la fecha de caducidad, y demás datos que consideren necesarios para su identificación.
- r) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- s) Declaración Jurada señalando la fecha de pago de remuneraciones a su personal conforme al literal e), inciso 4.3 de los términos de referencia.
- t) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- u) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio
- v) Cronograma anual de visitas de supervisión del cumplimiento del servicio por parte de sus supervisores zonales

Adicionalmente se deberá presentar lo siguiente:

w) SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

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

1. Política y Objetivo de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa
2. Reglamento Interno de Seguridad 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. Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS)

Para antes del inicio del servicio, el proveedor deberá presentar:

1. Registro de Capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo de los trabajadores que ingresarán a las instalaciones del Banco (Considerar entre sus temas primeros auxilios, planes de emergencia, radiación solar, ergonomía para trabajos de vigilancia).
2. Registro de entrega de Equipos de Protección Personal.
3. Personal Apto para cumplir funciones del puesto de trabajo, corroborado por su Certificado de Aptitud Médico Ocupacional.
4. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)

Siendo responsabilidad del área usuaria el solicitar la documentación antes del inicio del servicio y ser remitida a la Sección SST al correo [sst@bn.com.pe](mailto:ssst@bn.com.pe) para su evaluación correspondiente.

A la suscripción del contrato el proveedor adjudicado con la buena pro deberá adjuntar el detalle de los procedimientos que debe 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

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

- Declaración Jurada de no contar con antecedentes penales del proveedor, de ser el caso.

Para tal efecto deberá presentar el **(Anexo N° 16)** debidamente llenado.

El proveedor se compromete a actualizar la información en forma periódica, cada 02 años, y en caso no haya modificación de la información, deberá dejarse constancia de ello. Sin perjuicio de lo anterior debe comunicar a EL 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.

y) 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.

- z) Declaración Jurada Actualizada de Desafectación de Impedimento **(Anexo N° 14)** y la documentación que acredite dicha desafectación.

Advertencia

- *El requisito indicado en el literal z) únicamente se solicitará 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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales d) y e) 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 del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 15).*

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, dlaura@bn.com.pe, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en la Sección Seguimiento Administrativo de Contratos, sito en Av. Javier Prado Este N° 2499, Distrito San Borja – Dpto. de Lima.

2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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

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

El pago se realizará después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del proveedor en soles (S/) de manera mensual en función a la prestación ejecutada de acuerdo al detalle del Anexo A, de acuerdo al plan y/o cronograma mensualizado de trabajo ofertado y aprobado por la Subgerencia Macro Región I Piura del Banco de la Nación, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 145 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Ley 32069, de acuerdo al siguiente detalle:

- a. Acta de Conformidad de la Subgerencia Seguridad.
- b. Informe del Administrador de la Agencia de la Subgerencia Macro Región I Piura emitiendo su conformidad de la prestación efectuada en los aspectos que le corresponda.
- c. Informe de la Subgerencia Macro Región I Piura respecto al servicio de los aspectos que le corresponden.
- d. Comprobante de pago.
- e. El Proveedor se obliga a adjuntar mensualmente a sus facturas copia de la Boleta de pago, copia de los comprobantes de pago del mes anterior de las obligaciones por leyes sociales (AFP; ESSALUD, gratificaciones vacaciones) en el que demuestren estar al día en el pago de su trabajador. Referente a la compensación por tiempo de Servicios (CTS) no se acepta que la misma compañía proveedor sea la depositaria por lo que presentará copia de la constancia de último depósito CTS efectuado al banco de acuerdo con la normativa vigente.

Dicha documentación se debe presentar en la Subgerencia Macro Región I Piura, sito en Jirón Lima N° 945, 851, 959 – Piura.

Pago del primer mes de servicio

Adicionalmente, para el pago del primer mes del servicio, el Proveedor debe presentar la totalidad de los siguientes documentos:

- a. Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- b. Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213.
- c. Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del Proveedor, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, El Proveedor debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- a. Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PIAME del mes anterior y constancia de presentación.
- b. Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- c. Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- d. Copia de las boletas de pago de gratificaciones y vacaciones acompañado con las constancias de depósito, cuando corresponda.
- e. Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.

Referente a la compensación por tiempo de Servicios (CTS) no se acepta que la misma compañía proveedor sea la depositaria por lo que presentará copia de la constancia de último depósito CTS efectuado al banco de acuerdo con la normativa vigente.

Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes de servicio, el Proveedor debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en la Subgerencia Macro Región I Piura, sito en Jirón Lima N° 945, 851, 959 – Piura.

Advertencia

En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

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.

1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

- 1.1. El Servicio de Vigilancia Privada, para el Banco de la Nación está orientado a brindar protección a sus colaboradores y al público que concurra a sus Agencias y Locales; así como a resguardar los valores, bienes patrimoniales e instalaciones, para cumplir adecuadamente sus funciones institucionales.
- 1.2. Vinculado al Objetivo Estratégico “Optimizar la eficiencia de los Procesos. Objetivo Operativo N° 13 “Fortalecer la gestión integral de riesgos”.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Servicio de Vigilancia Privada, para las Agencias y Locales de la Macro Región I Piura del Banco de la Nación.

Los presentes Términos de Referencia se formulan en base a la necesidad de contratar el servicio de vigilancia privada para agencias y locales del Banco de la Nación de la Subgerencia Macro Región I Piura en 5 ítems tal como se detalla a continuación:

ITEM	SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA
1	Servicio de Vigilancia Privada para las agencias y locales del Banco de la Nación correspondientes al departamento de Piura de la Subgerencia Macro Región I – Piura
2	Servicio de Vigilancia Privada para las agencias y locales del Banco de la Nación correspondientes al departamento de Lambayeque de la Subgerencia Macro Región I – Piura
3	Servicio de Vigilancia Privada para las agencias y locales del Banco de la Nación correspondientes al departamento de Tumbes de la Subgerencia Macro Región I – Piura
4	Servicio de Vigilancia Privada para las agencias y locales del Banco de la Nación correspondientes al departamento de Amazonas de la Subgerencia Macro Región I – Piura
5	Servicio de Vigilancia Privada para las agencias y locales del Banco de la Nación correspondientes al departamento de Cajamarca de la Subgerencia Macro Región I – Piura

2.1. ANTECEDENTES

- Las Entidades Financieras, deben cumplir ciertas normativas que permitan asegurar tanto la vida humana como el patrimonio que éstas albergan, es así, que una de ellas se encuentra reglamentada en el DS N° 002-2023-IN “Reglamento de Medidas Mínimas de Seguridad para las Entidades del Sistema Financiero”.
- El DS N° 005-2023-IN Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del DL N° 1213, que regula los Servicios de Seguridad Privada.
- El 13.10.2022 se suscribió con la empresa SEGURIDAD VIP ASPER S.A.C. el Contrato CO-028942-2022-BN, para el “Servicio de Vigilancia Privada para la Red de Agencias del departamento de Piura de la Subgerencia Macro Región I – Piura del Banco de la Nación” el cual mantiene vigencia hasta el 31.10.2025.
- El 25.11.2022 se suscribió con la empresa GRUPO VICMER SECURITY S.A.C. el Contrato CO-029034-2022-BN, para el “Servicio de Vigilancia Privada para la Red de Agencias del departamento de Lambayeque de la Subgerencia Macro Región I – Piura del Banco de la Nación”, el cual mantiene vigencia hasta el 20.12.2025.

- El 13.10.2022 se suscribió con la EMPRESA DE SEGURIDAD ARMADURA DE DIOS S.A.C. el Contrato CO-028905-2022-BN, para el “Servicio de Vigilancia Privada para la Red de Agencias del departamento de Tumbes de la Subgerencia Macro Región I – Piura del Banco de la Nación”, el cual mantiene vigencia hasta el 10.10.2025.
- El 14.10.2022 se suscribió con la empresa GEPSI SELVA S.A.C. el Contrato CO-028941-2022-BN, para el “Servicio de Vigilancia Privada para la Red de Agencias del departamento de Amazonas de la Subgerencia Macro Región I – Piura del Banco de la Nación”, el cual mantiene vigencia hasta el 14.11.2025.
- El 29.11.2022 se suscribió con la empresa GRUPO VICMER SECURITY S.A.C. el Contrato CO-029034-2022-BN, para el “Servicio de Vigilancia Privada para la Red de Agencias del departamento de Cajamarca de la Subgerencia Macro Región II – Trujillo y de la Subgerencia Macro Región I – Piura del Banco de la Nación”, el cual mantiene vigencia hasta el 26.12.2025.

2.2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar una empresa especializada que brinde el servicio de vigilancia privada en las agencias y locales de la Macro Región I Piura del Banco de la Nación, en cumplimiento al Reglamento de Medidas Mínimas de Seguridad que deben cumplir las entidades del sistema financiero.

OBJETIVO GENERAL:

Protección de la vida e integridad física de las personas y la seguridad del patrimonio público y privado en las oficinas y locales de la Macro Región I Piura.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Protección de la vida e integridad de los colaboradores, clientes y visitantes del Banco de la Nación durante su permanencia dentro de sus instalaciones en las Agencias y Locales de la Macro Región I Piura del Banco de la Nación.

Custodia, vigilancia, seguridad y protección de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Banco de la Nación, o que estén en su posesión o custodia y/o responsabilidad, incluyendo instalaciones, inmuebles, insumos, herramientas, vehículos, etc., en las Agencias y Locales de la Macro Región I Piura del Banco de la Nación.

Verificación, control y registro del ingreso y salida de los visitantes y/o proveedores de las Agencias y Locales del Banco de la Nación de la Macro Región I Piura.

3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a) Modalidad de pago

El contrato se rige por la modalidad de precios unitarios, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

b) Sistema de entrega

No aplica

c) Plazo de prestación

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo indicado a continuación, en concordancia con lo establecido en la Estrategia de Contratación.

Treinta y seis (36) meses de servicio, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Instalación del Servicio de acuerdo con el siguiente detalle:

ITEM	SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA	FECHA ACTA DE INSTALACION
1	Servicio de Vigilancia Privada para las agencias y locales del Banco de la Nación correspondientes al departamento de Piura de la Subgerencia Macro Región I – Piura	31/10/2025
2	Servicio de Vigilancia Privada para las agencias y locales del Banco de la Nación correspondientes al departamento de Lambayeque de la Subgerencia Macro Región I – Piura	20/12/2025
3	Servicio de Vigilancia Privada para las agencias y locales del Banco de la Nación correspondientes al departamento de Tumbes de la Subgerencia Macro Región I – Piura	10/10/2025
4	Servicio de Vigilancia Privada para las agencias y locales del Banco de la Nación correspondientes al departamento de Amazonas de la Subgerencia Macro Región I – Piura	14/11/2025
5	Servicio de Vigilancia Privada para las agencias y locales del Banco de la Nación correspondientes al departamento de Cajamarca de la Subgerencia Macro Región I – Piura	26/12/2025

El Acta de Verificación del Servicio deberá ser suscrita en cada Agencia, como mínimo un día antes del inicio del servicio, y será firmada por el Administrador y los Agentes de Vigilancia, ANEXO D.

El Acta de Instalación del Servicio es única por contrato y será suscrita por la Subgerencia de Macro Región I Piura, una vez que se haya verificado la totalidad de Actas de Verificación.

d) Lugar de prestación del servicio

Según lo señalado en el Anexo A.

e) Penalidades

➤ **Penalidad por Mora:**

En caso de retraso injustificado del Proveedor 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.

➤ **Otras Penalidades:**

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

La aplicación de penalidades tiene por finalidad corregir las fallas que el Proveedor incurra durante el desarrollo del servicio, desde su inicio hasta la finalización del contrato.

El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual. De no subsanar las fallas detectadas las penalidades se continuarán aplicando, la reincidencia podría constituir causal de resolución de contrato.

La presente tabla de penalidades y multas consta de veintiséis (26) situaciones, que contienen la determinación de ocurrencias de hecho durante la prestación del servicio que constituyen faltas, sujetos a penalidad incurrida:

N.º	Descripción de la Falta	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Tardanza 1 - Personal designado se presenta en la posición contratada después del inicio el horario de trabajo establecido por el Banco. En el caso que el AVP NO afecte la operatividad de la agencia a la que fue destacado.	10% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia	Se procede a aplicar la penalidad correspondiente previo correo de la Subgerencia Macro Región I Piura a la Subgerencia Seguridad, en el día de ocurrido el hecho.
2	Tardanza 2 - Personal designado se presenta en la posición contratada después del inicio del horario de trabajo establecido por el Banco. En el caso que el AVP SI afecte la operatividad de la agencia a la que fue destacado.	20% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia	Se procede a aplicar la penalidad correspondiente previo correo de la Subgerencia Macro Región I Piura a la Subgerencia Seguridad, en el día de ocurrido el hecho.
3	Falta (Posición No Cubierta) - Personal asignado no se presenta en la posición de trabajo y/o el proveedor no releva al reenganche en el lapso de 1 hora. <u>Esta penalidad puede aplicarse en adición a la ocurrencia la penalidad denominada Abandono de puesto</u>	20% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Se procede a aplicar la penalidad correspondiente previo correo de la Subgerencia Macro Región I Piura a la Subgerencia Seguridad, en el día de ocurrido el hecho.
4	Abandono de Puesto. - Personal designado se retira antes de culminado el horario de trabajo o antes de la llegada de su relevo.	20% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia	Se procede a aplicar la penalidad correspondiente previo correo de la Subgerencia Macro Región I Piura a la Subgerencia Seguridad, en el día de ocurrido el hecho.
5	Personal con documentación incompleto Cuando el personal designado realiza el servicio sin contar con documentación completa y vigente (carnet SUCAMEC a nombre de la empresa, licencia para el uso de armamento, tarjeta de propiedad del armamento a nombre de la empresa, fotocheck de la empresa)	20% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia	Se procede a aplicar la penalidad correspondiente previo correo de la Subgerencia Macro Región I Piura a la Subgerencia Seguridad, en el día de ocurrido el hecho.
6	Personal con equipamiento incompleto Cuando el personal designado realiza el servicio sin contar con el equipamiento completo de acuerdo con el puesto (por ejemplo: armamento, chaleco antibala, etc.) definido por la SUCAMEC. El proveedor deberá completar el equipamiento faltante en un lapso de una 1 (hora), sin que esto exima la penalidad. En caso exceda el tiempo indicado (1 hora) se aplicará adicionalmente la penalidad N°2.	20% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia	Se procede a aplicar la penalidad correspondiente previo correo de la Subgerencia Macro Región I Piura a la Subgerencia Seguridad, en el día de ocurrido el hecho.
7	Cuando el personal se presente con signos de haber consumido alcohol, drogas o estupefacientes - El personal designado realiza el servicio bajo los efectos del alcohol, drogas o estupefacientes.	30% de la UIT La penalidad se aplica por persona	Se procede a aplicar la penalidad correspondiente previo correo de la Subgerencia Macro Región I Piura a la Subgerencia Seguridad, en el día de ocurrido el hecho.

