



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTO

**BASES ESTÁNDAR
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS**

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	<u>[ABC]</u>	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	<table><tr><td>Advertencia</td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
Advertencia				
• Abc				
4	<table><tr><td>Importante para la entidad contratante</td></tr><tr><td>• Xyz</td></tr></table>	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.
Importante para la entidad contratante				
• Xyz				

INSTRUCCIÓN DE USO:

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

CARACTERÍSTICAS DE LAS BASES A ELABORAR:

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.

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°013-2026-BN

**CONTRATACIÓN DEL
“SERVICIO DE ASESORÍA LEGAL EXTERNA (SALE) Y
PATROCINIO PROCESAL (PP) PARA LAS AGENCIAS Y
SUS DEPENDENCIAS DE LA SUBGERENCIA MACRO
REGION IV SEDE CUSCO”.**

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 es utilizada por la entidad contratante para la contratación de servicios en general, así como del ASISTE, 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 presente procedimiento de selección son las siguientes¹:

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)	1. La presentación de consultas y/u 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, así como las bases integradas pueden ser cuestionadas por los participantes, para su elevación ante el OECE, dentro de los tres días hábiles siguientes de publicado el pliego de absolución de consultas y observaciones e integración de bases. La entidad contratante realiza la elevación de conformidad con la directiva del OECE. 4. La entidad contratante solo puede omitir la elevación al OECE del pliego de absolución de consultas y observaciones y las bases integradas en caso haya utilizado la herramienta de difusión del requerimiento en la interacción con el mercado.	Artículos 51, 62, 66, 67 y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop desde las 00:01 hasta las 23:59 horas (hora peruana) de la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección. Dicha fecha no puede ser fijada en menos de siete días hábiles desde la publicación de la integración de bases o el pronunciamiento con la integración definitiva de bases por parte del OECE. 2. La presentación de ofertas se realiza adjuntando el archivo digitalizado que contenga	Artículos 68, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 78 y 132 del Reglamento.

¹ De conformidad con el numeral 27.1 del artículo 27 de la Ley, la facultad para actuar discrecionalmente se fundamenta en el rigor técnico empleado por los funcionarios y servidores, dependencias y unidades de organización encargadas de las contrataciones públicas para optar por la mejor decisión debidamente sustentada que permita el cumplimiento oportuno de los fines públicos.

	los documentos que la conforman, según lo requerido en las bases². 3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en: a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida. b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada. c. Evaluación de ofertas técnicas: Los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la Sección Específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta. d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es posterior a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido un puntaje mínimo en la evaluación técnica. 4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas. Rechazo de ofertas Los evaluadores pueden rechazar ofertas económicas que se encuentren por debajo de la cuantía de la contratación, en los siguientes casos: i) la oferta se encuentra sustancialmente por debajo de la cuantía de la contratación; ii) la oferta no incorpora alguna de las prestaciones requeridas; o iii) Las prestaciones requeridas no se encuentren suficientemente presupuestadas. Para ello, los evaluadores solicitan al postor por escrito o por medios electrónicos, una descripción detallada de los elementos que componen su oferta, pudiendo proporcionarle un formato de estructura de costos con los aspectos mínimos que deben ser acreditados, además de solicitarle información complementaria pertinente. El postor cuenta con un plazo mínimo de dos (2) días hábiles para responder, computados desde el día	
--	--	--

² Los formularios electrónicos del SEACE de la Pladicop que los participantes deben registrar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.

	siguiente de recibida la solicitud. Una vez recibida la información, los evaluadores analizan objetivamente el riesgo del incumplimiento de las prestaciones ofertadas y de advertir que es probable su incumplimiento, rechazan la oferta mediante decisión debidamente motivada. Oferta económica de mejor puntaje que supera la cuantía de la contratación En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos, de conformidad con el artículo 132 del Reglamento: - La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro. - De no contar con la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor que obtuvo el mejor puntaje total, en este orden: i) la reducción de su oferta económica; ii) la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento. No pueden negociarse las condiciones que dieron lugar al otorgamiento de puntaje en los factores de evaluación correspondientes a la oferta técnica o aquellos establecidos como no negociables en el requerimiento. La finalidad pública de la contratación no debe ser afectada. - En caso el postor con el mejor puntaje no acepte, se procede a negociar con los siguientes postores en el orden de prelación que obtuvieron. Si el postor que sigue en el orden de prelación ofertó un monto igual o menor a la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro. - 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 (siempre que hayan obtenido el puntaje mínimo en la evaluación técnica) en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección. - 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.	
e) Otorgamiento de la buena pro	1. Determinada 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. 2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop. 3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce y registra 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. 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 y se registra en el SEACE de la Pladicop al día siguiente.	Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.

2.2 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES.

- 2.2.1 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) en el registro correspondiente al objeto del procedimiento de selección. Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe
- 2.2.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladicop utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.2.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha técnica o ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido estandarizado parcialmente respecto de 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.
- 2.2.4 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital³, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma. El postor, el representante legal o común, apoderado o mandatario designado se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es

³ Conforme al artículo 23 del Reglamento de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado mediante Decreto Supremo N° 052-2008-PCM y sus normas modificatorias, los Prestadores de Servicios de Certificación Digital (PSC) pueden ser: a) Entidad de Certificación, b) Entidad de Registro o Verificación, y c) Prestador de Servicios de Valor Añadido. En el siguiente link pueden consultarse el Registro Oficial de Prestadores de Servicios de Certificación Digital (ROPS) administrado por el INDECOPI: <https://www.gob.pe/institucion/indecopi/informes-publicaciones/5447866-registro-oficial-de-prestadores-de-servicios-de-certificacio-digital-rops>

responsable de verificar, antes de su envío, que los archivos puedan ser descargados y su contenido sea legible. En caso la información contenida en los documentos que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE de la Pladicop, prevalece la información declarada en los documentos de la oferta.

Advertencia

En caso el proveedor emplee la firma digital como una única firma en los documentos que conforman la oferta, esta es suficiente para que el documento sea considerado firmado legalmente.

- 2.2.5 En 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, debe presentar adicionalmente para la admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación conforme a lo indicado en el literal f) del numeral 2.2.1.1, del Capítulo II de la Sección Especifica de las bases.

2.3 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS.

- 2.3.1 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.
- 2.3.2 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. En este segundo supuesto, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos a aquel en el que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.3.3 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, conforme a lo establecido en el literal d) del numeral 69.1 del artículo 69 del Reglamento. La promesa de consorcio debe consignar como mínimo, 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.
- 2.3.4 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.
- 2.3.5 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.