8	<u>Cuando el personal NO se presenta correctamente uniformado</u> – Todo el personal está obligado a presentarse con el uniforme limpio, sin manchas, sin arrugas, sin rasgaduras y en buen estado.	10% de la UIT La penalidad se aplica por persona	Se procede a aplicar la penalidad correspondiente previo correo de la Subgerencia Macro Región I Piura a la Subgerencia Seguridad, en el día de ocurrido el hecho.
9	<u>Uso indebido del pulsador inalámbrico.</u> –Se aplicará penalidad cuando el personal designado no porte el pulsador inalámbrico en la mano durante todo el servicio, de manera visible y en condiciones de uso inmediato como elemento disuasivo de seguridad. El uso del pulsador está establecido para casos específicos de una incidencia y/o emergencias durante el horario de atención en las agencias (Anexo B), la utilización de este equipo en otras circunstancias será considerada como uso indebido.	15% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Se procede a aplicar la penalidad correspondiente previo correo de la Subgerencia Macro Región I Piura a la Subgerencia Seguridad, en el día de ocurrido el hecho.
10	<u>Manipulación de arma.</u> – Personal designado manipula el arma de fuego asignada para efectuar mantenimiento, limpieza, cambio de proyectil, verificar sus seguros o funcionamiento y otras acciones de riesgo contra el personal, usuarios o terceros, fuera de zona definida para ejecutar esta actividad riesgosa.	20% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia	Se procede a aplicar la penalidad correspondiente previo correo de la Subgerencia Macro Región I Piura a la Subgerencia Seguridad, en el día de ocurrido el hecho.
11	<u>Falta de Equipo de comunicación.</u> – Cuando las posiciones definidas no cuentan con los equipos de telefonía celular requeridos.	15% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Se procede a aplicar la penalidad correspondiente previo correo de la Subgerencia Macro Región I Piura a la Subgerencia Seguridad, en el día de ocurrido el hecho.
12	<u>Cambio inconsulto</u> - Por realizar el cambio de personal, sin previo aviso y sin la autorización de la Subgerencia Seguridad.	20% de la UIT La penalidad se aplica por persona	Se procede a aplicar la penalidad correspondiente previo correo de la Subgerencia Macro Región I Piura a la Subgerencia Seguridad, en el día de ocurrido el hecho.
13	<u>Pernocte del armamento dentro de las Agencias del BN</u>	100% de la UIT La penalidad se aplica por arma	Se procede a aplicar la penalidad correspondiente previo correo de la Subgerencia Macro Región I Piura a la Subgerencia Seguridad, en el día de ocurrido el hecho.
14	<u>Comisión de actos ilícitos.</u> - Cuando el personal designado realice actos o hechos voluntarios que sean contrarios a la ley, a la moral o no sea acorde a la justicia durante la prestación del servicio.	40% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia	Se procede a aplicar la penalidad correspondiente previo correo de la Subgerencia Macro Región I Piura a la Subgerencia Seguridad, en el día de ocurrido el hecho.
15	<u>Incumplimiento de disposiciones y/o procedimientos.</u> - Por no cumplir las disposiciones hechas por el banco y/o el incumplimiento de funciones y procedimientos detallados en los anexos B.	20% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia	Se procede a aplicar la penalidad correspondiente previo correo de la Subgerencia Macro Región I Piura a la Subgerencia Seguridad, en el día de ocurrido el hecho.

16	Falta de mantenimiento de armamento. - Por no acreditar el mantenimiento requerido al armamento asignado al servicio. La penalidad se aplicará por cada armamento. La acreditación será mediante la entrega de informe, según el Numeral 4.1 literal d)	30% de la UIT La penalidad se aplica por cada armamento	Se procede a aplicar la penalidad correspondiente previo correo de la Subgerencia Macro Región I Piura a la Subgerencia Seguridad, en el día de ocurrido el hecho.
17	Salud física y mental - Por no cumplir con entregar los certificados médicos requeridos anualmente, según el Numeral 4.1 literal k)	20% de la UIT La penalidad se aplica por persona	Se procede a aplicar la penalidad correspondiente previo correo de la Subgerencia Macro Región I Piura a la Subgerencia Seguridad, en el día de ocurrido el hecho.
18	No atención a una llamada del Banco en horario de servicio. - Cuando el AVP no responda una llamada del Centro de Control o el administrador de la agencia sin mediar justificación alguna.	10% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia	Se procede a aplicar la penalidad correspondiente previo correo de la Subgerencia Macro Región I Piura a la Subgerencia Seguridad, en el día de ocurrido el hecho.
19	Incumplimiento del Perfil. - Por no presentar documentos que validen que el personal de servicio o de reemplazo cumple con el perfil definido para cada posición. La penalidad aplicará por persona	20% de la UIT La penalidad se aplica por persona	Se procede a aplicar la penalidad correspondiente previo correo de la Subgerencia Macro Región I Piura a la Subgerencia Seguridad, en el día de ocurrido el hecho.
20	Remuneraciones. - Por abonar al personal sueldo o remuneraciones menores a lo estipulado en la estructura de costos establecidos en el contrato o el retraso en el pago de las remuneraciones.	15% de la UIT La penalidad se aplica por persona	Se procede a aplicar la penalidad correspondiente previo correo de la Subgerencia Macro Región I Piura a la Subgerencia Seguridad, en el día de ocurrido el hecho.
21	Plan Operativo. - Por no presentar el Plan Operativo dentro de los 05 días calendario después de firmado el contrato o dentro del plazo máximo para el levantamiento de observaciones.	10% de la UIT por cada día de retraso. La penalidad se aplica por ocurrencia	Se procede a aplicar la penalidad correspondiente previo correo de la Subgerencia Macro Región I Piura a la Subgerencia Seguridad, en el día de ocurrido el hecho.
22	Acta de Verificación. - Por no realizar la pre instalación en el día señalado en el Plan Operativo.	10% de la UIT por cada día de retraso. La penalidad se aplica por ocurrencia	Se procede a aplicar la penalidad correspondiente previo correo de la Subgerencia de la Subgerencia Macro Región I Piura a la Subgerencia Seguridad, en el día de ocurrido el hecho.
23	Por no renovar uniforme semestralmente.	50% de la UIT por cada semestre La penalidad se aplica por ocurrencia	Se procede a aplicar la penalidad correspondiente previo correo de la Subgerencia Macro Región I Piura a la Subgerencia Seguridad, en el día de ocurrido el hecho.

24	Plan de Instalación de los Puestos. – Por incumplimiento de cualquiera de las actividades establecidas en el plan detallado en el Numeral 4.1 literal o)	20% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia	Se procede a aplicar la penalidad correspondiente previo correo de la Subgerencia Macro Región I Piura a la Subgerencia Seguridad, en el día de ocurrido el hecho.
25	Plan de Reacción en Horas No Laborables. - Por incumplimiento de cualquiera de las actividades establecidas en el plan detallado en el Numeral 4.1 literal n).	20% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia	Se procede a aplicar la penalidad correspondiente previo correo de la Subgerencia Macro Región I Piura a la Subgerencia Seguridad, en el día de ocurrido el hecho.
26	Programa de Capacitación en el Puesto de Trabajo. - Por verificación del incumplimiento de capacitaciones al personal AVP establecidas en el programa detallado en el Numeral 4.1 literal m). La penalidad se realizará por cada AVP que no recibió su capacitación.	20% de la UIT La penalidad se aplica por persona	Se procede a aplicar la penalidad correspondiente previo correo de la Subgerencia Macro Región I Piura a la Subgerencia Seguridad, en el día de ocurrido el hecho.
27	Reporte integral de informaciones diarias de siniestralidad en entidades financieras. - Por incumplir la entrega diaria del reporte.	5% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia	Se procede a aplicar la penalidad correspondiente previo correo de la Subgerencia Macro Región I Piura a la Subgerencia Seguridad, en el día de ocurrido el hecho.

Nota: la UIT se refiere a la vigente al momento de la aplicación de la penalidad.

En caso se detecte una falta incurrida por el proveedor, el Banco dentro de las 24 horas siguientes y/o del día útil siguiente de detectada la falta, informará vía correo electrónico al coordinador del servicio contratado y acreditado por el Proveedor, la falta cometida por el personal designado al servicio en el Banco de la Nación, haciendo constar el detalle de falta cometida, de acuerdo con la tabla de penalidades.

La penalidad será impuesta por la Subgerencia Seguridad.

El Proveedor una vez notificado de alguna penalidad podrá requerir, dentro de las siguientes 24 horas y/o del día útil siguiente, quede sin efecto la aplicación de la penalidad que corresponda, presentando los elementos válidos de descargo.

La aplicación de la penalidad dará lugar a que ésta sea descontada de la facturación mensual correspondiente.

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.

f) Subcontratación

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

g) Solución de controversias contractuales

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

Para dicho efecto, el proveedor ganador de la buena pro selecciona a uno de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje: Instituciones Arbitrales administradas por la Cámara de Comercio de Lima y por la Pontificia Universidad Católica del Perú.

4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

4.1. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

a) Descripción detallada del servicio a contratar

El servicio de vigilancia privada a contratar para las agencias y locales de la Subgerencia Macro Región I Piura tiene como función principal la protección de la vida e integridad físicas de las personas, así como la seguridad de la agencia bancaria donde se instale, debiendo cumplir los procedimientos detallados en el Anexo B.

Asimismo, los puestos de vigilancia que se requieren se detallan en el siguiente cuadro:

ITEM	NOMBRE	AVP LUN a DOM 12 H S/Arma Diurno	AVP LUN a DOM 12 H S/Arma Nocturno	AVP 12 H/ L a V 8H/ S S/Arma Diurno	AVP 12 H/ L a V 8H/ S C/Arma Diurno	AVP 12 H/ L a V S/Arma Diurno	AVP 12 H/ L a V C/Arma Diurno	Total
1	Servicio de Vigilancia Privada para las agencias y locales del Banco de la Nación correspondientes al departamento de Piura de la Subgerencia Macro Región I – Piura			13	12	3	23	51
2	Servicio de Vigilancia Privada para las agencias y locales del Banco de la Nación correspondientes al departamento de Lambayeque de la Subgerencia Macro Región I – Piura	1	1	8	11	2	16	39
3	Servicio de Vigilancia Privada para las agencias y locales del Banco de la Nación correspondientes al departamento de Tumbes de la Subgerencia Macro Región I – Piura			4	3	0	2	9
4	Servicio de Vigilancia Privada para las agencias y locales del Banco de la Nación correspondientes al departamento de Amazonas de la Subgerencia Macro Región I – Piura			4	5	1	8	18
5	Servicio de Vigilancia Privada para las agencias y locales del Banco de la Nación correspondientes al departamento de Cajamarca de la Subgerencia Macro Región I – Piura			3	3	0	2	8

b) Actividades y Procedimientos

Actividades

El servicio de seguridad y vigilancia privada efectuará las tareas básicas señaladas en el Anexo B - Cartilla del Servicio de Vigilancia Privada en el Banco de la Nación, según sea aplicable en cada Agencia del Banco de la Nación que corresponde al ámbito de la Macro Región I Piura y aquellos locales que sean considerados por el Banco.

Procedimientos

El servicio deberá ser cubierto a todo costo y tendrá que satisfacer los requerimientos de seguridad integral considerados dentro de las pautas siguientes:

- a. Instalar todos los días al personal operativo de vigilantes en los puestos a cubrir en las agencias, debiendo cumplir con el siguiente procedimiento:
 - El vigilante (AVP) deberá estar debidamente uniformado, equipado y con el arma de fuego autorizada según lo detallado en el número 4.2 b) Recursos a ser provistos por el Proveedor - Armamento, Equipos y Uniforme, el cual

- deberá cumplir las normas técnicas NIJ Standard 01.01.02 de U.S.A. o su equivalente mínimo (IIA), estas características deberán estar descritas en los forros (02) del panel balístico; debiendo encontrarse instalado 45 minutos antes de la hora definida para la apertura de la, hasta el cierre de la Agencia del Banco, a fin de brindar seguridad y protección a los funcionarios, trabajadores, usuarios y clientes del Banco. En caso el Banco determine el cambio de horario de algunas de sus oficinas consideradas en el Anexo A - Cuadro de distribución de personal del servicio de vigilancia privada para agencias del Banco de la Nación correspondientes a la Subgerencia Macro Región I Piura, el Proveedor deberá hacer lo mismo con el personal destacado en dicho local.
- El vigilante deberá portar su fotocheck, carné de servicio de vigilancia privada, licencia de portar arma y tarjeta de propiedad del arma a nombre de la empresa proveedor por la SUCAMEC en su puesto a cubrir y/o lugar de trabajo asignado. Dichos documentos deberán ser originales o, en su versión digital, contener el respectivo código QR u otro mecanismo de validación oficial que permita verificar su autenticidad en línea.
 - No se deberá dejar armamento en el interior de las agencias o locales del Banco.
 - El vigilante sin arma, debidamente uniformado, brindará apoyo en la parte interna de la agencia o local.
- b. Durante el servicio de vigilancia deberá garantizarse el relevo por refrigerio de cada vigilante (AVP). El Proveedor será responsable de programar y emplear a los vigilantes de reemplazo en todas las oficinas, asegurando la continuidad del servicio, en cumplimiento de la Resolución Ministerial N°0689-2000-IN/1701 (Requisitos Mínimos de Seguridad para Entidades Financieras). El tiempo de refrigerio será de 45 minutos por vigilante, dentro del rango comprendido entre las 11:00 y las 15:00 horas.
 - c. El servicio de vigilancia culminará al cierre de la Agencia, la activación del sistema de alarma, y el retiro de los trabajadores a sus domicilios.
 - d. No se debe abandonar el servicio de vigilancia en ningún caso sin que antes se haya realizado el relevo físico de turno, considerándose como abandono de servicio.
 - e. En situaciones especiales por accidentes de trabajo y/o afecciones en la salud que afecten la integridad o salud del vigilante, de manera que limiten o impidan la correcta prestación del servicio; corresponde al Proveedor encargarse de los reemplazos respectivos, a fin de garantizar la continuidad de estos y deberá ser comunicado al Centro de Control de Seguridad vía telefónica y correo electrónico.
 - f. El personal contratado, durante su permanencia en las instalaciones del Banco de la Nación, acatará las normas internas de seguridad del BN.
 - g. El Proveedor ganador acreditará ante el Banco la capacitación e instrucción de su personal propuesto para la prestación del servicio, mediante el carnet correspondiente expedido por la SUCAMEC, cuyas copias serán entregadas para la firma del contrato.
 - h. El Proveedor suministrará las bitácoras (libros de registros y ocurrencias) los mismos que deberán estar foliados y permanecerán en las oficinas después de la finalización del contrato, así como los implementos de papelería (lapiceros azul y rojo, lápices, correctores, etc.).
 - i. El Proveedor en forma anual deberá remitir a la Macro Región I Piura del Banco, la documentación actualizada del personal que brinda servicios en el Banco (antecedentes policiales, penales, judiciales). El proveedor será responsable de comunicar cualquier situación legal de sus trabajadores a la Subgerencia de Macro Región I Piura y remitir la documentación respectiva; de no cumplir con esta disposición se le aplicará la penalidad N° 19 indicados en el cuadro de penalidades del numeral 3 literal e) del presente documento.
 - j. De ocurrir este hecho deberán inmediatamente retirar al personal y reemplazarlo previa coordinación con la Macro Región I Piura.
 - k. El Proveedor es responsable de que todo el personal que asigne a las posiciones

requeridas por el banco cuenta con los certificados de salud física emitidos por un médico y salud mental emitidos por un psicólogo, los que deberán presentar anualmente ante la Macro Región I Piura. De no cumplir con esta disposición se le aplicará la penalidad N° 17 indicados en el cuadro de penalidades del numeral 3 literal e) del presente documento.

- I. El Banco podrá solicitar al Proveedor que el personal asignado pase por una prueba de dosaje etílico o examen toxicológico en el proveedor que el Banco designe, en caso de sospecha de consumo de alcohol, drogas o estupefacientes. De comprobarse que el personal se encuentra bajo influencia de algunas de las sustancias antes señaladas se aplicará la penalidad correspondiente. Los gastos de las pruebas serán asumidos por el Proveedor.
- m. El Proveedor implementará un programa de capacitación para su personal en base a las funciones y procedimientos establecidos por la Subgerencia de Seguridad del Banco de la Nación. Dicho programa deberá asegurar que cada vigilante conozca y ejecute correctamente las funciones asignadas a su puesto, quedando constancia de la capacitación realizada. Los procedimientos y funciones permanecerán en forma física en las posiciones de trabajo, siendo de conocimiento obligatorio del vigilante que cubre el servicio. Asimismo, en el caso de nuevo personal que se incorpore al servicio, este deberá iniciar su capacitación con el tema del primer mes del temario establecido, garantizando la uniformidad en el conocimiento adquirido. A continuación, se detalle el mencionado Programa de Capacitación en el Puesto de Trabajo:
 - Los supervisores zonales serán los capacitadores de los AVP desarrollando esta actividad de acuerdo a su plan de visitas de verificación del servicio en cada una de las agencias del Banco de la Nación.
 - Esta capacitación que se realiza en el puesto de trabajo (agencia) debe de considerar por mes, los siguientes temas:

N° Mes	Tema
1° Mes	Funciones generales y funciones específicas al inicio del servicio (Anexo B)
2° Mes	Funciones específicas al ingreso de colaboradores a la agencia (Anexo B) Funciones específicas al inicio y durante la atención al público (Anexo B)
3° Mes	Funciones al término de la atención al público (Anexo B) Funciones al cierre de la Oficina (Anexo B)
4° Mes	Participación del AVP en el Plan de Instalación de los Puestos
5° Mes	Participación del AVP en el Plan de Reacción en Horas No Laborables
6° Mes	Medidas preventivas para no ser fácilmente reducido por delinquentes comunes (DCC)
7° Mes	Qué hacer ante la detección de personas y vehículos sospechosos
8° Mes	Uso del pulsador de emergencia
9° Mes	Uso del arma de acuerdo a normatividad vigente
10° Mes	Las Marcas: Como detectarlas y como intervenir
11° Mes	Mantenimiento del armamento: Como se hace, quien lo hace y donde se hace
12° Mes	Que hacer antes, durante y después de un asalto a mano armada

- n. El Proveedor deberá presentar al inicio del servicio el Plan de Reacción en Horas No Laborables, el cual contendrá la información detallada del personal disponible para atender cualquier contingencia en dichas horas. Asimismo, será responsabilidad del Proveedor mantener este plan permanentemente actualizado, debiendo comunicar de inmediato cualquier cambio en el personal empadronado o en caso de que alguno de ellos no se encuentre en la localidad correspondiente, a fin de garantizar la continuidad del servicio. En ese sentido, deberá considerar lo siguiente:

- El proveedor enviará los medios de comunicación que cuenta el jefe o coordinador de operaciones (teléfono celular, teléfono fijo y correo electrónico).
- El proveedor enviará los medios de comunicación de su Centro de Control de Seguridad de la empresa (teléfono celular, teléfono fijo y correo electrónico).
- El proveedor remitirá el siguiente formato con la información de cada una de las agencias donde brindará el servicio de personal disponible para reaccionar en horas no laborables, cuando el Centro de Control de Seguridad del Banco lo solicite.

Cuadro de Personal Disponible para el Servicio de Reacción en Horas no Laborables

N°	DEPARTAMENTO	AGENCIA	PERSONAL EMPADRONADO	APELLIDOS Y NOMBRES	TELEFONO DE CONTACTO
1	LIMA	LA MOLINA	SUPERVISOR AVP PNP	Rodríguez Chávez José Quispe Díaz Andrés Brig. Alcántara Díaz José	986654346 956634657 927745687
2					
3					

- o. El Proveedor deberá implementar un Plan de Instalación de los Puestos, el cual permitirá asegurar la oportuna comunicación y disponibilidad del personal de vigilancia privada designado. Dicho plan será de cumplimiento obligatorio y deberá mantenerse en ejecución permanente durante la prestación del servicio. Para tal efecto, se observarán las siguientes disposiciones:

De la comunicación:

- Los Agentes de Vigilancia Privada (Agencias) deberán llamar a su supervisor zonal para informar de su disponibilidad para el servicio entre las 06:15 a.m. y las 06:30 a.m.
- Los supervisores zonales anotarán en su reporte diario la disponibilidad del AVP al término de la comunicación.
- El supervisor zonal reportará al coordinador de seguridad del proveedor la situación de la disponibilidad de sus AVP para el servicio a las 06:45 a.m.
- El coordinador de seguridad del proveedor comunicará al Centro de Control de Seguridad del Banco de la Nación la situación de la disponibilidad del personal AVP.

De los puestos (AVP) que no reportaron su disponibilidad:

- Los supervisores zonales, en coordinación con el jefe o coordinador de operaciones y el Centro de Control del proveedor, deberán desarrollar las alternativas de solución para instalar el servicio, que podrá realizarse con un supervisor, un AVP de retén y un efectivo de la Policía Nacional del Perú.

- p. En las Sedes Administrativas, los vigilantes llevarán el control y registro de ingreso y salida de materiales e insumos que sean empleados para las labores diarias del Banco por parte de sus trabajadores o proveedores en un libro de ocurrencias proporcionado por el proveedor del servicio de vigilancia. El Proveedor tomará conocimiento y dará cumplimiento (a través de los vigilantes) de las normas y procedimientos para realizar el control de ingreso y salida de materiales y/o insumos que estén autorizados por el Banco de la Nación.
- q. En caso de robo, hurto o pérdida de activos o información donde se cuente con servicio de vigilancia, El Banco a través del administrador, funcionario o personal designado por la Macro Región I Piura deberá levantar un acta. El representante del BN presentará la denuncia respectiva en la Comisaría del sector sobre los hechos suscitados. Una vez obtenida la denuncia policial con el acta respectiva, se notificará al proveedor para que en un plazo no mayor a diez (10) días calendario realice su informe o descargo según corresponda. La entidad competente previa investigación determinará la responsabilidad o no del proveedor. De encontrarse responsabilidad, el administrador o funcionario del

- BN, a su vez realizará las coordinaciones con el área pertinente para solicitar la activación de la póliza de seguro, conforme a los plazos y procedimientos del Banco de la Nación, de corresponder. Asimismo, se podrá utilizar como evidencia las imágenes de video, entre otras.
- r. Los vigilantes retirados por ineficiencia o indisciplina debidamente comprobada y a solicitud de cualquiera de las partes no podrán ejercer sus servicios dentro de las dependencias del Banco de la Nación a nivel nacional. El Proveedor deberá asignar personal que reúna iguales o mejores características de las establecidas en el requerimiento, cabe mencionar que, a efectos de proceder con dicho cambio, se deberá previamente solicitar autorización a la Subgerencia Seguridad; luego de aprobada dicha solicitud de manera expresa, se procede con el cambio respectivo.
 - s. El uso del arma de fuego ante actos delincuenciales, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional, contra ataques armados u otros casos, será en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC; para cuyo efecto el vigilante deberá contar con licencia de arma de fuego, chaleco de protección antibalas, conocer dichas normas y estar debidamente entrenado en su uso reglamentario, bajo responsabilidad absoluta del Proveedor.
 - t. Toda sustitución o rotación del personal propuesto que el Proveedor quiera efectuar por razones justificadas como optimización del servicio, lo podrá hacer sólo con aceptación de la Subgerencia Seguridad. El Proveedor deberá notificar a la Subgerencia Seguridad mediante carta formal las razones de la medida adoptada y remitir la documentación del personal de reemplazo en forma física (a través de la Subgerencia Macro Región I Piura) o en archivo digital para la evaluación de su perfil. De no realizar el procedimiento antes señalado, se incurrirá en un cambio inconsulto sujeto a penalidad.
 - u. De producirse el cierre de agencias o cambio de local de las oficinas detalladas en el Anexo A, el Banco podrá efectuar una reducción al contrato o redistribuir al personal en el mismo turno designándoles nuevas ubicaciones, las mismas que serán definidas por la Macro Región I Piura y la Subgerencia Seguridad con anticipación de tres (03) días útiles, esto no implicará costos adicionales para el Banco. Si la Subgerencia Seguridad considera una mejora en el esquema de seguridad de las agencias y locales detallados en el Anexo A, el proveedor deberá realizar la reubicación de los puestos (AVP) en cualquiera de las oficinas de su respectivo ítem en función de la necesidad que presente el Banco en un determinado momento.
 - v. El Proveedor deberá considerar personal para cubrir hasta dos (02) posiciones adicionales con arma definidas por la Subgerencia Seguridad en coordinación de la Macro Región I Piura, en treinta (30) ocasiones durante la vigencia del Contrato, cuando se necesite para un evento o campaña específica y cuya duración no exceda las 12 horas diarias durante un periodo no mayor a 05 días, la misma que será comunicada al Proveedor con anticipación de dos (02) días calendario, sin que genere costos adicionales al Banco.
 - w. El Proveedor designará un facilitador que será el nexo entre el Banco y la empresa de seguridad. Para el nombramiento de este, el Proveedor deberá coordinar con la Subgerencia Seguridad del Banco de la Nación. Asimismo, la empresa será la responsable de la supervisión del cumplimiento del servicio.
 - x. El Proveedor deberá presentar, a la firma del contrato, un cronograma anual de visitas de sus supervisores zonales a las agencias bajo su responsabilidad. Dicho cronograma será complementado por el Banco, quien podrá señalar los procesos específicos que desee supervisar.
 - y. El Proveedor deberá brindar, de manera anual, un curso de capacitación especializado en temas como por ejemplo, secuestro, extorsión, inteligencia, metodologías de investigación de delitos o fraudes, entre otros, dirigido al personal de la Subgerencia Seguridad del Banco de la Nación, el cual deberá ser dictado por instituciones estatales competentes en la materia (por ejemplo, Policía Nacional del Perú, Ministerio del Interior, Ministerio Público, entre otros) o, en su defecto por instituciones privadas, previa aprobación de la Subgerencia

Seguridad. Esta capacitación permitirá fortalecer las competencias técnicas del personal del Banco en materia de supervisión, control y gestión de riesgos, contribuyendo así a una mejor articulación entre el Banco y la empresa proveedora en la prestación del servicio de vigilancia. La capacitación deberá considerar un mínimo de 15 participantes y tener una duración no menor de 4 horas efectivas.

- z. El Proveedor deberá contar con la capacidad operativa y logística para brindar, de manera permanente durante la vigencia del contrato, el servicio de reporte integral de informaciones diarias de siniestralidad en entidades financieras a nivel nacional (bancos, cajas municipales, cajas rurales, financieras y cooperativas). Para ello, deberá disponer de un sistema eficiente de recopilación, procesamiento y envío diario de información relacionada con hechos de siniestralidad en el sector financiero, remitiendo reportes integrales y oportunos a la Subgerencia de Seguridad del Banco de la Nación. El cumplimiento de este servicio constituye un requerimiento obligatorio y permanente del contrato, siendo responsabilidad exclusiva del Proveedor asegurar su ejecución continua conforme a lo establecido. En caso de no cumplir con el envío diario de dicho reporte se aplicará la penalidad N° 27 indicado en el cuadro de penalidades del numeral 3 literal e) del presente documento.

Normas Legales

- a. Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- b. El DS N° 005-2023-IN Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del DL N° 1213, que regula los Servicios de Seguridad Privada.
- c. RS N° 1663-2023-SUCAMEC, que aprueba la Directiva PM02.04/GSSP/DIR/77.01 que establece las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal que presta o desarrolla servicios de seguridad privada.
- d. Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ley N° 30222 que modifica la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e. Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- f. Decreto Supremo N° 002-2023-IN – “Reglamento de Medidas Mínimas de Seguridad para las Entidades del Sistema Financiero”
- g. Ley General de Contrataciones Publicas y su reglamento.

c) Plan Operativo

- a. El Plan Operativo deberá ser presentado por el Proveedor luego de la firma del contrato y la instalación del servicio.
- b. El Proveedor deberá presentar a la Subgerencia Seguridad, un plan de operativo (que incluya cronograma de actividades), dentro de los primeros cinco (05) días calendario de suscrito el contrato, para su evaluación y aprobación correspondiente en el cual se deberá detallar entre otros aspectos lo siguiente:
 - i. Proceso de preinstalación del servicio, actividad que se ejecutará antes del inicio efectivo del servicio.
 - ii. Proceso de instalación diaria del servicio en las posiciones contratadas considerando los horarios, puestos establecidos, reemplazos por refrigerio, reemplazos de personal ante contingencias, etc.
 - iii. Procedimiento de supervisión del servicio contratado.
 - iv. Plan de Instalación de los Puestos
 - v. Plan de Reacción en Horas No Laborables
 - vi. Programa de Capacitación en el Puesto de Trabajo

La Subgerencia Seguridad, en un plazo de cinco (05) días calendario evaluará el plan y de haber observaciones se las comunicará a El Proveedor, otorgándole un plazo para subsanar no mayor de tres (03) días calendario.

La Subgerencia Seguridad aprobará el Plan Operativo en un plazo máximo de 15 días calendario.

El Plan Operativo podrá ser modificado de acuerdo con la necesidad del servicio previa solicitud de alguna de las partes, la que será evaluada y aprobada por la Subgerencia Seguridad.

El Proveedor deberá presentar a la Subgerencia Seguridad quince (15) días después de instalado el servicio el análisis de riesgos y vulnerabilidades de las instalaciones donde prestarán servicios, de acuerdo al estándar definido por la Subgerencia Seguridad.

d) Documentos para entregar previo y posterior al inicio del servicio, así como de forma periódica para acreditar cumplimiento del servicio

Previo al inicio del servicio:

- Plan Operativo conforme lo señala el literal c) del inciso 4.1
- Registro de Capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo de los trabajadores que ingresarán a las instalaciones del Banco (Considerar entre sus temas primeros auxilios, planes de emergencia, radiación solar, ergonomía para trabajos de vigilancia).
- Registro de entrega de Equipos de Protección Personal.
- Personal Apto para cumplir funciones del puesto de trabajo, corroborado por su Certificado de Aptitud Médico Ocupacional.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)

Posterior al inicio del servicio:

- Análisis de riesgos y vulnerabilidades de las instalaciones donde prestarán servicios conforme lo señala el literal c), inciso 4.1.

De forma periódica:

Mensualmente

- Constancias mensuales de aseguramiento del Seguro SCTR Salud y Pensión

Trimestralmente

- Documento que acredite el mantenimiento del armamento conforme lo señalado en el literal b), inciso 4.2.

Semestralmente

- Documento que acredite la entrega de uniformes semestralmente conforme lo señalado literal b), inciso 4.2.

Anualmente

- Documentación actualizada del personal que brinda servicios en el Banco conforme lo señalado en el numeral i del literal b) inciso 4.1
- Certificados de salud física y mental del personal que brinda servicios en el Banco conforme lo señalado en el numeral k del literal b) inciso 4.1

- Documento que acredite la formación, adiestramiento y actualización de su personal en materias indicadas en el Programa de Capacitación detallado en el numeral m del literal b) inciso 4.1
Estos documentos deberán ser entregados de forma física y digital (mediante USB), cuando corresponda, conjuntamente con los solicitados en el literal d), inciso 4.3 para la Conformidad de la Prestación.

e) Seguros

La contratación de las pólizas de seguro a que hace referencia esta cláusula (en adelante, las "Pólizas") deberá cumplir las siguientes condiciones especiales:

- El Proveedor se obliga a entregar a BANCO DE LA NACIÓN de manera previa al inicio de las actividades dentro de sus instalaciones, copia de las Pólizas, el cronograma de pago y de las constancias de pago de las respectivas primas.
- Las Pólizas deberán ser otorgadas por compañías de seguros de primer nivel (en adelante, el "Asegurador"), entendiéndose por éstas a las compañías de seguros calificadas como Categoría A conforme con lo establecido en el Reglamento para la Clasificación de Empresas de los Sistemas Financieros y de Seguros aprobado mediante la Resolución SBS N° 18400-2010, o la norma que la sustituya o modifique.
- El Proveedor acepta que será de su total responsabilidad y asumirá a su total riesgo y responsabilidad, toda responsabilidad, gastos y costos por pérdidas y/o daños materiales y/o daños corporales, incapacidad o muerte de cualquier personas o personas, en la eventualidad que un accidente ocurra y el Proveedor no haya provisto adecuadas coberturas cuando fuesen necesarias durante el desarrollo del presente Contrato.
- Todos y cada uno de los deducibles y el pago de las primas de seguros correspondientes a las Pólizas, serán asumidas por el Proveedor.
- El Proveedor deberá cumplir con acreditar la renovación de las Pólizas (si corresponde) y, además, deberá comunicar a BANCO DE LA NACIÓN dentro de los treinta (30) Días calendario previo al vencimiento de cada una de las Pólizas la renovación de las mismas, adjuntando el cronograma de pago y las constancias de pago respectivas.
- Si llegase a ocurrir un siniestro cuyo costo implique un monto mayor al asegurado por las Pólizas del Proveedor, éste se compromete a resarcir todos los daños ocasionados, comprometiéndose a mantener indemne a BANCO DE LA NACIÓN.
- Las pólizas deberán indicar expresamente que el Asegurador renuncia a su derecho de subrogación contra BANCO DE LA NACIÓN y/o funcionarios y/o empleados y/o clientes.
- Las Pólizas deberán especificar que BANCO DE LA NACIÓN y/o funcionarios y/o empleados y/o clientes son asegurados adicionales, e incluir una cláusula en donde se especifique que serán considerados también como terceros en caso de siniestro.
- Las Pólizas deberán indicar que son primarias en relación a cualquier otra póliza que tenga contratada BANCO DE LA NACIÓN.

Asimismo, además de los seguros obligatorios por ley, el Proveedor se obliga a contratar las siguientes Pólizas:

Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil

Incluyendo Responsabilidad Civil Extracontractual y Contractual por un monto mínimo de US\$ 500,000 anual para cubrir cualquier daño personal o patrimonial ocasionado contra terceros o contra BANCO DE LA NACIÓN, durante la ejecución de los servicios de este contrato.