2.3.6 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común, por todos los integrantes del consorcio o de forma independiente por cada consorciado, 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.

2.3.7 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 con el 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 en 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 del 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.

2.3.8 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.

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

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

3.2 RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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 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 postor o postores ganadores de la buena pro presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) Garantías, salvo casos de excepción.	El postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original. La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, solo cuando el plazo de ejecución del contrato supere los noventa días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro, o (iv) retención de pago. 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. La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para contrataciones 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 del monto de la contratación. <u>Excepciones:</u> Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de servicios cuyos montos sean menores o iguales a 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.	Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley. Literal a) del numeral 88.1 del artículo 88, y los artículos 113, 114, 115, 116, 138 y 139 del Reglamento.
b) Contrato de consorcio, de ser el caso.	El contrato de consorcio debe cumplir con los siguientes requisitos: a. Contener la información indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases. b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectuará el pago y emite la respectiva factura	Literal b) del numeral 88.1. del artículo 88 y artículo 89 del Reglamento.

	o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el número de Registro Único de Contribuyente (RUC), del consorcio. 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. 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. 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 de sus integrantes ante notario público.	
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.	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. Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.	Artículo 67 de la Ley. Literal c) del numeral 88.1. del artículo 88 del Reglamento.
d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.	Corresponde a la vigencia del poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, en caso el postor sea persona jurídica. Adicionalmente, el representante legal presenta copia de su documento de identidad (DNI o carné de extranjería, según corresponda). En el caso de personas naturales, se solicita copia de su documento de identidad (DNI o carné de extranjería, según corresponda). En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes que suscribieron la promesa de consorcio, según corresponda. Asimismo, debe presentarse copia del documento de identidad (DNI o carné de extranjería, según corresponda) del representante común del consorcio.	Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.

e) Institución Arbitral elegida del listado de instituciones arbitrales propuesto por la entidad contratante o propuesta de tres instituciones arbitrales del postor.	Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT⁴. 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. Literal e) del numeral 88.1. del artículo 88 del Reglamento.
---	---	--

4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

- 4.2.1 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, plazo que se contabiliza desde el día siguiente del registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladicop o desde que esta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con los requisitos, plazos y procedimiento dispuestos en los artículos 88, 89, 90 y 91 del Reglamento.
- 4.2.2. El contrato se suscribe mediante firma digital, siempre que el postor ganador de la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia; caso contrario, se suscribe manualmente.
- 4.2.3. De conformidad con el numeral 87.3 del Reglamento, excepcionalmente, la entidad contratante puede sustentar la imposibilidad de suscribir el contrato mediante firma digital, supuesto en el cual la suscripción se realiza manualmente.

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 La retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento aplica cuando la cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (Cuatrocientos ochenta mil y 00/100 Soles). En el caso de micro o pequeñas empresas que hayan declarado en su oferta tal condición, no aplica dicho umbral, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento. En caso de consorcio, aplica dicha retención si todos sus integrantes declaran en su oferta la condición de micro o pequeña empresa.

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

⁴ De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.

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-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 EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, que no les sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE⁵, 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.

Cuando se trate de documentos privados extendidos en el exterior, el funcionario consular sólo legaliza las firmas cuando hayan sido suscritas en su presencia o cuando conste de modo indubitable su autenticidad, verificando en ambos casos la identidad de los firmantes, conforme lo requiere el artículo 138 del citado Reglamento.

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.

⁵ Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2026.

Todas las normas a las que se hace referencia en las presentes bases incluyen sus respectivas modificaciones; asimismo, dichas referencias deben entenderse a las normas que las sustituyen, 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 Anexo 95662
Correo electrónico:	: ibaca@bn.com.pe / mgarciag@bn.com.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “SERVICIO DE ASESORÍA LEGAL EXTERNA (SALE) Y PATROCINIO PROCESAL (PP) PARA LAS AGENCIAS Y SUS DEPENDENCIAS DE LA SUBGERENCIA MACRO REGION IV SEDE CUSCO”, según relación de los siguientes **ITEMS**:

ITEMS	AGENCIAS Y DEPENDENCIAS
1	Agencia 2 Andahuaylas y sus dependencias Dirección: Jirón Constitución N° 692- Andahuaylas
2	Agencia 2 Ayacucho y sus dependencias Dirección: Jirón 28 de Julio N° 167- Ayacucho
3	Agencia 2 Ayaviri y sus dependencias Dirección: Jirón Arica N° 353, 355, 357 - Ayaviri
4	Agencia 2 Juliaca y sus dependencias Dirección: Jirón 9 De Diciembre N° 270-275 - Juliaca
5	Agencia 1 Puno y sus dependencias Dirección: Jirón Miguel Grau Seminario N° 269 - Puno

La cantidad y tipo de procesos legales y/o consultas que corresponden a cada ítem se detallan en el Anexo I a modo de referencia.

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN

En el presente procedimiento de selección, la entidad contratante ha determinado NO DAR A CONOCER LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN a los proveedores, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 53.4 del artículo 53 del Reglamento.

1.5. DIFUSIÓN DEL REQUERIMIENTO

Previamente a la convocatoria del presente procedimiento de selección NO SE HA REALIZADO LA DIFUSIÓN DEL REQUERIMIENTO.

Asimismo, en el presente procedimiento de selección APLICA la elevación del pliego de absolución de consultas y observaciones y las bases integradas ante el OECE, de acuerdo con el artículo 67 del Reglamento.

1.6. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 24 de julio de 2026, por el Gerente de Administración y Logística, a través del Anexo N°02 Formato de Aprobación de Expediente de Contratación.

1.7. 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 OFERTAS⁶

Cada oferta contiene un índice de documentos⁷ y la siguiente documentación:

A. OFERTA TÉCNICA

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 de su documento de identidad (DNI o carné de extranjería, según corresponda). Cuando la persona natural cuente con apoderado, copia del poder otorgado y copia de su documento de identidad (DNI o carné de extranjería, 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.

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

⁶ De acuerdo con el "Manual de Usuario para Proveedores del Estado", emitido por el OECE, actualmente los postores pueden presentar hasta 10 archivos en los formatos .doc, .docx, .xls, .xlsx, .pdf, .zip, .7z, .rar. (para documentos de texto, hojas de cálculo y carpetas comprimidas), ya sean archivos con firmas digitales y otros con firmas manuales, sin que se perjudique la validez de las firmas digitales. Para consultar el referido manual se puede ingresar a: <https://www.gob.pe/institucion/oece/colecciones/66426-manuales-de-usuario-de-la-ley-n-32069-en-el-seace>

⁷ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

Advertencia

El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicita al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (**Anexo N° 5**).

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 con domicilio en la provincia donde se presta el servicio o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, estos presentan adicionalmente la “Solicitud de Bonificación del 10% sobre el puntaje total” (**Anexo N° 15**). El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP. El presente numeral sólo aplica al ÍTEM N°3.

- 2.2.2.3.** Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 16**) en caso de ítems cuya cuantía corresponda a una modalidad abreviada. El presente numeral aplica a todos los ÍTEMS.

Advertencia

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

Los evaluadores analizan si corresponde la aplicación de bonificaciones adicionales a las contempladas en las presentes bases, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable, caso en el cual deben incorporar un formato para que los postores soliciten y acrediten, según corresponda, la aplicación de la bonificación de la que se trate.

B. OFERTA ECONÓMICA⁸

- a) La oferta económica se presenta empleando el **Anexo N° 6**.

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 público de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el

⁸ La evaluación económica es posterior de conformidad con el artículo 94 del Reglamento.

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 del documento de identidad (DNI o carné de extranjería, según corresponda) del postor, en caso de persona natural; o de su representante legal, en caso de persona jurídica; o de su representante común, en caso de consorcio.
- f) Autorización de notificaciones durante la ejecución contractual mediante correo electrónico. **(Anexo N° 9).**
- g) Institución Arbitral elegida del listado de instituciones arbitrales propuesto por la entidad contratante o propuesta de tres instituciones arbitrales del postor **(Anexo N° 10).**

Advertencia

- La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro del listado de instituciones arbitrales propuesta por la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección o, en su defecto, es elegida por la entidad contratante del listado de Instituciones Arbitrales adicionales propuesto por el mismo postor. En este último supuesto, si la entidad contratante tampoco elige alguna de las Instituciones Arbitrales propuestas por el postor ganador de la buena pro, se consolida una lista de seis Instituciones Arbitrales y se realiza un sorteo, a través de la Pladicop, para definir dicha institución⁹.
- Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias al 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.

- h) Declaración Jurada Actualizada de Desafectación de Impedimento **(Anexo N° 13)** y la documentación que acredite dicha desafectación, de corresponder.

Advertencia

- El requisito indicado en el literal I) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.
- De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las entidades contratantes 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 – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda, ni la copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica o de su representante común en caso de consorcio.
- 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° 18).**

- i) Presentar debidamente suscrito el Compromiso de Confidencialidad y Buenas Prácticas que se incluye como Anexo II de los Términos de Referencia.
- j) Presentar declaración jurada que el personal propuesto no figura inscrito en el Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (MINJUSDH); y certificados de no registrar antecedentes penales, judiciales y policiales. Dichos documentos serán renovados por el contratista el primer mes

⁹ De acuerdo con el numeral 8 de la Decimotercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento en tanto se implemente el sorteo en la Pladicop, la entidad contratante elige la Institución Arbitral de la lista consolidada de seis instituciones arbitrales, siendo esta la institución arbitral definitiva.

¹⁰ 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>

- de cada año mientras dure el contrato con el Informe Ordinario (IO).
- k) Presentar documentos que acrediten la conexión a una Red de Internet, lo cual permita asegurar que cuenta con la herramienta tecnológica necesaria para el cumplimiento de las actividades y obligaciones contractuales, según los protocolos establecidos por las instituciones del Sistema de Administración de Justicia, referidas en el numeral 4.1.21 de los Términos de Referencia.
- l) El ganador de la Buena Pro a la suscripción del contrato deberá presentar, de la empresa y trabajadores que ingresarán a las instalaciones del Banco, los siguientes documentos:
1. Listado de trabajadores que ingresarán a las instalaciones del Banco.
 2. Matriz IPERC de los puestos de trabajo que ingresarán a las instalaciones del Banco.
 3. Registros de capacitaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (mínimo 4 temas sobre prevención de riesgos laborales), el registro en mención deberá estar acorde a la R.M. N° 050-2013-TR.
 4. Certificado de Aptitud Médico Ocupacional deberá estar firmado por un médico ocupacional habilitado por el Colegio Médico del Perú, se aceptarán los certificados con calificación de "apto" o "apto con restricciones". Sólo se aceptarán certificados emitidos por centros acreditados por DIGESA o DIRESA o GERESA. El certificado en mención deberá cumplir con lo solicitado en la R.M. N° 312-2011-MINSA.
 5. Declaración jurada de cumplimiento de la R.M. N° 022-2024-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 349-MINSA/DIGIESP-2024 para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.

m) PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO (Anexo N°18)

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

Adicionalmente, para la suscripción del contrato, el postor ganador de la Buena Pro presentará la siguiente información:

- Nombres y Apellidos completos o denominación o razón social, el caso se trate de una persona jurídica.
 - Registro Único de Contribuyentes (RUC), o registro equivalente para no domiciliados, de ser el caso.
 - Tipo y número de documento de Identidad, en caso de trate de una persona natural.
 - Dirección de la oficina o local principal.
 - Años de Experiencia en el mercado.
 - Rubros en los que el proveedor brinda sus productos o servicios.
 - Identificación de los accionistas, socios o asociados que tengan directa o indirectamente el 25 % del capital social, aporte o participación de la persona jurídica y del nombre del representante legal, considerando la información requerida para las personas naturales.
 - Declaración Jurada de no contar con antecedentes penales del proveedor, de ser el caso.
 - No encontrarse incluido en la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América (OFAC).
- n) Declaración jurada de no tener impedimentos para contratar con el estado que se extienda a sus socios, accionistas, participacionistas o titulares, siempre y cuando la participación individual o conjunta de estos sea superior al treinta por ciento (30%) del

capital o patrimonio social en otra empresa con el mismo objeto social. **(Anexo N°19).**

o) **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.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

2.4.1 El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 90 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la mesa de partes digital o física de la entidad contratante, en <https://www.bn.com.pe/mesa-de-partes/mesa-de-partes.asp> en el Banco de la Nación Mesa de Partes sito ubicada en Av. de la Arqueología N° 130 - San Borja.

2.4.2 El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: kmimbela@bn.com.pe, jescobedoe@bn.com.pe y dlaura@bn.com.pe, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en el Banco de la Nación Sede Principal sito Av. Javier Prado Este N° 2499 – San Borja, Lima.