Sin estar limitado a las siguientes coberturas, la póliza debe incluir como mínimo:

- RC Extracontractual
- RC Contractual
- Uso de armas de fuego

- Vigilantes
- Gastos Admitidos por USD 10,000
- Gastos Penales por USD 5,000

La póliza deberá incluir al BN asegurado adicional, deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y deberá contar con las coberturas y montos asegurables antes indicados, montos mínimos de cobertura requeridos para prestar el servicio en las agencias de la Macro Región I Piura y locales del Banco de la Nación.

Para la firma del contrato presentará el endoso y la póliza de seguros de responsabilidad civil de acuerdo con las condiciones y montos señalados en el párrafo precedente. A la firma del contrato el Proveedor deberá presentar una constancia de la Aseguradora indicando que la Póliza ha sido emitida con el endoso y pago correspondiente. La constancia deberá especificar los montos de la cobertura, número de póliza y fecha de vigencia. Los deducibles estarán a cargo del Proveedor.

Póliza de SCTR Salud y Pensión

Respecto al seguro SCTR Salud y Pensión, deberá presentar la constancia y posteriormente las constancias mensuales de aseguramiento renovadas oportunamente, siendo enviadas en forma física el mismo día o un día anterior al inicio de actividades de cada mes a la Subgerencia Macro Región I Piura.

A la firma del Contrato el proveedor deberá presentar una constancia de la Aseguradora indicando que la póliza ha sido emitida con el endoso y pago correspondiente. La constancia deberá especificar el número de la póliza, la fecha de vigencia. Los deducibles estarán a cargo del Proveedor.

Póliza de Vida Ley

El proveedor deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio la Póliza de Vida Ley para todos sus trabajadores y de acuerdo con el marco normativo vigente.

A la firma del contrato el Proveedor deberá presentar una constancia de la Aseguradora indicando que la póliza ha sido emitida con el endoso y pago correspondiente. La constancia deberá especificar los números de póliza y fecha de vigencia. Los deducibles estarán a cargo del Proveedor.

Póliza de Deshonestidad

El Proveedor deberá contar con una Póliza de Deshonestidad para proteger al Banco de las pérdidas a consecuencia directa de actos fraudulentos cometidos por sus empleados al prestar el servicio en las agencias del Banco de la Nación en la jurisdicción de la Macro Región I Piura. Esta póliza será endosada a favor del BN deberá estar vigente por todo el periodo de contratación. La cobertura de seguro será de mínimo US\$ 250,000.00 anual. La póliza deberá estar endosada a favor del BN, deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y deberá contar con las coberturas y montos asegurables antes indicados.

Para la firma del contrato el Proveedor presentará el endoso y la póliza de deshonestidad de acuerdo a las condiciones y montos señalado en el párrafo precedente. A la firma del contrato el Proveedor deberá presentar una constancia de la Aseguradora indicando que la Póliza ha sido emitida con el endoso y pago correspondiente. La constancia deberá especificar los montos de la cobertura, número de póliza y fecha de vigencia. Los deducibles estarán a cargo del Proveedor.

4.2. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

a) Requisitos del proveedor

- a. Tener autorización vigente de la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, para prestar servicios de seguridad y vigilancia en las localidades donde se encuentran ubicadas las Agencias de la Macro Región I Piura y Locales del Banco de la Nación.
- b. Contar con Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral en dichas jurisdicciones.

b) Recursos a ser provistos por el Proveedor

Armamento, Equipos y Uniforme:

El Proveedor dotará al personal operativo propuesto para el servicio, en los puestos que corresponda, la respectiva arma de fuego (armamento calibre 38), registrados y autorizados por la SUCAMEC; dicho armamento deberá estar en condiciones de operatividad y conservación, con una dotación de 12 cartuchos por arma (06 cartuchos en el arma, y 06 cartuchos de reserva).

Asimismo, entregará al personal operativo propuesto para el servicio, antes del inicio del servicio, la respectiva tarjeta de propiedad del proveedor y licencia de posesión y uso del arma, vigente y expedido por SUCAMEC, dotando a dicho personal del respectivo chaleco antibalas, el cual deberá el cual deberá cumplir las normas técnicas NIJ Standard 01.01.02 de U.S.A. o su equivalente mínimo (IIA), estas características deberán estar descritas en los forros (02) del panel balístico.

El mantenimiento del armamento deberá ser ejecutado por el proveedor en forma permanente cada tres (03) meses, durante la prestación del servicio; el mantenimiento de los equipos se efectuará de acuerdo con las especificaciones técnicas de los mismos. Debiendo remitir el informe correspondiente a la Subgerencia Macro Región I Piura indicando la relación nominal de las armas y el tipo de mantenimiento realizado.

El personal descrito, durante la prestación del servicio deberá contar con un sistema de comunicación mediante el uso de equipo celular Smartphone de red privada móvil, estos teléfonos necesariamente deberán contar con hands free, cámara fotográfica y de video y contar con un plan de llamadas y plan de datos ilimitado, deberán corresponder al puesto designado, vale decir que si es rotado y/o cambiado el AVP el número telefónico seguirá siendo el mismo para el puesto en la agencia o local asignada. Adicionalmente, los equipos deberán tener instalado un aplicativo de geolocalización (GPS), que permita el seguimiento en tiempo real del desplazamiento del personal de vigilancia. El acceso a esta información estará habilitado para el coordinador designado, a fin de monitorear la llegada oportuna al puesto de trabajo, así como la permanencia en los mismos.

A la firma del contrato, el Proveedor deberá entregar a la Macro Región I Piura y a la Subgerencia Seguridad, la relación de números telefónicos asignados a cada puesto de trabajo o Declaración Jurada, donde se comprometa entregar la relación de números telefónicos hasta antes del acto de instalación del servicio, siendo remitida vía correo electrónico a ambas Subgerencias cuando sea requerida o de realizarse algún cambio. De existir alguna falla con los equipos de comunicación, el proveedor deberá reemplazar el equipo en un lapso no mayor a tres (03) horas. Asimismo, el Proveedor deberá proporcionar, junto con los números telefónicos institucionales asignados a cada puesto, los números de teléfono personales de los Agentes de Vigilancia Privada (AVP) destacados y de los supervisores zonales, a fin de asegurar un canal alternativo de comunicación en caso de contingencias.

El Proveedor, bajo su responsabilidad y sin costo para el personal designado para cubrir el servicio de vigilancia (AVP), dotará de los Carnés de Identidad SUCAMEC indicando el nombre del proveedor (vigencia y renovación), Tarjeta de Propiedad del arma a nombre del proveedor en la modalidad del servicio requerido (Vigilancia Privada) y Licencia de Uso de Arma (vigencia y renovación), de acuerdo con las normas vigentes.

De acuerdo con lo dispuesto por la SUCAMEC, el Proveedor dará cumplimiento a las disposiciones sobre uniformes, equipos y distintivos que el DS N° 1213 siendo de exclusiva responsabilidad de la Empresa que preste el servicio.

El Proveedor, dotará los uniformes para cada trabajador de acuerdo con el puesto de servicio, conforme a las normas establecidas para el Servicio de Vigilancia Privada reguladas por el Ministerio del Interior y de la RS N° 1663-2023-SUCAMEC, que aprueba la Directiva PM02.04/GSSP/DIR/77.01 que establece las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal que presta o desarrolla servicios de seguridad privada

- a. Personal con indumentaria de color azul con el logo de la empresa proveedor, cuya ubicación estará al exterior de las agencias y locales y portarán necesariamente armamento y chaleco antibalas.
- b. Personal con indumentaria de color azul con el logo de la empresa proveedor, cuya ubicación estará al interior de las agencias y locales y no portarán armamento ni chaleco antibalas.

El uniforme de verano e invierno (impermeables tipo poncho) será otorgado semestralmente de acuerdo a la estación. El Proveedor deberá comunicar a la Subgerencia Seguridad y a la Subgerencia Macro Región I Piura mediante documento que se cumplió con el cambio de prendas en las posiciones contratadas. El personal deberá presentarse con el uniforme limpio, sin manchas, sin arrugas, sin rasgados y en buen estado. De no cumplirse con esta disposición será sujeto a la penalidad correspondiente.

Personal de Vigilancia.

- Formación académica: Estudios de secundaria completos
- Experiencia laboral: mínimo contar con 03 años en seguridad.
- El personal no deberá tener antecedentes policiales, ni penales, ni judiciales; en caso de extranjeros deberá contarse con ficha INTERPOL.
- Se deberá presentar copia simple de los antecedentes policiales, penales y judiciales a la firma del contrato, pudiendo reemplazar los documentos antes señalados por la copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto).

4.3. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

a) Otras Obligaciones

➤ Otras obligaciones del Proveedor

- a. Para la firma de contrato el proveedor ganador deberá presentar la relación de todo el personal propuesto detallado en el literal b), inciso 4.2., consignando: (i) nombre y apellidos completos, (ii) DNI, (iii) grado de instrucción, (iv) edad, (v) años de experiencia en el servicio, (vi) N.º de carné de servicio de vigilancia y licencia de uso de armas y tarjeta de propiedad del arma a nombre de la proveedor vigentes emitido por SUCAMEC en los que corresponda indicando la fecha de caducidad, y demás datos que consideren necesarios para su identificación.
- b. Queda expresamente precisado que no existe relación laboral, entre el Banco y el personal del Proveedor, siendo este último responsable del pago de sus remuneraciones, beneficios sociales, compensaciones por el tiempo de servicios, condiciones de trabajo, accidentes de trabajo y cualquier otro derecho que pudiera corresponderle por ley.
- c. Al Banco no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del Proveedor o daños ocasionados a terceras personas que pudieran ocurrir con la ejecución del contrato.
- d. Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio son de exclusiva responsabilidad del Proveedor, como: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, licencias, CTS, Impuesto Extraordinario de

- Solidaridad, Renta, IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo con la Ley.
- e. Para la firma del contrato el Proveedor deberá presentar una Declaración Jurada señalando la fecha de pago de remuneraciones a su personal a fin de que el BN realice el seguimiento correspondiente.
 - f. El pago oportuno al personal del Proveedor que labore bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada, no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, u otros). De ocurrir retrasos se aplicará la penalidad correspondiente.
 - g. El Proveedor asumirá responsabilidad en casos de daños o perjuicios sobre los bienes del Banco cuando no actúe con la diligencia ordinaria (incumplimiento de prestaciones contractuales), la cual será establecida por la Subgerencia Seguridad del Banco y notificada al Proveedor, a fin de que presente los descargos que corresponda en un plazo no mayor de diez (10) días calendario, y luego de su evaluación, el Banco procederá a determinar la responsabilidad y de ser el caso aplicará los gastos generados en una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado, esto sin perjuicio de la denuncia policial que el Banco pueda plantear.
 - h. En caso de pérdida de bienes de propiedad del Banco, el Proveedor procederá a la reposición de estos. Para tal efecto, el Banco previamente notificará al Proveedor a fin de que presente los descargos que corresponda.
 - i. Si requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, el Banco efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
 - j. El Proveedor se compromete a cumplir con las Leyes N° 29783 y N° 30222 y sus respectivos Reglamentos relacionados a temas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - k. El Banco de la Nación se reserva el derecho de solicitar al Proveedor el cambio de personal designado, cuando a su juicio den muestra de indisciplina o incapacidad técnica para el desempeño de su trabajo, caso en el cual el Proveedor atenderá el requerimiento de inmediato, tal circunstancia obliga al Proveedor a asignar nuevo personal con igual o mejor perfil que los requeridos. El personal retirado no podrá ser ubicado en ninguna oficina del banco a nivel nacional.
 - l. Es responsabilidad del Proveedor comunicar toda incidencia al Centro de Control de Seguridad del Banco de la Nación de forma inmediata.
 - m. Es responsabilidad del proveedor atender todo requerimiento de información sobre el servicio solicitado por el banco.
- ✓ El Proveedor debe cumplir con lo regulado por el Ministerio de Salud mediante la Resolución Ministerial N° 022-2024/MINSA, Directiva Administrativa N° 349-MINSA/DGIESP-2024, que establece las disposiciones para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2, o aquella que la reemplace; así como, cumplir con la Circular "Atención en Agencias del Banco de la Nación frente al COVID-19", Código BN-CIR-4100-403-01; asimismo, debe 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.
 - ✓ A la suscripción del contrato el proveedor adjudicado con la buena pro deberá adjuntar el detalle de los procedimientos que debe 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.
- b) **Confidencialidad de la información**
El PROVEEDOR se obliga a tomar todas las medidas y precauciones razonables para que sus trabajadores y en general con cualquier persona con la que tenga relación al servicio contratado, no divulgue a ningún tercero los documentos o información a los que tengan acceso, haciéndose responsables por la divulgación no autorizada que se pueda producir y

asumiendo el pago de la indemnización por daños y perjuicios. Estas medidas incluyen, aunque no se limitan a:

- (i) poner en disposición la información confidencial sólo a un número restringido de personas;
- (ii) permitir que sus trabajadores, agentes o terceros, accedan a la información confidencial sólo hasta donde sea necesario para la prestación de los servicios;
- (iii) exigir a su personal o trabajadores como condición previa al acceso a la información confidencial que se obliguen por escrito a respetar esta cláusula de confidencialidad.

El compromiso de confidencialidad se prolonga por un período de 10 años después de terminado el servicio, y se hace extensivo al personal que el proveedor contrate aun cuando hayan dejado de tener vínculo laboral con el proveedor.

El PROVEEDOR reconoce que la información que se le entregue, procese, facilite o genere en razón a su desempeño y/o ejecución del presente contrato, se considera un activo de información del Banco, por consiguiente, el proveedor se obliga a:

1. Mantener en confidencial dicha información, sin divulgarla, ni entregarla, directa o indirectamente a terceros, sean personas naturales o jurídicas.
2. No usarla para cualquier otro fin que no sea en relación con la prestación de los servicios; ni obtener un beneficio propio o de terceros de ella.
3. No entregarla o revelarla, de manera total o parcial, pública o privada, a ninguna persona sea en el Perú como en el extranjero, sin el consentimiento escrito previo del Banco, aun cuando se encuentre obligado con alguna de las partes por un acuerdo de confidencialidad similar; salvo a los empleados de cada una de ellas o de cualquier otra persona que se encuentre en una relación contractual o de confianza con el proveedor y que requiera dicha información para utilizarla para asuntos relacionados con los servicios contratados.

El PROVEEDOR debe asegurar de que toda la Información Confidencial sea usada para el exclusivo beneficio de los servicios que se prestan en virtud del contrato. Por tal razón, la violación de cualquiera de las disposiciones establecidas en esta cláusula obligará al proveedor a indemnizar todos los perjuicios directos que cause con motivo de ello y, de caso ser necesario, a resolver de manera automática el contrato.

Se considera como violación de la confidencialidad y, por tanto, una conducta desleal, la divulgación o explotación sin autorización de la otra parte, de la información a la que tendrá acceso legítimamente, pero con deber de reserva.

Se entiende que la obligación asumida está referida no sólo a documentos e informaciones señalados por la otra parte como "confidenciales" sino a todos los documentos e informaciones que, debido al referido intercambio, pueda ser conocida por cualquier medio, incluyendo, sin limitarse a ella, a programas de cómputo, nombres de clientes, estrategias financieras o comerciales, etc.

El PROVEEDOR se obliga a mantener y guardar en estricta reserva y absoluta confidencialidad todos los documentos e informaciones que reciban del Banco, durante las negociaciones y ejecución del servicio.

Para la prestación del servicio el PROVEEDOR se compromete a firmar un acuerdo de confidencialidad de la información

El proveedor se compromete a mantener en reserva, y no revelar a tercero alguno sin previa conformidad escrita del Banco, toda información que le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato, y que restringirá la revelación de dicha información sólo a sus empleados y subproveedores, sobre la base de "necesidad de conocer".

El proveedor se compromete (excepto que la Ley dispusiera lo contrario o resultare necesario para obtener consejo profesional en relación con este Contrato) a no revelar ni permitir la revelación de cualquier detalle a los medios de prensa o a terceros, a no revelar que el Banco es cliente del proveedor, y a no usar el nombre del Banco en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización escrita.

El Banco facilitará al proveedor toda la información que de común acuerdo ambas partes consideren necesaria para la prestación de los servicios y/o ejecución de los trabajos requeridos, señalando aquella que, en su opinión, no tenga carácter confidencial.

Por el presente instrumento, el Proveedor se obliga a guardar estricta reserva, confidencialidad y secreto respecto de la información que el Banco le proporcione, así como

de la información 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 el Proveedor (informes o entregables) para el Banco 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 del Banco, 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 o a la que el Proveedor tuviere acceso, se mantenga en absoluta reserva.

El Proveedor 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 Proveedor 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.

c) Medidas de Control durante la Ejecución Contractual

Áreas responsables de las medidas de control:

La Subgerencia Seguridad dispondrá las acciones orientadas a la supervisión de la ejecución de la prestación de acuerdo con lo indicado en el presente documento y posteriormente, previo informe de la Subgerencia Macro Región I Piura, emitirá el Acta de Conformidad del Servicio en forma mensual, el mismo que debe precisar la labor efectuada según el objeto del servicio.

Áreas que coordinarán con el Proveedor:

Sobre aspectos de labor diaria del servicio, el Proveedor coordinará con cada Administrador de la Agencia y/o con la Subgerencia Macro Región I Piura del Banco y/o Subgerencia Seguridad del Banco.

Área que supervisará al Proveedor:

La Subgerencia Seguridad y la Subgerencia Macro Región I Piura será la encargada de verificar el cumplimiento de lo estipulado en el contrato, en los aspectos que les correspondan.

d) Conformidad de la Prestación

El Proveedor con carta dirigida a la Subgerencia Seguridad del Banco de la Nación, solicitará el Acta de Conformidad por la prestación del servicio mensual, adjuntando en documento físico y digital, lo siguiente:

- i. Cuadro de control de asistencia diaria del personal de la empresa proveedor del periodo correspondiente por las agencias de la Macro Región I Piura y locales del BN.
- ii. Informe del Administrador de la Agencia de la Subgerencia Macro Región I Piura emitiendo su conformidad de la prestación efectuada en los aspectos que le corresponda.
- iii. Informe de la Subgerencia Macro Región I Piura respecto al servicio prestado en los aspectos que le corresponda.
- iv. De presentarse en el mes Actas de notificación y aceptación de penalidades en el servicio de vigilancia privada correspondiente al periodo.

Para el primer mes de servicio

Adicionalmente, para el primer mes del servicio, el Proveedor debe presentar la totalidad de los siguientes documentos a ser revisados por la Subgerencia Macro Región I Piura:

- ✓ Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- ✓ Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213.
- ✓ Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.

A partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del Proveedor, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, El Proveedor debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos a ser revisados por la Subgerencia Macro Región I Piura:

- a. Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PIAME del mes anterior y constancia de presentación.
- b. Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- c. Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago, acompañado de los comprobantes de pago de AFP, ESSALUD.
- d. Copia de las boletas de pago de gratificaciones y vacaciones acompañado con las constancias de depósito, cuando corresponda.
- e. Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.

Referente a la compensación por tiempo de Servicios (CTS) no se acepta que la misma compañía proveedor sea la depositaria por lo que presentará copia de la constancia de último depósito CTS efectuado al banco de acuerdo con la normativa vigente.

Para del último mes de servicio

Para el pago del último mes de servicio, el Proveedor debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

Todos los documentos solicitados para la conformidad incluido, cuando corresponda, los señalados en el literal d), inciso 4.1 deberán ser entregados física y digitalmente.

El ingreso de solicitud de otorgamiento de Acta de Conformidad se realiza en la Subgerencia Macro Región I Piura, ubicado en Jirón Lima N° 945, 851, 959 – Piura. Atención: lunes a viernes de 8:30 a 16:30, días laborables.

e) Forma de Pago

El pago se realizará después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del proveedor en soles (S/) de manera mensual en función a la prestación ejecutada de acuerdo al detalle del Anexo A, de acuerdo al plan y/o cronograma mensualizado de trabajo ofertado y aprobado por la Subgerencia Macro Región I Piura del Banco de la Nación, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 145 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Ley 32069, de acuerdo al siguiente detalle:

- f. Acta de Conformidad de la Subgerencia Seguridad.
- g. Informe del Administrador de la Agencia de la Subgerencia Macro Región I Piura emitiendo su conformidad de la prestación efectuada en los aspectos que le corresponda.
- h. Informe de la Subgerencia Macro Región I Piura respecto al servicio de los aspectos que le corresponden.
- i. Comprobante de pago.
- j. El Proveedor se obliga a adjuntar mensualmente a sus facturas copia de la Boleta de pago, copia de los comprobantes de pago del mes anterior de las obligaciones por leyes

sociales (AFP; ESSALUD, gratificaciones vacaciones) en el que demuestren estar al día en el pago de su trabajador. Referente a la compensación por tiempo de Servicios (CTS) no se acepta que la misma compañía proveedor sea la depositaria por lo que presentará copia de la constancia de último depósito CTS efectuado al banco de acuerdo con la normativa vigente.

Dicha documentación se debe presentar en la Subgerencia Macro Región I Piura, sito en Jirón Lima N° 945, 851, 959 – Piura.

Pago del primer mes de servicio

Adicionalmente, para el pago del primer mes del servicio, el Proveedor debe presentar la totalidad de los siguientes documentos:

- d. Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- e. Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213.
- f. Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del Proveedor, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, El Proveedor debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- f. Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PIAME del mes anterior y constancia de presentación.
- g. Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- h. Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- i. Copia de las boletas de pago de gratificaciones y vacaciones acompañado con las constancias de depósito, cuando corresponda.
- j. Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.

Referente a la compensación por tiempo de Servicios (CTS) no se acepta que la misma compañía proveedor sea la depositaria por lo que presentará copia de la constancia de último depósito CTS efectuado al banco de acuerdo con la normativa vigente.

Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes de servicio, el Proveedor debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

f) 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 del artículo 69 de LA LEY.

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

g) Requisitos para la Suscripción del Documento Contractual o Recepción de la Orden de Servicio, según corresponda

Para efectos de la suscripción del documento contractual o recepción de la Orden de Servicio, según corresponda, el proveedor ganador de la buena pro debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. El proveedor ganador acreditará la capacitación e instrucción de su personal propuesto, adjuntando copia del carnet expedido por SUCAMEC correspondiente, conforme el numeral g), literal b), inciso 4.1.
- b. Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- c. Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- d. Carta de la empresa con información del Coordinador: nombre completo, correo electrónico, teléfono directo y celular.
- e. Póliza(s) de Seguro, según lo indicado en estos términos de referencia.
- f. Relación de números telefónicos por cada puesto de trabajo o Declaración Jurada conforme al literal b), inciso 4.2
- g. Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- h. Para personal extranjero, deberá incluir copia simple de Ficha Interpol.
- i. Relación de todo el personal propuesto conforme el literal b), inciso 4.2, consignando: (i) nombre y apellidos completos, (ii) DNI, (iii) grado de instrucción, (iv) edad, (v) años de experiencia en el servicio, (vi) N.º de carné de servicio de vigilancia y licencia de uso de armas y tarjeta de propiedad del arma a nombre de la proveedor vigentes emitido por SUCAMEC en los que corresponda indicando la fecha de caducidad, y demás datos que consideren necesarios para su identificación.
- j. Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- k. Declaración Jurada señalando la fecha de pago de remuneraciones a su personal conforme al literal e), inciso 4.3.
- l. Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- m. Estructura de costos mensual de la prestación del servicio
- n. Cronograma anual de visitas de supervisión del cumplimiento del servicio por parte de sus supervisores zonales

Adicionalmente se deberá presentar lo siguiente:

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

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

5. Política y Objetivo de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa
6. Reglamento Interno de Seguridad en el trabajo de la empresa
7. Matriz IPERC de los puestos de trabajo que realizarán labores dentro de las instalaciones del Banco de la Nación
8. Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS)

Para antes del inicio del servicio, el proveedor deberá presentar:

5. Registro de Capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo de los trabajadores que ingresarán a las instalaciones del Banco (Considerar entre sus temas primeros auxilios, planes de emergencia, radiación solar, ergonomía para trabajos de vigilancia).
6. Registro de entrega de Equipos de Protección Personal.
7. Personal Apto para cumplir funciones del puesto de trabajo, corroborado por su Certificado de Aptitud Médico Ocupacional.
8. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)

Siendo responsabilidad del área usuaria el solicitar la documentación antes del inicio del servicio y ser remitida a la Sección SST al correo sst@bn.com.pe para su evaluación correspondiente.

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

El proveedor se compromete a actualizar la información en forma periódica, cada 02 años, y en caso no haya modificación de la información, deberá dejarse constancia de ello. Sin perjuicio de lo anterior debe comunicar a EL 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.

ANEXO A – ITEM 1

CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS AGENCIAS Y LOCALES DEL BANCO DE LA NACIÓN CORRESPONDIENTES AL DEPARTAMENTO DE PIURA DE LA SUBGERENCIA MACRO REGIÓN I – PIURA

N°	Código	Nombre	Categoría	Dirección	Distrito	Provincia	Departamento	AVP sin arma 12 H/ L a V 07:00 a 19:00 8H/ S 08:00 a 16:00	AVP con arma 12 H/ L a V 07:00 a 19:00 8H/ S 08:00 a 16:00	AVP sin arma 12 H/ L a V 07:00 a 19:00	AVP con arma 12 H/ L a V 07:00 a 19:00	Total
1	634	CHULUCANAS	2	Jr. Apurimac 668	Chulucanas	Morropón	Piura	1	1	0	0	2
2	633	CHALACO	3	Calle Simón Bolívar 204	Chalaco	Morropón	Piura	0	0	0	1	1
3	635	FRIAS	3	Calle Piura 287 MZ H LT 9	Frías	Ayabaca	Piura	0	0	0	1	1
4	648	LA MATANZA	3	Av. 27 de Noviembre S/N	La Matanza	Morropón	Piura	0	0	0	1	1
5	642	PACAIPAMPA	3	Calle Correo Mz F Lt. 25 - Pacaipampa	Pacaipampa	Ayabaca	Piura	0	0	0	1	1
6	644	SALITRAL	3	Av. Libertad S/N esq. Av. 29 de Setiembre.	Salitral	Morropón	Piura	0	0	0	1	1
7	640	SANTO DOMINGO	3	Calle Lima N° 115 -Centro Cívico	Santo Domingo	Morropón	Piura	0	0	0	1	1
8	661	HUANCABAMBA	2	Esq. Jrs. Graú y Lima N° 122	Huancabamba	Huancabamba	Piura	1	1	0	0	2
9	662	CANCHAQUE	3	Jr. Bolognesi S/N	Canchaque	Huancabamba	Piura	0	0	0	1	1
10	663	HUARMACA	3	Jr. Graú y Fernández S/N	Huarmaca	Huancabamba	Piura	0	0	0	1	1
11	638	PAITA	2	Jirón Bolívar N° 135	Paíta	Paíta	Piura	1	1	0	0	2
12	656	LA HUACA	3	Esq. Ca. Ferrocarril y Av. Leoncio Prado Mz 69 Lt 1B	La Huaca	Paíta	Piura	0	0	0	1	1
13	639	PUEBLO NUEVO DE COLAN	3	Calle Bolívar, Mz 96 -Lt 9, Pueblo Nuevo de Colán	Colán	Paíta	Piura	0	0	0	1	1
14	631	PIURA	1	Calle La Libertad N° 964 y Jr. Lima S/N	Piura	Piura	Piura	2	2	0	0	4
15	646	CASTILLA	3	Av. Cayetano Heredia N° 402. Mz: D, Lt: 11.	Castilla	Piura	Piura	1	1	0	0	2
16	632	CATACAOS	3	Jirón Ica N° 612	Catacaos	Piura	Piura	1	1	0	0	2
17	636	LA UNION	3	Jr. Chepa Santos 703	La Unión	Piura	Piura	1	1	0	0	2
18	637	MORROPON	3	Calle Cajamarca N° 430	Morropón	Morropón	Piura	0	0	0	1	1

19	641	SECHURA	3	Calle Simon Bolivar 752	Sechura	Sechura	Piura	0	0	0	1	1
20	798	PNP BACILIO PEÑA RAMIREZ	3	Av. Grau N° 200 Urb Las Mercedes – Piura	Veintiseis de Octubre	Piura	Piura	0	1	0	0	1
21	671	SULLANA	2	Calle San Martín N° 500	Sullana	Sullana	Piura	2	1	0	0	3
22	651	AYABACA	3	Calle Cáceres N° 443 Ayabaca	Ayabaca	Ayabaca	Piura	0	0	0	1	1
23	672	CERRO MOCHO	3	Calle San Jacinto S/N (Panamericana Norte)	Ignacio Escudero	Sullana	Piura	0	0	1	1	2
24	673	LAS LOMAS	3	Mz: M, Lt: 01.	Las Lomas	Piura	Piura	0	0	0	1	1
25	653	MONTERO	3	Jr. Ernesto Merino N° 330	Montero	Ayabaca	Piura	0	0	0	1	1
26	655	PAIMAS	3	Calle Jose Carlos Mariategui s/n Paimas	Paimas	Ayabaca	Piura	0	0	0	1	1
27	674	QUERECOTILLO	3	Calle José Galvez 209	Querecotillo	Sullana	Piura	0	0	0	1	1
28	675	SUYO	3	Jr. Manuel Vegas Castillo Mz. 113, Lote 02	Suyo	Ayabaca	Piura	0	0	1	1	2
29	676	TAMBO GRANDE	3	Jr. Piura N° 397 con Castilla	Tambo Grande	Piura	Piura	1	1	0	0	2
30	681	TALARA	2	Av. El Ejército N° 138-148 Barrio Particular	Pariñas	Talara	Piura	2	1	0	0	3
31	682	EL ALTO	3	Av. Bolognesi A-04	El Alto	Talara	Piura	0	0	0	0	0
32	683	LOS ORGANOS	3	Av. Tupac Amaru 769 Barrio Empleados	Los Organos	Talara	Piura	0	0	0	1	1
33	684	MANCORA	3	Av. Piura N° 525 -527	Máncora	Talara	Piura	0	0	0	1	1
34	685	NEGRITOS	3	Av. Graú S/N	La Brea	Talara	Piura	0	0	1	1	2
TOTAL								13	12	3	23	51

ANEXO A – ITEM 2

CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS AGENCIAS Y LOCALES DEL BANCO DE LA NACIÓN CORRESPONDIENTES AL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE DE LA SUBGERENCIA MACRO REGIÓN I – PIURA

N°	Código	Nombre	Categoría	Dirección	Distrito	Provincia	Departamento	AVP sin arma LUN a DOM 12 H - Diurno	AVP sin arma LUN a DOM 12 H - Nocturno	AVP sin arma 12 H/ La V 07:00 a 19:00 S 08:00 a 16:00	AVP con arma 12 H/ La V 07:00 a 19:00 S 08:00 a 16:00	AVP sin arma 12 H/ La V 07:00 a 19:00	AVP con arma 12 H/ La V 07:00 a 19:00	Total
1	231	CHICLAYO	1	Esq. Av. Elías Aguirre y L. Ortiz S/N	Chiclayo	Chiclayo	Lambayeque	0	0	2	2	0	0	4
2	233	CIUDAD ETEN	3	Calle Manuel C. Bonilla 708 - Eten	Eten	Chiclayo	Lambayeque	0	0	0	0	0	1	1
3	230	JOSÉ LEONARDO ORTIZ	3	Calle Cruz de Chalpón N° 136 Urb. Latina	José Leonardo Ortiz	Chiclayo	Lambayeque	0	0	1	1	0	0	2
4	252	MOCÚPE	3	Av. Independencia N° 477	Lagunas	Chiclayo	Lambayeque	0	0	0	0	0	1	1
5	236	MONSEFÚ	3	Calle Manuel María Izaga 546 Monsefú	Monsefú	Chiclayo	Lambayeque	0	0	0	1	0	0	1
6	238	PIMENTEL	3	Calle Grau S/N cda. 2	Pimentel	Chiclayo	Lambayeque	0	0	0	0	0	1	1
7	242	POMALCA	3	Calle 24 de Junio N° 90	Pomalca	Chiclayo	Lambayeque	0	0	0	0	0	1	1
8	239	PUERTO ETEN	3	Calle Diego Ferré N° 376	Puerto Ëten	Chiclayo	Lambayeque	0	0	0	0	0	1	1
9	240	REQUE	3	Calle Elías Aguirre N° 229	Reque	Chiclayo	Lambayeque	0	0	0	1	0	0	1
10	253	PATAPO	3	Av. Trapiche S/N	Pátapo	Chiclayo	Lambayeque	0	0	0	0	0	1	1
11	248	PERIFERICA CHICLAYO	2	Calle Juan Cuglievan N° 673	Chiclayo	Chiclayo	Lambayeque	0	0	1	1	0	0	2
12	301	LAMBAYEQUE	2	Av. Huamachuco N° 480	Lambayeque	Lambayeque	Lambayeque	0	0	1	1	0	0	2
13	302	JAYANCA	3	Calle Elías Aguirre N° 460	Jayanca	Lambayeque	Lambayeque	0	0	0	1	0	0	1