Advertencia

En caso se verifique en la Pladicop que el proveedor tiene multas impagas impuestas en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley que no se encuentran en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante su ejecución la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato para el pago o amortización de dichas multas.

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.

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 BANCO realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en **PAGOS PARCIALES**.

➤ Honorario Fijo

El servicio se pagará en treinta y seis (36) partes o armadas mensuales de igual valor, incluido el impuesto, previa conformidad emitida por el Administrador de la Agencia correspondiente de la SMR IV – Cusco.

Para efectos del pago de la contraprestación el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- Carta de solicitud de pago dirigida a la Macro Región IV Cusco.
- Informe Mensual sobre las actividades realizadas durante el mes en cada Agencia según relación del numeral 2.
- Adjuntar Acta de conformidad firmada por el administrador de cada Agencia y por el Subgerente Macro Región IV Cusco.
- Comprobante de Pago.

Dicha documentación se debe presentar en **Subgerencia Macro Región IV Cusco**, Dirección: Esquina de Av. El Sol con Ca. Almagro, 3er. nivel- Cusco.

Asimismo, antes de que se emita la última Acta de conformidad, el Contratista deberá hacer entrega al Administrador de la Agencia o al funcionario que este designe de todo el acervo documentario de propiedad del BN (títulos valores, certificados de depósito judicial, expedientes, documentos, etc.), de lo cual se dejará constancia mediante acta, teniendo en consideración que el BN es el exclusivo propietario de dicha documentación.

➤ **Comisión de Éxito**

Para promover la efectiva recuperación judicial de la cartera de créditos que se señala en el numeral 4.1.10., el BN otorgará adicionalmente al contratista una comisión de éxito por cada crédito que se recupere, conforme a lo indicado en el recuadro que se muestra a continuación:

Porcentaje de la Comisión de Éxito por Recuperación Efectiva de la Cartera Crediticia¹¹
10% del monto efectivamente recuperado en vía judicial por cada crédito

La comisión de éxito tendrá como tope máximo total la suma de S/. 50,000.00 (cincuenta mil con 00/100 soles), la cual será calculada de forma acumulada del total de créditos asignados y recuperados, no generándose obligación de pago del BN por sumas que de forma acumulada superen dicho monto.

En el Anexo III se indican los criterios que definen la recuperación efectiva de la cartera de créditos del BN, así como el procedimiento para el pago de la Comisión de Éxito indicada líneas arriba del presente numeral.

¹¹ Debe entenderse el concepto de cartera crediticia o cartera de créditos, al universo de procesos judiciales de recuperación de créditos del BN (préstamo Multired, tarjeta de créditos y préstamo hipotecario) a cargo de la agencia; debiendo tener en cuenta, además, lo indicado en el Anexo III, punto 2.6.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Garantizar una adecuada prestación en el servicio de asesoría y defensa jurídico procesal de los intereses del Banco de la Nación (en adelante BN), a nivel regional, en los ámbitos bancario, judicial y administrativo¹², así como para lograr mayor eficacia en la recuperación de la cartera crediticia; y, en tal sentido, coadyuvar al crecimiento económico y financiero del BN, conforme a las metas y objetivos establecidos en su Plan Operativo Institucional (POI).

1.1. CÓDIGO DE PLAN OPERATIVO (POI)

Objetivo Estratégico Institucional 08: Optimizar la Eficiencia de los Procesos.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Servicio de Asesoría Legal Externa (SALE) y Patrocinio Procesal (PP) para las dependencias¹³ de la Subgerencia Macro Región IV Sede Cusco (SMR IV – CUSCO) – cinco ítems:

ITEMS	AGENCIAS Y DEPENDENCIAS
1	Agencia 2 Andahuaylas y sus dependencias Dirección: Jirón Constitución N° 692- Andahuaylas
2	Agencia 2 Ayacucho y sus dependencias Dirección: Jirón 28 de Julio N° 167- Ayacucho
3	Agencia 2 Ayaviri y sus dependencias Dirección: Jirón Arica N° 353, 355, 357 - Ayaviri
4	Agencia 2 Juliaca y sus dependencias Dirección: Jirón 9 De Diciembre N° 270-275 - Juliaca
5	Agencia 1 Puno y sus dependencias Dirección: Jirón Miguel Grau Seminario N° 269 - Puno

La cantidad y tipo de procesos legales y/o consultas que corresponden a cada ítem se detallan en el Anexo I a modo de referencia.

2.1. ANTECEDENTES

En provincias, las agencias del BN y los administradores de las mismas requieren se les brinde servicio legal para la correcta atención de las operaciones y productos bancarios que brindan, así como de patrocinio y defensa procesal en los diversos litigios que corresponde ser atendidos en las agencias y sus dependencias como consecuencia del giro del negocio bancario y de otra naturaleza; en tal sentido, al no existir cargo de abogado en las plazas de provincias en el CAP de las Macro Regiones de la Gerencia Red de Agencias se hace necesario la contratación del SALE y PP.

2.2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Brindar asesoría legal y patrocinio procesal adecuados e idóneos, que permita atender con eficiencia y eficacia, entre otros, los aspectos legales derivados de las diversas operaciones, servicios y productos que brinda el BN, evitando con ello el riesgo de incremento de pérdidas económicas y de reputación.

3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a) MODALIDAD DE PAGO

En base a un honorario fijo y una comisión de éxito.

b) SISTEMA DE ENTREGA

No aplica.

¹² En este rubro se incluyen procedimientos diversos ante el INDECOPI, en especial los relativos a protección al consumidor, consultas en materia de contrataciones públicas, consultas de transparencia y acceso a la información pública, entre otros.

¹³ Léase: Agencias u Oficinas. El servicio incluirá las Agencias u Oficinas que puedan crearse en el futuro.

c) PLAZO DE PRESTACIÓN

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de treinta y seis (36) meses, contados desde el día siguiente de suscrita el acta de instalación del servicio (en adelante AIS). El AIS se suscribirá dentro de los cuarenta (40) días calendario siguientes a la firma del contrato.

d) LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio se presta a las agencias de las ciudades mencionadas en el numeral 2 precedente, así como a sus respectivas dependencias, desde la oficina/ bufete del contratista; acudiendo a las agencias cuando resulte necesario y se requiera su presencia, debiendo considerar lo establecido en el numeral 4.1.1. del presente documento.

e) PENALIDADES

➤ **PENALIDAD POR MORA:**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el BN le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF (en adelante, el Reglamento).