14	303	MOCHUMI	3	Av. Graú N° 224	Mochumí	Lambayeque	Lambayeque	0	0	0	0	0	1	1
15	304	MORROPE	3	Calle Santa Rosa N° 451	Mórrope	Lambayeque	Lambayeque	0	0	0	0	0	1	1
16	305	MOTUPE	3	Calle Garcilazo de la Vega N° 350	Motupe	Lambayeque	Lambayeque	0	0	0	0	1	1	2
17	306	OLMOS	3	Santo Domingo 734	Olmos	Lambayeque	Lambayeque	0	0	1	1	0	0	2
18	309	TUCUME	3	Calle Victoria N° 498	Túcume	Lambayeque	Lambayeque	0	0	0	0	0	1	1
19	234	FERREÑAFE	2	Calle Unión 512 - 516	Ferreñafe	Ferreñafe	Lambayeque	0	0	1	1	0	0	2
20	241	CAYALTI	3	Paseo de la Reforma s/n y Av.09 de Octubre Mz17 Lt16	Cayaltí	Chiclayo	Lambayeque	0	0	0	0	1	1	2
21	232	CHONGOYAPE	3	Calle Lima N° 1225	Chongoyape	Chiclayo	Lambayeque	0	0	0	0	0	1	1
22	235	OYOTUN	3	Avenida Tarapacá N° 413	Oyotún	Chiclayo	Lambayeque	0	0	0	0	0	1	1
23	237	PUCALA	3	Calle Túpac Amaru N° 01	Pucalá	Chiclayo	Lambayeque	0	0	0	0	0	1	1
24	243	TUMAN	3	Av. El Tren N° 903	Tumán	Chiclayo	Lambayeque	0	0	0	0	0	1	1
25	235	LA FLORIDA	3	Calle Mariscal Castilla 028, del Distrito de la Florida.	La Florida	San Miguel	Cajamarca	0	0	0	0	0	1	1
26	245	LA VICTORIA CHICLAYO	2	Av. Los Incas 1012	La Victoria	Chiclayo	Lambayeque	0	0	1	1	0	0	2
27		DATA CENTER		Elías Aguirre esquina Leonardo Ortiz s/n	Chiclayo	Chiclayo	Lambayeque	1	1	0	0	0	0	2
TOTAL								1	1	8	11	2	16	39

ANEXO A – ITEM 3

CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS AGENCIAS Y LOCALES DEL BANCO DE LA NACIÓN CORRESPONDIENTES AL DEPARTAMENTO DE TUMBES DE LA SUBGERENCIA MACRO REGIÓN I – PIURA

N°	Código	Nombre	Categoría	Dirección	Distrito	Provincia	Departamento	AVP sin arma 12 H/ L a V 07:00 a 19:00 8H/ S 08:00 a 16:00	AVP con arma 12 H/ L a V 07:00 a 19:00 8H/ S 08:00 a 16:00	AVP sin arma 12 H/ L a V 07:00 a 19:00	AVP con arma 12 H/ L a V 07:00 a 19:00	Total
1	691	TUMBES	2	Esq. Los Libertadores y Jr. Grau S/N	Tumbes	Tumbes	Tumbes	2	1	0	0	3
2	694	AGUAS VERDES	3	Av. República del Perú N° 313	Aguas Verdes	Zarumilla	Tumbes	1	1	0	0	2
3	693	ZORRITOS	3	Av. Fausto Piaggio N° 194	Zorritos	Contralmirante Villar	Tumbes	0	0	0	1	1
4	696	ZARUMILLA	3	Jr. Arica N° 323	Zarumilla	Zarumilla	Tumbes	1	1	0	0	2
5	697	CEBAF TUMBES	3	Bloque M, Km. 1293, Eje Vial N° 01 - Caserío Pocitos	Aguas Verdes	Zarumilla	Tumbes	0	0	0	1	1
TOTAL								4	3	0	2	9

ANEXO A – ITEM 4

CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS AGENCIAS Y LOCALES DEL BANCO DE LA NACIÓN CORRESPONDIENTES AL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS DE LA SUBGERENCIA MACRO REGIÓN I – PIURA

N°	Código	Nombre	Categoría	Dirección	Distrito	Provincia	Departamento	AVP sin arma 12 H/ L a V 07:00 a 19:00 8H/ S 08:00 a 16:00	AVP con arma 12 H/ L a V 07:00 a 19:00 8H/ S 08:00 a 16:00	AVP sin arma 12 H/ L a V 07:00 a 19:00	AVP con arma 12 H/ L a V 07:00 a 19:00	Total
1	292	BAGUA CHICA	2	Esq. Jr. 28 de Julio y Rodríguez de Mendoza S/N	La Peca	Bagua	Amazonas	1	1			2
2	293	BAGUA GRANDE	3	Jr. José Santos Chocano N° 280 y A. Valdelomar S/N	Bagua Grande	Utcubamba	Amazonas	1	1			2
3	297	CUMBA	3	Esq. Av. San Pedro y Jr. Unión	Cumba	Utcubamba	Amazonas				1	1
4	300	IMAZA - CHIRIACO	3	Av. Principal y el Jr. Junín Mz 8, Lote 14	Imaza	Bagua	Amazonas				1	1
5	294	LONYA GRANDE	3	Esq. 2 De Mayo N° 260 y Calle Comercio	Lonya Grande	Utcubamba	Amazonas				1	1
6	267	OCALLÍ	3	Jr. Miguel Grau S/N.	Ocalli	Luya	Amazonas				1	1
7	298	SANTA MARIA DE NIEVA	3	Esq. Gonzalo Puerta N° 100 y Calle Ciro Alegría	Nieva	Condorcanqui	Amazonas			1	1	2
8	261	CHACHAPOYAS	2	Esq. 2 De Mayo y Ayacucho N° 805	Chachapoyas	Chachapoyas	Amazonas	1	1			2
9	263	JAZAN	3	Av. Sacsayhuaman N° 105 Pedro Ruíz Gallo	Jazan	Bongará	Amazonas				1	1
10	264	JUMBILLA	3	Esq. Calles Garcilaso de La Vega y Emilio López	Jumbilla	Bongará	Amazonas				1	1
11	265	LAMUD	3	Jr. Graú N° 540	Lamud	Luya	Amazonas				1	1
12	266	RODRIGUEZ DE MENDOZA	3	Jr. Toribio Rodríguez de Mendoza N° 405	San Nicolás	Rodriguez de Mendoza	Amazonas	1	1			2
13	806	CSJ CHACHAPOYAS	3	Jr. Triunfo N° 592		Chachapoyas	Amazonas		1			1
TOTAL								4	5	1	8	18

ANEXO A – ITEM 5

CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS AGENCIAS Y LOCALES DEL BANCO DE LA NACIÓN CORRESPONDIENTES AL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA DE LA SUBGERENCIA MACRO REGIÓN I – PIURA

N°	Código	Nombre	Categoría	Dirección	Distrito	Provincia	Departamento	AVP sin arma 12 H/ L a V 07:00 a 19:00 8H/ S 08:00 a 16:00	AVP con arma 12 H/ L a V 07:00 a 19:00 8H/ S 08:00 a 16:00	AVP sin arma 12 H/ L a V 07:00 a 19:00	AVP con arma 12 H/ L a V 07:00 a 19:00	Total
1	291	JAÉN	2	AV. LINDO N° 148	JAÉN	JAÉN	CAJAMARCA	1	1			2
2	295	PUCARÁ	3	JR. EL CARMEN N° 801	PUCARÁ	JAÉN	CAJAMARCA				1	1
3	296	SAN IGNACIO	3	JR. EL EJÉRCITO N° 100	SAN IGNACIO	SAN IGNACIO	CAJAMARCA	1	1			2
4	314	NAMBALLE	3	CALLE COMERCIO S/N PLAZA DE ARMAS	NAMBALLE	SAN IGNACIO	CAJAMARCA	1	1			2
5	313	CHONTALÍ	3	Av. Libertad S/N esq. Av. 29 de Setiembre.	CHONTALÍ	JAÉN	CAJAMARCA				1	1
TOTAL								3	3	0	2	8

RESUMEN ANEXO A

ITEM	NOMBRE	AVP sin arma LUN a DOM 12 H - Diurno	AVP sin arma LUN a DOM 12 H - Nocturno	AVP sin arma 12 H/ L a V 07:00 a 19:00 8H/ S 08:00 a 16:00	AVP con arma 12 H/ L a V 07:00 a 19:00 8H/ S 08:00 a 16:00	AVP sin arma 12 H/ L a V 07:00 a 19:00	AVP con arma 12 H/ L a V 07:00 a 19:00	Total
1	Servicio de Vigilancia Privada para las agencias y locales del Banco de la Nación correspondientes al departamento de Piura de la Subgerencia Macro Región I – Piura			13	12	3	23	51
2	Servicio de Vigilancia Privada para las agencias y locales del Banco de la Nación correspondientes al departamento de Lambayeque de la Subgerencia Macro Región I – Piura	1	1	8	11	2	16	39
3	Servicio de Vigilancia Privada para las agencias y locales del Banco de la Nación correspondientes al departamento de Tumbes de la Subgerencia Macro Región I – Piura			4	3	0	2	9
4	Servicio de Vigilancia Privada para las agencias y locales del Banco de la Nación correspondientes al departamento de Amazonas de la Subgerencia Macro Región I – Piura			4	5	1	8	18
5	Servicio de Vigilancia Privada para las agencias y locales del Banco de la Nación correspondientes al departamento de Cajamarca de la Subgerencia Macro Región I – Piura			3	3	0	2	8
TOTAL:		1	1	32	34	6	51	125

ANEXO B

CARTILLA DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA **EN EL BANCO DE LA NACIÓN**

FUNCIONES DEL AGENTE DE VIGILANCIA PRIVADA

1. FUNCIONES GENERALES

- a. El agente de vigilancia privada deberá prestar sus servicios con un uniforme limpio y reglamentario, conforme a lo establecido por la SUCAMEC, y contar con su equipo completo (chaleco antibalas, correa, cartuchera, armamento, munición, silbato) y medios de comunicación (celular). Además, debe portar los documentos reglamentarios (licencia para portar arma, carné SUCAMEC, tarjeta de propiedad del arma y fotocheck de la empresa, todos vigentes).
- b. El agente de vigilancia privada no abandonará su puesto de servicio en ninguna circunstancia. En caso de ser relevado, la empresa de seguridad deberá comunicar al departamento de seguridad de Los Andes con anticipación. Asimismo, deberá realizar un relevo detallado de las novedades y consignas.
- c. Al asumir el servicio, el agente realizará una inspección externa de la oficina para identificar posibles daños en las puertas, mamparas y otros elementos. Posteriormente, se ubicará en la parte externa de la oficina para proteger la llegada de los empleados y su ingreso.
- d. El agente de vigilancia privada no manipulará su arma bajo ningún motivo.
- e. En situaciones de emergencia o si se requiere apoyo de la PNP, el agente deberá presionar (activar) el pulsador inalámbrico asignado, el cual debe portar siempre en la mano.
- f. Si recibe órdenes y/o sugerencias para realizar actividades diferentes a las establecidas en sus funciones en forma muy cortés informará que sólo está autorizado para ejecutar las funciones aprobadas, deberá informar el evento al supervisor de servicio de su empresa (No está permitido que el vigilante de servicio abra o cierre candados, puertas, etc.)
- g. No se debe guardar armas en el interior del local, el proceso de pre-apertura y cierre debe contar con la vigilancia armada.

2. FUNCIONES ESPECÍFICAS

INICIO DEL SERVICIO

- a. El agente de vigilancia privada deberá estar ubicado en la parte externa de oficina 45 minutos antes de la apertura para la atención al público, debidamente uniformado, equipado (chaleco antibalas, arma de dotación) y con equipo de comunicación (celular). Deberá reportarse con su supervisor zonal y jefe o coordinador de la empresa de seguridad.
- b. Detectará y reportará cualquier paquete, persona o vehículo sospechoso.

INGRESO DE COLABORADORES A LA OFICINA

- a. El agente de vigilancia privada brindará seguridad a los empleados durante la apertura de la puerta de acceso (pre-apertura) para garantizar un ingreso seguro a la oficina. Además, solicitará al responsable de la oficina la entrega del pulsador inalámbrico. Tras ello, se ubicará en la parte externa de la oficina, sin intervenir en la manipulación de puertas ni llaves.
- b. En caso de que haya clientes esperando, el agente los organizará en fila, manteniéndolos a una distancia de un metro de la puerta de acceso, con el fin de evitar cualquier riesgo o posible intento de reducción.

INICIO Y DURANTE LA ATENCIÓN AL PÚBLICO

- a. Al abrirse la oficina para la atención al público, el agente de vigilancia privada se ubicará a un lado de la puerta de acceso, en un lugar donde pueda ser observado por las personas presentes en el entorno de la oficina.
- b. Deberá portar el pulsador inalámbrico en la mano de manera permanente.
- c. Mantendrá un trato amable y cordial con el público. Ejemplo: "Por favor, señor(a), por medidas de seguridad, debe retirarse la prenda de cabeza y los lentes oscuros, gracias, disculpe la molestia."
- d. No permitirá el ingreso de vendedores ambulantes, mendigos, personas con alteraciones mentales u otras que puedan interrumpir las operaciones normales de las Oficinas del BN.
- e. No se alejará más de cinco metros de la puerta de acceso a la oficina.
- f. El agente de vigilancia privada no realizará funciones administrativas o de orientación al cliente, como gestión en ventanillas o consultas con analistas, ya que su función principal es la seguridad. De ser necesario, indicará amablemente a los clientes que realicen sus consultas en el interior de la oficina.
- g. En la medida de lo posible, se solicitará a los clientes que lleven celulares que eviten su uso a menos que sea necesario y urgente, hasta que salgan de la oficina.
- h. En caso de emergencia, situación sospechosa o de riesgo (clientes alterados, emergencias médicas, manifestaciones, etc.), presionará el pulsador inalámbrico e informará a los encargados de la oficina, quienes se encargarán de comunicarse con el centro de control y monitoreo del BN.
- i. Evitará entrar en discusiones o responder a agresiones verbales o físicas por parte de los clientes. En caso de que ocurra una situación de este tipo, presionará el pulsador inalámbrico y solicitará la intervención del jefe de la oficina o de otro funcionario.
- j. **Refrigerio:** El agente de vigilancia privada podrá tomar su refrigerio cuando sea relevado por otro agente de vigilancia que esté debidamente equipado (chaleco antibalas, arma de dotación) y cuente con sus documentos reglamentarios en vigencia (licencia para portar arma, carné de SUCAMEC, tarjeta de propiedad del arma y fotocheck de la empresa).
- k. El **uso de celulares** por parte del agente de vigilancia privada deberá restringirse exclusivamente a situaciones estrictamente necesarias para el desempeño de sus funciones. Queda prohibido realizar llamadas por más de 5 minutos, así como el uso de redes sociales o cualquier otra aplicación que pueda generar distracciones y comprometer el cumplimiento de sus responsabilidades durante el turno de vigilancia.
- l. Tendrán mayor cautela en la observación del público que ingresa a la oficina a partir de los treinta minutos previos al cierre.

TÉRMINO DE LA ATENCIÓN AL PÚBLICO

- a. Diez (10) minutos antes del pre-cierre, el agente verificará que no haya paquetes, personas o vehículos sospechosos en las inmediaciones de la oficina.
- b. Brindará seguridad al responsable operativo durante el proceso de pre-cierre de la oficina, evitando que ingresen clientes después de esta hora.
- c. Luego del **pre-cierre**, el agente de vigilancia privada **permanecerá en la parte externa de la oficina**, manteniendo control visual con el interior y brindando apoyo al responsable operativo en caso de cualquier incidente interno. También dará cobertura durante la salida de clientes, en grupos previa coordinación con el responsable de oficina.