➤ **OTRAS PENALIDADES:**

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1)	Incumplimiento de presentación de recursos impugnativos dentro de los plazos establecidos o presentarlo con evidente insuficiencia argumental.	50% de la UIT, sin perjuicio de la responsabilidad por los mayores daños y perjuicios ocasionados.	Se verificará con la revisión del falso expediente y/o del expediente obrante en las instancias fiscales, judiciales y administrativas; así como de cualquier otro soporte digital que garantice la confiabilidad de la información.
2)	Por presentar la demanda de manera extemporánea que afecte el carácter ejecutivo del título ¹⁴ .	50% de la UIT, sin perjuicio de la responsabilidad por los mayores daños y perjuicios ocasionados.	Se verificará con la revisión del falso expediente y/o del expediente obrante en las instancias judiciales; así como de cualquier otro soporte digital que garantice la confiabilidad de la información.
3)	Por presentar demanda vencido el plazo de caducidad o prescripción.	50% de la UIT, sin perjuicio de la responsabilidad por los mayores daños y perjuicios ocasionados.	Se verificará con la revisión del falso expediente y/o del expediente obrante en las instancias fiscales, judiciales y administrativas; así como de cualquier otro soporte digital que garantice la confiabilidad de la información.

¹⁴ Recuperación de créditos.

4)	Por no presentar la demanda contenciosa administrativa dentro del plazo establecido ¹⁵ .	50% de la UIT, sin perjuicio de la responsabilidad por los mayores daños y perjuicios ocasionados.	Se verificará con la revisión del falso expediente y/o del expediente obrante en las instancias judiciales; así como de cualquier otro soporte digital que garantice la confiabilidad de la información.
5)	Por no ejercer la defensa oportuna (contestación de la demanda, formular excepciones, defensas previas, descargos, entre otros).	30% de la UIT; sin perjuicio de la responsabilidad por los mayores daños y perjuicios ocasionados.	Se verificará con la revisión del falso expediente y/o del expediente obrante en las instancias judiciales, fiscales y administrativas; así como de cualquier otro soporte digital que garantice la confiabilidad de la información.
6)	Incumplimiento del impulso procesal en los plazos establecidos para cada proceso/procedimiento o investigación fiscal.	30% de la UIT; sin perjuicio de la responsabilidad por los mayores daños y perjuicios ocasionados.	Se verificará con la revisión del falso expediente y/o del expediente obrante en las instancias judiciales, fiscales y administrativas; así como de cualquier otro soporte digital que garantice la confiabilidad de la información.
7)	Por falta de preparación del abogado patrocinante o ejercicio no diligente u oportuno en la defensa del BN ante las instancias judiciales, ministerio público y administrativas.	30% de la UIT; sin perjuicio de la responsabilidad por los mayores daños y perjuicios ocasionados.	Se verificará con la revisión del falso expediente y/o del expediente obrante en las instancias judiciales, fiscales y administrativas; así como de cualquier otro soporte digital que garantice la confiabilidad de la información.
8)	Por no participar en las diligencias, judiciales, fiscales, policiales y/o administrativas como audiencias, informes orales, entre otros.	30% de la UIT; sin perjuicio de la responsabilidad por los mayores daños y perjuicios ocasionados.	Se verificará con la revisión del falso expediente y/o del expediente obrante en las instancias judiciales, fiscales, policiales y administrativas; así como de cualquier otro soporte digital que garantice la confiabilidad de la información.
9)	Por figurar inscrito en el Registro de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional y no ser removido.	20% de la UIT.	Se verificará ingresando a la página web del Ministerio de Justicia e imprimiendo el documento que acredite la sanción.
10)	Por no atender dentro del plazo que establezca el BN los requerimientos de información de la entidad o de los órganos de supervisión o control externo (SBS, OCI, AUDITORES EXTERNOS, CONTRALORÍA GENERAL, PCM, FONAFE, etc.), sea	15% de la UIT, en cada caso que se advierta; sin perjuicio de la responsabilidad por los mayores daños y perjuicios ocasionados.	Para su verificación bastará que el BN compruebe la falta de atención oportuna al requerimiento.

¹⁵ En las Resoluciones Finales adversas al BN en los procedimientos sancionadores de protección al consumidor.

	en formato físico y/o virtual, según corresponda.		
11)	Por efectuar el reemplazo del jefe del Equipo o Miembro del Equipo, sin autorización previa del BN.	10% de la UIT, sin perjuicio de la responsabilidad por los mayores daños y perjuicios ocasionados.	Se verificará con el escrito, acta, notificación u otro documento del expediente a través del cual conste la autorización de nuevo abogado y el retiro del que fue autorizado en el proceso.
12)	Por no mantener la habilitación profesional respecto a los abogados que forman parte del equipo de abogados.	5% de la UIT, en cada caso que se advierta.	Para la verificación el BN debe obtener del Colegio de Abogados respectivo, la documentación (constancia, certificado, consulta web u otro) que acredite que el profesional no se encuentra hábil.
13)	Por no cumplir con el registro y actualización de la información relativa a la situación de los procesos judiciales y administrativos en el sistema informático de reporte de data procesal.	5% de la UIT, en cada caso que se advierta.	Para la verificación el BN debe tomar en cuenta la fecha de recepción de la notificación por parte del contratista y la fecha en que según el aplicativo se cumplió con el registro de la información.
14)	Por no presentar los informes o presentarlos fuera de plazo, así como no asistir a la sustentación de los mismos o no participar de las reuniones que sean convocadas.	5% de la UIT, en cada caso que se advierta	Para la verificación el BN debe tomar en cuenta la fecha de la solicitud del informe o de la invitación a la sustentación o reunión y la fecha de presentación del informe o documento que deje constancia de la inasistencia del proveedor.
15)	Por no contar con los medios logísticos para la custodia y conservación (depósito) de los falsos expedientes, lo cual se verificará en visitas sin previo aviso al despacho profesional (oficina) ¹⁶ .	5% de la UIT, sin perjuicio de la responsabilidad por los mayores daños y perjuicios ocasionados.	Se verificará en visitas sin previo aviso al despacho profesional (oficina), levantando el acta correspondiente.
16)	Por omitir sus obligaciones en relación a la debida diligencia que debe observar en la atención oportuna ¹⁷ e idónea ¹⁸ de las consultas bancarias que le formule el administrador de la Agencia y de todas sus dependencias.	5% de la UIT, en cada caso que se advierta, sin perjuicio evaluar el inmediato cambio del profesional que cometió la omisión, o la resolución del contrato, en caso de negligencia inexcusable o dolo, que causen perjuicio al BN,	Se verificará con la revisión de los documentos que dieron lugar a la opinión emitida; así como de cualquier otro soporte digital.