CIERRE DE LA OFICINA

- a) Antes de iniciar el proceso de cierre físico de puertas, entregará el pulsador inalámbrico al responsable de la oficina para su resguardo en la parte interna de la misma. En ninguna circunstancia llevará el pulsador inalámbrico a su domicilio.
- b) Brindará seguridad a los responsables operativos durante el proceso de cierre de puertas, rejas y candados, sin manipular llaves ni puertas.

- c)** Informará el cierre de la oficina a su supervisor zonal y/o supervisor general de la empresa de seguridad.
- d)** El servicio del agente de vigilancia privada concluirá cuando se haya retirado el último colaborador de la Agencia BN de la zona externa de la oficina.

Cualquier coordinación fuera de estas funciones deberá ser comunicada y autorizada por la Sección Seguridad Física y Electrónica de la Subgerencia Seguridad BN.

ANEXO C

RELACIÓN DEL PERSONAL OPERATIVO PROPUESTO PARA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA EN OFICINAS Y DEPENDENCIAS DEL BANCO DE LA NACIÓN MACRO REGION

N°	Nombres y apellidos	Nacionalidad	N° de DNI /CE	Grado de Instrucción	Edad	Años de experiencia en el Servicio	N° Carné de Identificación, emitido por SUCAMEC /Fecha de caducidad	N° Licencia para Uso de Arma. (solo para los vigilantes que portarán armas) /Fecha de caducidad
1						Desde...hasta Desde...hasta		
2						Desde...hasta Desde...hasta		

En relación al personal propuesto, declaro lo siguientes:

- No registran antecedentes policiales, antecedentes penales, antecedentes judiciales ni han sido separados de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medida disciplinaria.
- Cumplen con los requisitos previstos en el correspondiente Reglamento Interno de la Empresa.

.....

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

ANEXO D

ACTA DE VERIFICACION

CONTRATO N° :

AGENCIA :

FECHA : DD/MM/AAAA

En la ciudad de, Provincia de, Departamento de, el día de del 2025, el representante de la Empresa Proveedor Sr., identificado con DNI N°....., y el Representante del **BANCO DE LA NACIÓN**, Sr....., identificado con DNI °.....; por medio de la presente, a mérito al **Contrato N° xxxx-2025-BN** de fecha: xx de xxxx del 202x, se procede a la instalación del Servicio de Vigilancia en el Puesto que a continuación se detalla:

Turno	Apellidos y Nombres	N° Carnet SUCAMEC	Fecha Vencimiento	N° Tarjeta de Propiedad del arma	N° de Licencia de Arma	Fecha Vencimiento	Marc a del arma	N° de serie arma	Cantidad de Municiones	Chaleco Antibal a SI/NO	N° Teléfono Asignado

OBSERVACIONES:

.....

.....

.....

.....

REPRESENTANTE DE LA EMPRESA PROVEEDORA
REPRESENTANTE DEL BANCO DE LA NACION

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. CAPACIDAD LEGAL

Requisitos:

- Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.
- La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/>.

Acreditación:

Copia de los documentos indicados anteriormente.

Advertencia

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a los siguientes montos, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Ítem 1: S/. 8 500 000.00 (Ocho millones quinientos mil con 00/100 soles)

Ítem 2: S/. 6 500 000.00 (Seis millones quinientos con 00/100 soles)

Ítem 3: S/. 2 200 000.00 (Dos millones doscientos mil con 00/100 soles)

Ítem 4: S/. 3 500 000.00 (Tres millones quinientos mil con 00/100 soles)

Ítem 5: S/. 2 000 000.00 (Dos millones con 00/100 soles)

Se consideran servicios similares a los siguientes servicios de vigilancia privada en entidades financieras (bancos, cajas municipales, cajas rurales, financieras o cooperativas) supervisadas por la SBS.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁶, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante

⁶ 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”).

contrataciones realizadas con privados⁷, 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 asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 11** 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 quince (15) 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.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 11** 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.

⁷ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores. En la contratación de servicios en general, 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.

4.1.2. FACTORES DE EVALUACIÓN

A. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una o más práctica(s) 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>Sistema de gestión ambiental acorde con el estándar ISO 14001. 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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia del Certificado ISO 14001 vigente.</p>	<p>10 puntos</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad ambiental. 10 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad ambiental. 0 puntos</p>

B. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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</p>	<p>15 puntos</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 15 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>

<p>Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>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.⁸</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación⁹, y estar vigente¹⁰ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>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.</p>	
--	--

C. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Evaluación: Se evaluará en función a la oferta de capacitación a administradores y jefes de caja de las agencias, siendo el total de estos 168 colaboradores en:</p> <ol style="list-style-type: none"> Curso N° 1: Medidas de seguridad antes de salir de su casa, al salir de su casa y dirigirse a su agencia (en forma peatonal, conducción de auto o moto, transporte público) Curso N° 2: Secuestros al paso, como evitar ser víctima, como actuar al ser secuestrado Curso N° 3: Asaltos a mano armada en agencias, que hacer para no ser seleccionados como víctima. <p>La capacitación se realizará de manera virtual. El perfil del capacitador será de un especialista con 02 años de experiencia laboral en una unidad de seguridad interna de una entidad financiera.</p> <p>La ejecución de los cursos será en coordinación con el área usuaria.</p> <p>El postor que oferte esta capacitación se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la entidad contratante.</p> <div data-bbox="261 1541 890 1738" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>Advertencia</p> <p><i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de servicios a ser contratados.</i></p> </div> <p>Acreditación: Se acreditará únicamente mediante la presentación</p>	<p style="text-align: center;">30 puntos</p> <p>Más de 3 horas 30 puntos</p> <p>Más de 2 horas hasta 3 horas 20 puntos</p> <p>Más de 1 hora hasta 2 horas 10 puntos</p> <p><i>Nota: La cantidad de horas son referidas a los 03 cursos indicados en su conjunto.</i></p>

⁸ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>).

⁹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁰ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

de una declaración jurada indicando las horas de capacitación que ofrece el postor.	
---	--

D. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El Proveedor deberá considerar personal para cubrir hasta dos (02) posiciones adicionales con arma, definidas por la Subgerencia Seguridad en coordinación de la Macro Región I Piura, en diez (10) ocasiones durante la vigencia del Contrato, cuando se necesiten para cubrir la seguridad durante los trabajos de mantenimiento que se realicen fuera del horario de atención de las oficinas y cuya duración no exceda las 12 horas diarias durante un periodo no mayor a 02 días, la misma que será comunicada al Proveedor con anticipación de dos (02) días calendario.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de la declaración Jurada.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Advertencia</p> <p><i>Constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en el requerimiento, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la entidad contratante.</i></p> </div>	<p style="text-align: center;">30 puntos</p> <p style="text-align: center;">Mejora 1 : 30 puntos</p>

E. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado¹¹ acorde con ISO 9001:2015¹² o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere Servicios de Seguridad o Vigilancia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI)</p>	<p style="text-align: center;">15 puntos</p> <p>Presenta Certificado ISO 9001:2015: 15 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001:2015: 0 puntos</p>

¹¹ La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

¹² Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

<p>u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional¹³. El referido certificado debe estar a nombre del postor¹⁴ y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁵, y estar vigente¹⁶ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno los integrantes que vaya a ejecutar las actividades relacionadas al alcance del certificado, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
---	--

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
A. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	10 puntos
B. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	15 puntos
C. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	30 puntos
D. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	30 puntos
E. SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD	15 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

¹³ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

¹⁴ En caso de que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

¹⁵ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁶ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

4.2. 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> $Po = Mb \times Pmax$ <p>Mo</p> <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja</p> <p>Pmax = Puntaje máximo</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

4.3. 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	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación técnica: 0.60
c2	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación económica: 0.40

Donde: c1 + c2 = 1.00

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 Vigilancia Privada, para las Agencias y Locales de la Macro Región I Piura del Banco de la Nación, que celebra de una parte el Banco de la Nación, 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 denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], los evaluadores adjudicaron la buena pro de la **CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 0007-2025-BN Ítem N°** para la contratación de Servicio de Vigilancia Privada, para las Agencias y Locales de la Macro Región I Piura del Banco de la Nación, **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 Vigilancia Privada, para las Agencias y Locales de la Macro Región I Piura del Banco de la Nación.

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 total del servicio, incluyendo, de ser aplicable, 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 PAGO¹⁷

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en pagos a cuenta Mensuales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba a

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

El pago se realizará después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del proveedor en soles (S/) de manera mensual en función a la prestación ejecutada de acuerdo al detalle del Anexo A, de acuerdo al plan y/o cronograma mensualizado de trabajo ofertado y aprobado por la Subgerencia Macro Región I Piura del Banco de la Nación, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 145 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Ley 32069, de acuerdo al siguiente detalle:

- a. Acta de Conformidad de la Subgerencia Seguridad.
- b. Informe del Administrador de la Agencia de la Subgerencia Macro Región I Piura emitiendo su conformidad de la prestación efectuada en los aspectos que le corresponda.
- c. Informe de la Subgerencia Macro Región I Piura respecto al servicio de los aspectos que le corresponden.
- d. Comprobante de pago.
- e. El Proveedor se obliga a adjuntar mensualmente a sus facturas copia de la Boleta de pago, copia de los comprobantes de pago del mes anterior de las obligaciones por leyes sociales (AFP; ESSALUD, gratificaciones vacaciones) en el que demuestren estar al día en el pago de su trabajador. Referente a la compensación por tiempo de Servicios (CTS) no se acepta que la misma compañía proveedor sea la depositaria por lo que presentará copia de la constancia de último depósito CTS efectuado al banco de acuerdo con la normativa vigente.

Dicha documentación se debe presentar en la Subgerencia Macro Región I Piura, sito en Jirón Lima N° 945, 851, 959 – Piura.

Pago del primer mes de servicio

Adicionalmente, para el pago del primer mes del servicio, el Proveedor debe presentar la totalidad de los siguientes documentos:

- a. Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- b. Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el en Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213.
- c. Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del Proveedor, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, El Proveedor debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- a. Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PIAME del mes anterior y constancia de presentación.
- b. Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- c. Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- d. Copia de las boletas de pago de gratificaciones y vacaciones acompañado con las constancias de depósito, cuando corresponda.
- e. Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.

Referente a la compensación por tiempo de Servicios (CTS) no se acepta que la misma compañía proveedor sea la depositaria por lo que presentará copia de la constancia de último depósito CTS efectuado al banco de acuerdo con la normativa vigente.

Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes de servicio, el Proveedor debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en la Subgerencia Macro Región I Piura, sito en Jirón Lima N° 945, 851, 959 – Piura.

Importante para la entidad contratante

- *En caso de que la ENTIDAD CONTRATANTE verifique en la Pladicot 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 prorrateada 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 : 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 ascendiente 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]**.*

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de treinta y seis (36) meses, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del Acta de Instalación del servicio.

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 MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADO: 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 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 NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por la Subgerencia Seguridad en el plazo máximo de siete (7) 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 entregable¹⁸ 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 DECIMA: CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

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

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

EL CONTRATISTA declara conocer que LA ENTIDAD es una empresa sujeta a la Resolución SBS N° 2660-2015-Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del terrorismo, cuya finalidad es mantener un sistema de prevención de LA/FT con componentes de cumplimiento y de gestión de riesgos de LA/FT. Por tanto, EL CONTRATISTA se obliga a respetar

¹⁸ 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.

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, LA ENTIDAD 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, LA ENTIDAD, 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 DUODÉCIMA: 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 DECIMA 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 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 considerada 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 DECIMA CUARTA: 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 un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA: 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:

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

Donde:

F = 0.40

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.

➤ Otras Penalidades:

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

La aplicación de penalidades tiene por finalidad corregir las fallas que el Proveedor incurra durante el desarrollo del servicio, desde su inicio hasta la finalización del contrato.

El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual. De no subsanar las fallas detectadas las penalidades se continuarán aplicando, la reincidencia podría constituir causal de resolución de contrato.

La presente tabla de penalidades y multas consta de veintiséis (26) situaciones, que contienen la determinación de ocurrencias de hecho durante la prestación del servicio que constituyen faltas, sujetos a penalidad incurrida:

N.º	Descripción de la Falta	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Tardanza 1 - Personal designado se presenta en la posición contratada después del inicio del horario de trabajo establecido por el Banco. En el caso que el AVP NO afecte la operatividad de la agencia a la que fue destacado.	10% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia	Se procede a aplicar la penalidad correspondiente previo correo de la Subgerencia Macro Región I Piura a la Subgerencia Seguridad, en el día de ocurrido el hecho.
2	Tardanza 2 - Personal designado se presenta en la posición contratada después del inicio del horario de trabajo establecido por el Banco. En el caso que el AVP SI afecte la operatividad de la agencia a la que fue destacado.	20% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia	Se procede a aplicar la penalidad correspondiente previo correo de la Subgerencia Macro Región I Piura a la Subgerencia Seguridad, en el día de ocurrido el hecho.
3	Falta (Posición No Cubierta) - Personal asignado no se presenta en la posición de trabajo y/o el proveedor no releva al reenganche en el lapso de 1 hora. <u>Esta penalidad puede aplicarse en adición a la ocurrencia la penalidad denominada Abandono de puesto</u>	20% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Se procede a aplicar la penalidad correspondiente previo correo de la Subgerencia Macro Región I Piura a la Subgerencia Seguridad, en el día de ocurrido el hecho.
4	Abandono de Puesto. - Personal designado se retira antes de culminado el horario de trabajo o antes de la llegada de su relevo.	20% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia	Se procede a aplicar la penalidad correspondiente previo correo de la Subgerencia Macro Región I Piura a la Subgerencia Seguridad, en el día de ocurrido el hecho.
5	Personal con documentación incompleto Cuando el personal designado realiza el servicio sin contar con documentación completa y vigente (carnet SUCAMEC a nombre de la empresa, licencia para el uso de armamento, tarjeta de propiedad del armamento a nombre de la empresa, fotocheck de la empresa)	20% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia	Se procede a aplicar la penalidad correspondiente previo correo de la Subgerencia Macro Región I Piura a la Subgerencia Seguridad, en el día de ocurrido el hecho.
6	Personal con equipamiento incompleto Cuando el personal designado realiza el servicio sin contar con el equipamiento completo de acuerdo con el puesto (por ejemplo: armamento, chaleco antibala, etc.) definido por la SUCAMEC. El proveedor deberá completar el equipamiento faltante en un lapso de una 1 (hora), sin que esto exima la penalidad. En caso exceda el tiempo indicado (1 hora) se aplicará adicionalmente la penalidad N°2.	20% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia	Se procede a aplicar la penalidad correspondiente previo correo de la Subgerencia Macro Región I Piura a la Subgerencia Seguridad, en el día de ocurrido el hecho.
7	Cuando el personal se presente con signos de haber consumido alcohol, drogas o estupefacientes - El personal designado realiza el servicio bajo los efectos del alcohol, drogas o estupefacientes.	30% de la UIT La penalidad se aplica por persona	Se procede a aplicar la penalidad correspondiente previo correo de la Subgerencia Macro Región I Piura a la Subgerencia Seguridad, en el día de ocurrido el hecho.
8	Cuando el personal NO se presenta correctamente uniformado - Todo el personal está obligado a presentarse con el uniforme limpio, sin manchas, sin arrugas, sin rasgaduras y en buen estado.	10% de la UIT La penalidad se aplica por persona	Se procede a aplicar la penalidad correspondiente previo correo de la Subgerencia Macro Región I Piura a la Subgerencia Seguridad, en el día de ocurrido el hecho.