¹⁶ Los medios logísticos son: Computadora(s), impresora(s), escritorio(s) y anaquel(es) o archivador(es) que permita(n) el desarrollo de los servicios a contratar y eviten el pronto deterioro de los falsos expedientes.

¹⁷ Oportuna: Implica "presentación dentro del plazo" ajustado a la normativa interna de la Entidad y externa de los Órganos de Supervisión y Control de la Entidad, además de las obligaciones consideradas en las bases.

¹⁸ Idónea: Implica que las respuestas a las consultas sean completas, integrales y claras.

		sin perjuicio de la responsabilidad por los mayores daños y perjuicios ocasionados.	
17)	Por emitir opiniones sin observar las normas internas del BN y las normas aplicables, con relación a las operaciones y servicios bancarios/financieros que soliciten los representantes de una persona natural o jurídica.	30% de la UIT; sin perjuicio de la responsabilidad por los mayores daños y perjuicios ocasionados.	Se verificará con la revisión de los documentos que dieron lugar a la opinión emitida; así como de cualquier otro soporte digital.
18)	Por no atender dentro del plazo o emitir opiniones no acordes a las normas internas y externas relacionadas a la Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como referente a reclamos y requerimientos presentados por clientes o usuarios.	30% de la UIT; sin perjuicio de la responsabilidad por los mayores daños y perjuicios ocasionados.	Se verificará con la revisión de los documentos que dieron lugar a la opinión emitida; así como de cualquier otro soporte digital.
19)	No remitir los cargos de recepción del Reglamento Interno de SST y/o del Protocolo de Emergencias Médicas y Primeros Auxilios correspondientes a los trabajadores que ingresarán a las instalaciones del Banco.	10% de la UIT	Para su verificación, bastará que el BN compruebe la falta de envío de los documentos dentro del plazo establecido.
20)	No presentar al área usuaria el listado actualizado de trabajadores, registros de capacitación y/o certificados de aptitud médico ocupacional ante cambios o ampliaciones de personal.	10% de la UIT	Para su verificación, bastará que el BN compruebe la falta de envío de los documentos dentro del plazo establecido.

Nota. - UIT se refiere a la UIT vigente al momento en que se produce la conducta descrita en el supuesto de aplicación de penalidad.

En todos los casos, verificado el supuesto de aplicación de penalidad al contratista, el administrador y demás funcionarios que dirigen las dependencias de la SMR IV - Cusco, con la asesoría y apoyo de la SAP y/o la SABF de la Gerencia Legal, según corresponda, le requerirá mediante medio escrito físico o virtual la formulación de sus descargos, teniendo el contratista un plazo de tres (03) días hábiles, contado desde el día hábil siguiente de la recepción de dicha comunicación, para formular sus descargos, y con la evaluación de éstos o sin ellos, en caso de falta de respuesta en dicho plazo, el BN, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes, mediante medio escrito físico o virtual pondrá de manifiesto las infracciones incurridas e impondrá la sanción con aplicación de penalidades, de lo cual además dejará constancia al momento de la emisión del acta de conformidad con reparos del mes correspondiente, para conocimiento de la Sección Seguimiento Administrativo de Contratos - Gerencia de Administración y Logística.

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

- Institución Arbitral administrada por la Cámara de Comercio de Lima

- Institución Arbitral administrada por la Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Institución Arbitral administrada por la Universidad de San Martín de Porres.

h) PLAZO PARA RESPUESTAS ENTRE PARTES

Para los plazos de respuesta de las partes sobre aspectos vinculados con la ejecución contractual que no han sido específicamente previstos en el Reglamento, aplica el plazo máximo de respuesta del siguiente cuadro:

Plazo máximo de respuesta	:	10 días calendario
---------------------------	---	--------------------

Antes del vencimiento de este plazo máximo, las partes pueden acordar su prórroga para cada situación específica considerando la cláusula de notificaciones del contrato.

4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

4.1 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

a) Descripción detallada del servicio a contratar

El Servicio de Asesoría Legal Externa (SALE) y Patrocinio Procesal (PP) para las dependencias¹⁹ de la Subgerencia Macro Región IV Sede Cusco (SMR IV – Cusco) – cinco ítems, atenderá con eficiencia y eficacia, los aspectos legales derivados de las diversas operaciones, servicios y productos que brinda el BN, evitando con ello el riesgo de incremento de pérdidas económicas y de reputación.

b) Actividades y Procedimientos

- 4.1.1.** Asesorar al BN en la persona del administrador y demás funcionarios que dirigen las Dependencias de la SMR IV - Cusco, en asuntos de carácter bancario, administrativo, civil, comercial, arbitral y procesal; debiendo concurrir a las dependencias respectivas, a requerimiento de éstos²⁰ y/o según la necesidad del servicio, en el término de la distancia y según las circunstancias que se determine en el requerimiento.
- 4.1.2.** Absolver las consultas legales - escritas y verbales - de acuerdo con el requerimiento formulado por el administrador y demás funcionarios que dirigen las dependencias de la SMR IV - Cusco. Las primeras, se atenderán por medio escrito, mediante la emisión de informes o cartas por correos electrónicos, y solamente en caso no pueda darse respuesta por dichas vías, por causas exógenas debidamente comprobadas, se podrán utilizar mensajes de texto, mensajería instantánea u otro medio distinto; y, las segundas, dependiendo de la urgencia, se atenderán en el acto de formuladas, por teléfono o videoconferencia, y serán ratificadas por medio escrito al día hábil siguiente como máximo de absuelta la consulta (vía carta, informe o correo electrónico).
- 4.1.3.** Elaborar proyectos de contratos y otros documentos de carácter legal que le encargue el administrador y demás funcionarios que dirigen las dependencias de la SMR IV - Cusco, dentro del plazo conferido; así como efectuar el visado de los mismos, cuidando en todo momento proteger los intereses del BN y el cumplimiento de las disposiciones legales e internas vigentes, así como revisar la vigencia y suficiencia de las facultades de representación de los apoderados del BN y de los terceros participantes. Del mismo modo, elaborar y/o autorizar, con su firma y sello de abogado, las minutas de levantamiento de hipoteca que le encargue el administrador y demás funcionarios que dirigen las dependencias de la SMR IV – Cusco, en un plazo de un (1) día hábil de recibida la documentación.

¹⁹ Léase: Agencias u Oficinas. El servicio incluirá las Agencias u Oficinas que puedan crearse en el futuro.

²⁰ Administrador, Jefes de Operaciones y/o Caja de la agencia a la cual presta el servicio; así como al Jefe de la Macro Región Cusco.

Deberá ejercer estas obligaciones, de acuerdo con los lineamientos que el administrador o demás funcionarios que dirigen las dependencias de la SMR IV - Cusco respectiva emitan, en concordancia con la normativa legal y normas internas del BN y en casos puntuales por las instrucciones impartidas por la Subgerencia Asuntos Bancarios y Financieros de la Gerencia Legal (SABF).

- 4.1.4.** Evaluar y emitir opinión, que le encargue el administrador y demás funcionarios que dirigen las dependencias de la SMR IV - Cusco, teniendo en cuenta las normas legales vigentes y la normativa interna del BN, sobre operaciones, productos, servicios y/o actos bancarios/financieros que se celebren; tales como, pago de cheques, depósitos en cuenta corriente/cuenta de ahorros, retiro de ahorros, solicitud o renovación de tarjetas de débito para el manejo de cuentas, pago de telegiros en Moneda Nacional (MN) y Moneda Extranjera (ME), pago de Ordenes de Pago, Certificados de Depósito Judicial y que son solicitados por terceros representantes de una persona natural y/o jurídica, debiendo para ello revisar los poderes y sus revocatorias; así como la designación notarial o judicial y facultades de los apoyos y/o salvaguardas y/o curadores; las sucesiones intestadas o testamentarias para el retiro de fondos y cierre de cuentas; u otros documentos que acrediten dicha representación; efectuando el visado en caso de encontrarlos conformes.

El plazo que se otorgue al contratista para la atención de lo señalado en el párrafo anterior deberá ser de máximo 48 horas de entregada la documentación, sin perjuicio de ello el BN evaluará la complejidad del tema o el fijado en la normativa o requerimiento de la autoridad.

- 4.1.5.** Brindar asesoramiento y emitir opinión que le encargue el administrador y demás funcionarios que dirigen las dependencias de la SMR IV - Cusco, en el caso, de solicitudes de transparencia y acceso a la información pública, debiendo verificar las normativas legales aplicables para determinar si una información debe o no debe ser entregada al solicitante, efectuando el visado en caso de encontrarlos conformes. Del mismo modo, brindar asesoramiento y emitir opinión que le encargue el administrador y demás, funcionarios que dirigen las dependencias de la SMR IV – Cusco respecto a reclamos o requerimientos presentados por clientes o usuarios del BN, bajo el ámbito de la normativa de la SBS, en un plazo máximo de dos días hábiles de recibida la documentación.

- 4.1.6.** Brindar asesoramiento y emitir opinión que le encargue el administrador y demás funcionarios que dirigen las dependencias de la SMR IV - Cusco, en el caso de la ejecución de las medidas cautelares (embargos, etc.) sobre recursos y/o fondos públicos depositados en cuentas bancarias abiertas en el BN o sobre recursos del propio BN, solicitadas por órganos jurisdiccionales o por entidades administrativas en los plazos establecidos por dichas autoridades y en la normativa interna del BN.

El plazo que se otorgue al contratista para la atención de lo señalado en el párrafo anterior será de un (1) día, sin perjuicio de ello el BN evaluará la complejidad del tema o el fijado en la normativa o requerimiento de la autoridad, y comunicará el plazo máximo de su atención.

Para los casos de ejecuciones de embargo a través de toma de dicho, la opinión y participación del ALE que sea requerida, se realizará en el mismo acto de la diligencia, debiendo emitir su opinión con la inmediatez que la naturaleza de ésta requiere.

Deberá ejercer estas obligaciones, de acuerdo con los lineamientos que el administrador o demás funcionarios que dirigen las dependencias de la SMR IV – Cusco respectiva emitan, con la normativa legal y normas internas del BN, y en casos puntuales por instrucciones impartidas por la Subgerencia Asuntos Bancarios y Financieros de la Gerencia Legal (SABF) o la Sección Depósitos Judiciales y Administrativos de la Gerencia de Operaciones.

- 4.1.7.** Realizar el saneamiento técnico – legal que le encargue el administrador y demás funcionarios que dirigen las dependencias de la SMR IV – Cusco, de los inmuebles del BN

ante cualquier institución pública o privada, así como el estudio de los títulos correspondientes a los inmuebles que el BN tenga interés en adquirir, alquilar, gravar y/o disponer.

4.1.8. Ejercer el patrocinio y defensa de los procesos y procedimientos que se le encarguen:

En materia judicial, en los que el BN tenga la condición de demandante o demandado, sea de naturaleza civil, contencioso administrativo, constitucional, laboral y previsional u otro que se ventile ante los órganos judiciales.

En materia administrativa, cuando sea sujeto de reclamo, queja o denuncia.

En materia arbitral, en los casos que el BN tenga la condición de demandante o demandado.

En materia penal, en los que el BN intervenga: i) en vía de acción (como denunciante); ii) en condición de agraviado, afectado o perjudicado por la comisión de delitos; iii) en defensa del BN cuando se pretenda o sea considerado como tercero civil responsable; iv) en defensa de los funcionarios y/o servidores del BN cuando éstos sean incorporados como consecuencia del ejercicio de su cargo, siempre que no se produzcan conflictos de interés con el BN, el Ministerio de Economía y Finanzas o FONAFE; y, v) cuando algún funcionario y/o servidor del BN sea citado como testigo.

4.1.9. El SALE y PP comprende la realización de cualquier otro acto y/o presentación de documentos que resulten necesarios para la correcta defensa de los intereses del BN. Asimismo, incluye la defensa del BN en el cuaderno principal de los procesos judiciales y procedimientos administrativos, así como en cualquier cuaderno incidental que se derive, hasta la conclusión del plazo de ejecución contractual.

Constituye especial obligación dar el impulso procesal de modo permanente a efectos de evitar la dilación innecesaria del proceso o procedimiento. En tal sentido, el servicio del contratista estará orientado a la obtención de resultado favorable al BN, en el menor tiempo posible, para lo cual deberá informar por escrito al administrador o demás funcionarios que dirigen las dependencias de la SMR IV – Cusco, sobre el avance del respectivo proceso judicial, arbitral o procedimiento administrativo.