9	Uso indebido del pulsador inalámbrico. –Se aplicará penalidad cuando el personal designado no porte el pulsador inalámbrico en la mano durante todo el servicio, de manera visible y en condiciones de uso inmediato como elemento disuasivo de seguridad. El uso del pulsador está establecido para casos específicos de una incidencia y/o emergencias durante el horario de atención en las agencias (Anexo B), la utilización de este equipo en otras circunstancias será considerada como uso indebido.	15% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Se procede a aplicar la penalidad correspondiente previo correo de la Subgerencia Macro Región I Piura a la Subgerencia Seguridad, en el día de ocurrido el hecho.
10	Manipulación de arma. – Personal designado manipula el arma de fuego asignada para efectuar mantenimiento, limpieza, cambio de proyectil, verificar sus seguros o funcionamiento y otras acciones de riesgo contra el personal, usuarios o terceros, fuera de zona definida para ejecutar esta actividad riesgosa.	20% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia	Se procede a aplicar la penalidad correspondiente previo correo de la Subgerencia Macro Región I Piura a la Subgerencia Seguridad, en el día de ocurrido el hecho.
11	Falta de Equipo de comunicación. – Cuando las posiciones definidas no cuentan con los equipos de telefonía celular requeridos.	15% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Se procede a aplicar la penalidad correspondiente previo correo de la Subgerencia Macro Región I Piura a la Subgerencia Seguridad, en el día de ocurrido el hecho.
12	Cambio inconsulto - Por realizar el cambio de personal, sin previo aviso y sin la autorización de la Subgerencia Seguridad.	20% de la UIT La penalidad se aplica por persona	Se procede a aplicar la penalidad correspondiente previo correo de la Subgerencia Macro Región I Piura a la Subgerencia Seguridad, en el día de ocurrido el hecho.
13	Pernocte del armamento dentro de las Agencias del BN	100% de la UIT La penalidad se aplica por arma	Se procede a aplicar la penalidad correspondiente previo correo de la Subgerencia Macro Región I Piura a la Subgerencia Seguridad, en el día de ocurrido el hecho.
14	Comisión de actos ilícitos. - Cuando el personal designado realice actos o hechos voluntarios que sean contrarios a la ley, a la moral o no sea acorde a la justicia durante la prestación del servicio.	40% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia	Se procede a aplicar la penalidad correspondiente previo correo de la Subgerencia Macro Región I Piura a la Subgerencia Seguridad, en el día de ocurrido el hecho.
15	Incumplimiento de disposiciones y/o procedimientos. - Por no cumplir las disposiciones hechas por el banco y/o el incumplimiento de funciones y procedimientos detallados en los anexos B.	20% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia	Se procede a aplicar la penalidad correspondiente previo correo de la Subgerencia Macro Región I Piura a la Subgerencia Seguridad, en el día de ocurrido el hecho.
16	Falta de mantenimiento de armamento. - Por no acreditar el mantenimiento requerido al armamento asignado al servicio. La penalidad se aplicará por cada armamento. La acreditación será mediante la entrega de informe, según el Numeral 4.1 literal d)	30% de la UIT La penalidad se aplica por cada armamento	Se procede a aplicar la penalidad correspondiente previo correo de la Subgerencia Macro Región I Piura a la Subgerencia Seguridad, en el día de ocurrido el hecho.
17	Salud física y mental - Por no cumplir con entregar los certificados médicos requeridos anualmente, según el Numeral 4.1 literal k)	20% de la UIT	Se procede a aplicar la penalidad

		La penalidad se aplica por persona	correspondiente previo correo de la Subgerencia Macro Región I Piura a la Subgerencia Seguridad, en el día de ocurrido el hecho.
18	No atención a una llamada del Banco en horario de servicio. – Cuando el AVP no responda una llamada del Centro de Control o el administrador de la agencia sin mediar justificación alguna.	10% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia	Se procede a aplicar la penalidad correspondiente previo correo de la Subgerencia Macro Región I Piura a la Subgerencia Seguridad, en el día de ocurrido el hecho.
19	Incumplimiento del Perfil. – Por no presentar documentos que validen que el personal de servicio o de reemplazo cumple con el perfil definido para cada posición. La penalidad aplicará por persona	20% de la UIT La penalidad se aplica por persona	Se procede a aplicar la penalidad correspondiente previo correo de la Subgerencia Macro Región I Piura a la Subgerencia Seguridad, en el día de ocurrido el hecho.
20	Remuneraciones. - Por abonar al personal sueldo o remuneraciones menores a lo estipulado en la estructura de costos establecidos en el contrato o el retraso en el pago de las remuneraciones.	15% de la UIT La penalidad se aplica por persona	Se procede a aplicar la penalidad correspondiente previo correo de la Subgerencia Macro Región I Piura a la Subgerencia Seguridad, en el día de ocurrido el hecho.
21	Plan Operativo. - Por no presentar el Plan Operativo dentro de los 05 días calendario después de firmado el contrato o dentro del plazo máximo para el levantamiento de observaciones.	10% de la UIT por cada día de retraso. La penalidad se aplica por ocurrencia	Se procede a aplicar la penalidad correspondiente previo correo de la Subgerencia Macro Región I Piura a la Subgerencia Seguridad, en el día de ocurrido el hecho.
22	Acta de Verificación. - Por no realizar la pre instalación en el día señalado en el Plan Operativo.	10% de la UIT por cada día de retraso. La penalidad se aplica por ocurrencia	Se procede a aplicar la penalidad correspondiente previo correo de la Subgerencia de la Subgerencia Macro Región I Piura a la Subgerencia Seguridad, en el día de ocurrido el hecho.
23	Por no renovar uniforme semestralmente.	50% de la UIT por cada semestre La penalidad se aplica por ocurrencia	Se procede a aplicar la penalidad correspondiente previo correo de la Subgerencia Macro Región I Piura a la Subgerencia Seguridad, en el día de ocurrido el hecho.
24	Plan de Instalación de los Puestos. – Por incumplimiento de cualquiera de las actividades establecidas en el plan detallado en el Numeral 4.1 literal o)	20% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia	Se procede a aplicar la penalidad correspondiente previo correo de la Subgerencia Macro Región I Piura a la Subgerencia Seguridad, en el día de ocurrido el hecho.
25	Plan de Reacción en Horas No Laborables. - Por incumplimiento de cualquiera de las actividades establecidas en el plan detallado en el Numeral 4.1 literal n).	20% de la UIT	Se procede a aplicar la penalidad correspondiente

		La penalidad se aplica por ocurrencia	previo correo de la Subgerencia Macro Región I Piura a la Subgerencia Seguridad, en el día de ocurrido el hecho.
26	Programa de Capacitación en el Puesto de Trabajo. - Por verificación del incumplimiento de capacitaciones al personal AVP establecidas en el programa detallado en el Numeral 4.1 literal m). La penalidad se realizará por cada AVP que no recibió su capacitación.	20% de la UIT La penalidad se aplica por persona	Se procede a aplicar la penalidad correspondiente previo correo de la Subgerencia Macro Región I Piura a la Subgerencia Seguridad, en el día de ocurrido el hecho.
27	Reporte integral de informaciones diarias de siniestralidad en entidades financieras. - Por incumplir la entrega diaria del reporte.	5% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia	Se procede a aplicar la penalidad correspondiente previo correo de la Subgerencia Macro Región I Piura a la Subgerencia Seguridad, en el día de ocurrido el hecho.

Nota: la UIT se refiere a la vigente al momento de la aplicación de la penalidad.

En caso se detecte una falta incurrida por el proveedor, el Banco dentro de las 24 horas siguientes y/o del día útil siguiente de detectada la falta, informará vía correo electrónico al coordinador del servicio contratado y acreditado por el Proveedor, la falta cometida por el personal designado al servicio en el Banco de la Nación, haciendo constar el detalle de falta cometida, de acuerdo con la tabla de penalidades.

La penalidad será impuesta por la Subgerencia Seguridad.

El Proveedor una vez notificado de alguna penalidad podrá requerir, dentro de las siguientes 24 horas y/o del día útil siguiente, quede sin efecto la aplicación de la penalidad que corresponda, presentando los elementos válidos de descargo.

La aplicación de la penalidad dará lugar a que ésta sea descontada de la facturación mensual correspondiente.

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.

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 SEXTA: 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.

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 SETIMA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 contratación¹⁹ 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 contrato²⁰. 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 Marco²¹. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar²².

CLÁUSULA DECIMA NOVENA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE²³

[INCLUIR LA DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE, FUNDAMENTANDO LA NATURALEZA TEMPORAL, COMPLEMENTARIA O ESPECIALIZADA DEL SERVICIO EN RELACIÓN CON EL GIRO DEL NEGOCIO DE LA ENTIDAD].

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD²⁴

Los términos del contrato del personal destacado a la ENTIDAD, de acuerdo con lo indicado en el artículo 13 del Decreto Supremo N° 003-2002-TR, se detallan a continuación:

¹⁹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

²⁰ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

²¹ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

²² Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

²³ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

²⁴ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

Ord	Apellidos	Nombres	N° Documento de identidad	Cargo	Remuneración	Fecha inicial del destaque	Fecha final del destaque
1							
2							
...							

CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, 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.

CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁵

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 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”

En caso las partes opten por la Junta de Prevención Y Resolución de Disputas (JPRD), como medio de solución de Controversias, previo al inicio del arbitraje, debe considerarse lo siguiente:

- Los adjudicadores que conforman la JPRD deben cumplir los requisitos establecidos en el artículo 329 del Reglamento y aquellos referidos a la experiencia específica establecida en las bases del procedimiento de selección, de ser el caso.*
- Una vez establecido el centro de administración de la JPRD, las partes tramitan el contrato tripartito.*
- El procedimiento ante la junta de prevención y resolución de disputas es un presupuesto de arbitrabilidad en aquellos contratos en los que se haya contemplado la inclusión de una cláusula de sometimiento a esta junta.*

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 VIGESIMA TERCERA: CONVENIO ARBITRAL

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resolverá mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUÍDA 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**

²⁵ 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 UIT.

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. 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.

CLÁUSULA VIGESIMA 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 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

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

ANEXO N° 1
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 0007-2025-BN
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE	SI ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

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 DE SERVICIOS N° 0007-2025-BN

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁶	SÍ ()		NO ()
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁷	SÍ ()		NO ()
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁸	SÍ ()		NO ()
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico común del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

²⁶ Esta información será 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 tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114, del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁷ Ibídem

²⁸ Ibídem

2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, 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 entenderá válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba el acuse de recepción.

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD²⁹

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 0007-2025-BN

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 Sede Registral 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 denunciantes³⁰; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. 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-PCM³¹.
5. 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 incumplimiento³².

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

²⁹ De 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.

³⁰ Decreto 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.

³¹ Reglamento del 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. (...)

³² 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.

1. Mantener 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. Abstenerme 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. Denunciar 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. Facilitar 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 selección³³; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la culminación del contrato.

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 del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General³⁴.

Firma
N° de DNI:

³³ **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.

³⁴ **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.*

ANEXO N° 3³⁵

DECLARACIÓN JURADA

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 0007-2025-BN
Presente.-

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, 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.

³⁵ 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 DE SERVICIOS N° 0007-2025-BN
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 0007-2025-BN**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, 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 [.....] y nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.
- 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]** [%]³⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]³⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁸

³⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del consorciado 1
o de su representante legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del consorciado 2
o de su representante legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consortiado 3
Nombres, apellidos y firma del consorciado 3
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Advertencia

El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del inciso 2 del citado numeral, 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 son consecutivos.

**ANEXO N° 5³⁹
DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO**

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 0007-2025-BN

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 Sede Registral 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 parientes⁴⁰, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁴¹ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, 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 del 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 del 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.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón [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° 32069⁴², 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.

³⁹ 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.

⁴⁰ 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.

⁴¹ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.-

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[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 DE SERVICIOS N° 0007-2025-BN

Presente.-

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

Ítem N°	Nombre	Cantidad	Precio Unitario con IGV	Precio Total 36 meses
1	Servicio de Vigilancia Privada para las agencias y locales del Banco de la Nación correspondientes al departamento de Piura de la Subgerencia Macro Región I - Piura			
	AVP L-V 12 horas, Sab 8 horas sin arma diurno	13		
	AVP L-V 12 horas, Sab 8 horas con arma diurno	12		
	AVP L-V 12 horas sin arma diurno	3		
	AVP L-V 12 horas con arma diurno	23		
		51		S/ -

Ítem N°	Nombre	Cantidad	Precio Unitario con IGV	Precio Total 36 meses
2	Servicio de Vigilancia Privada para las agencias y locales del Banco de la Nación correspondientes al departamento de Lambayeque de la Subgerencia Macro Región I - Piura			
	AVP L-D 12 horas sin arma diurno	1		
	AVP L-D 12 horas sin arma nocturno	1		
	AVP L-V 12 horas, Sab 8 horas sin arma diurno	8		
	AVP L-V 12 horas, Sab 8 horas con arma diurno	11		
	AVP L-V 12 horas sin arma diurno	2		
	AVP L-V 12 horas con arma diurno	16		
		39		S/ -

Ítem N°	Nombre	Cantidad	Precio Unitario con IGV	Precio Total 36 meses
3	Servicio de Vigilancia Privada para las agencias y locales del Banco de la Nación correspondientes al departamento de Tumbes de la Subgerencia Macro Región I - Piura			
	AVP L-V 12 horas, Sab 8 horas sin arma diurno	4		
	AVP L-V 12 horas, Sab 8 horas con arma diurno	3		
	AVP L-V 12 horas con arma diurno	2		
		9		S/ -

Ítem N°	Nombre	Cantidad	Precio Unitario con IGV*	Precio Total 36 meses
4	Servicio de Vigilancia Privada para las agencias y locales del Banco de la Nación correspondientes al departamento de Amazonas de la Subgerencia Macro Región I - Piura			
	AVP L-V 12 horas, Sab 8 horas sin arma diurno	4		
	AVP L-V 12 horas, Sab 8 horas con arma diurno	5		
	AVP L-V 12 horas sin arma diurno	1		
	AVP L-V 12 horas con arma diurno	8		
		18		S/ -

Ítem N°	Nombre	Cantidad	Precio Unitario con IGV	Precio Total 36 meses
5	Servicio de Vigilancia Privada para las agencias y locales del Banco de la Nación correspondientes al departamento de Cajamarca de la Subgerencia Macro Región I - Piura			
	AVP L-V 12 horas, Sab 8 horas sin arma diurno	3		
	AVP L-V 12 horas, Sab 8 horas con arma diurno	3		
	AVP L-V 12 horas con arma diurno	2		
		8		S/ -

El precio de la oferta **Soles** 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 del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

- *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
MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 0007-2025-BN
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR 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 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 de su 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 DE SERVICIOS N° 0007-2025-BN

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, declaro bajo juramento el 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 DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 0007-2025-BN

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL⁴³

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 0007-2025-BN

Presente.-

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

[INDICAR 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

⁴³ 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 DE SERVICIOS N° 0007-2025-BN
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁸
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

⁴⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁵ **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato sea previa a los quince años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁴⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁷ 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 Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**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 podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.

ANEXO N° 12

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 0007-2025-BN

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 cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴⁹ 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.⁵⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

Quando se trate de consorcios, esta declaración jurada será 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, así como adjuntar el contrato de consorcio con firmas legalizadas..

⁴⁹ 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 aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

⁵⁰ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 13

DECLARACIÓN JURADA

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 0007-2025-BN
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro que la experiencia que acredito de la **empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA]** como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 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 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° 14
DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE
IMPEDIMENTO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 0007-2025-BN

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 sede registral 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 parientes⁵¹, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁵² de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, 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]** ..

Sin perjuicio de ello, **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° 32069⁵³, 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

⁵¹ 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.

⁵² Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069-.

⁵³ 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° 15⁵⁴

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 DE SERVICIOS N° 0007-2025-BN

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 localidad 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 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]**, 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

⁵⁴ 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.

el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**

- 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° 16
 (SI ES PERSONA JURÍDICA)
 DECLARACIÓN JURADA**

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

Señores
BANCO DE LA NACIÓN
 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 () 1. 2	Pasaporte () 1. 2	Carné de Extranjería () 1. 2	Otro (Indique): 1. 2
Contar con antecedentes penales () No contar con antecedentes penales () De marcar SI, detallar Nombre y Apellidos de dicho (s) accionista (s), socio (s) o asociado (s), que cuenta con antecedentes penales:			
8 Se encuentran incluidos en la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América (OFAC) SI <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):	
		/	
		/	
<p>*Importante:</p> <p>- Cuando se trate de consorcios, la presente Declaración Jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio.</p> <p>- La información debe ser completada en su totalidad.</p>			

ANEXO N° 17

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

SEÑORES:
BANCO DE LA NACIÓN

De nuestra consideración:

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

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

1. No tener impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
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 de la presente contratación.
4. Conocer las sanciones contenidas en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, así como en la Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Ciudad,de del 20...

Firma del Representante Legal

Importante

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

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