Deberá ejercer estas obligaciones, de acuerdo con los lineamientos que el administrador o demás funcionarios que dirigen las dependencias de la SMR IV -Cusco respectiva emitan, en concordancia con las instrucciones impartidas por la Subgerencia Asuntos Procesales (SAP) y/o la Sección Procesos Judiciales y Administrativos y/o la Sección Procesos Laborales de la Gerencia Legal.

4.1.10. Realizar actividades relacionadas a la recuperación judicial de la cartera de créditos (Préstamo Multired, Tarjeta de Crédito, Crédito Hipotecario u otros productos financieros que se consideren en el futuro) otorgados al personal del sector público y del propio BN, que incluyen no solo la obtención de sentencias favorables al BN, sino sobre todo la ejecución efectiva, es decir la cancelación de los créditos adeudados (capital, intereses, gastos, costas y costos), elaborando informes de estado de procesos y emitiendo opinión sobre su factibilidad de cobranza, con el fin de determinar su castigo contable.

4.1.11. Mantener un falso expediente en formato físico y/o virtual completo y actualizado de los procesos judiciales y/o procedimientos administrativos que tenga a su cargo, así como entregar copias de cada documento que se encuentra dentro del mismo al administrador de la agencia y a las subgerencias de la Gerencia Legal que lo requieran; debiendo hacer entrega de los falsos expedientes físico y/o virtual digitalizados que obran en su poder, al administrador de la agencia o a quién éste designe, al culminar cada proceso o procedimiento en un plazo que no deberá exceder de siete (7) días calendario.

La custodia y conservación del acervo documentario de propiedad del BN, como, por ejemplo, títulos valores, falsos expedientes judiciales y administrativos obrantes en poder del Contratista se sujeta a las disposiciones del Código Civil en materia de depósito voluntario, y el Contratista asume de manera personalísima la obligación de depositario, con las responsabilidades de ley.

4.1.12. Ejercitar las acciones legales con la adecuada diligencia, dentro de los términos y plazos previstos por las respectivas normas legales, sujetándose a las reglas de la ética profesional. En ese sentido, deberá:

(i) Elaborar y presentar oportunamente los escritos y recursos mediante los diversos mecanismos que se establezcan por las instituciones que conforman el sistema de administración de justicia (Poder Judicial, Ministerio Público y Policía Nacional del Perú, entre otros), así como por las autoridades administrativas, sean físicos o virtuales a través de correo electrónico, mesa de partes electrónica, etc., y que resulten necesarios; a efectos de asegurar la eficaz y eficiente defensa del BN.

(ii) Solicitar el uso de la palabra para informar oralmente (en forma presencial o virtual) ante cualquier instancia judicial, del ministerio público e instancia administrativa, exponiendo los alegatos y argumentos en defensa del BN y presentándolos por escrito, en formato físico o virtual.

(iii) Intervenir en las diligencias programadas por cualquier instancia judicial, del ministerio público y administrativa, de ser el caso, sea de manera presencial o virtual, conforme a los protocolos establecidos por dichos entes del sistema de administración de justicia.

(iv) Solicitar y acceder a entrevistas con los magistrados del Poder Judicial, del Ministerio Público o cualquier autoridad administrativa de manera presencial o virtual, de ser el caso, con el propósito de exponer las razones jurídicas de la posición de defensa del BN.

(v) Agotar todos los mecanismos y herramientas legales necesarias previstos en la Ley, aun cuando tenga el carácter facultativo o potestativo para ratificar la defensa del interés del BN.

4.1.13. Presentar en formato físico o virtual, el Informe Ordinario (IO) trimestral del estado de los procesos judiciales y procedimientos administrativos a su cargo, así como de las opiniones emitidas por atención de operaciones y servicios financieros / bancarios efectuados por terceros representantes, al administrador o demás funcionarios que dirigen las dependencias de la SMR IV – Cusco, bajo los lineamientos y formatos que la SAP y la SABF hayan establecido o que en el futuro establezcan, dentro de los primeros cinco días calendario posteriores al término de cada trimestre durante los 36 meses del periodo de ejecución del contrato. El informe relativo al último trimestre se presentará dentro de los últimos 5 días calendario correspondientes a dicho trimestre.

4.1.14. Del mismo modo, emitirá en formato físico o virtual, Informes Extraordinarios (IE) del/los proceso/s cuando los órganos de dirección y de administración del BN, así como los órganos de supervisión y control internos y externos, lo requieran. Asimismo, deberá enviar este informe extraordinario a la SAP (sin necesidad de que se le requiera previamente), cuando haya tomado conocimiento de alguna demanda o denuncia interpuesta contra el BN y/o sus funcionarios por pretensiones patrimoniales iguales o superiores a S/ 100,000.00 (Cien Mil con 00/100 soles) o su equivalente en dólares, o se traten de pretensiones no patrimoniales, pero cuyo contenido revista relevancia mediática a nivel local o nacional. La SAP impartirá las instrucciones en cada supuesto para definir el contenido mínimo de estos Informes Extraordinarios.

4.1.15. Constituye obligación específica registrar²¹ los nuevos procesos y procedimientos de cualquier materia, teniendo como máximo, el segundo día calendario de recibida la notificación respectiva, y/o de presentado el escrito y/o de realizado cualquier acto procesal, por tanto, deberá bajo responsabilidad ingresar la data procesal (demanda y recaudos, contestación y sus anexos, impugnaciones, resoluciones, escritos y sus respectivos anexos, actas de diligencias, etc.) en el sistema informático de reporte de data procesal, concerniente a los procesos judiciales y procedimientos administrativos a su cargo, manteniendo actualizada dicha Base de Datos. Esta obligación de registro resulta aplicable a partir de la fecha en que el BN le comunica por escrito o correo electrónico al contratista que está poniendo dicho aplicativo a su disposición y a su vez, informa, en forma física o virtual, acerca de su modo de empleo.

4.1.16. Viajar y realizar diligencias a los lugares que están dentro y fuera del ámbito geográfico de las agencias y/o dependencias de la SMR IV – Cusco incluidas en el numeral 2 de este requerimiento, siempre que resulte necesario, previa coordinación y autorización de la SAP y/o SABF, según corresponda, de la Gerencia Legal, a efectos de ejecutar adecuadamente las obligaciones contractuales en los asuntos descritos en los párrafos que anteceden.

Al efecto los gastos de desplazamiento que incluyen pasajes, alimentación y hospedaje serán reconocidos y asumidos por el BN siendo obligación del Contratista presentar los documentos que los acreditan (facturas, boletas, recibos, etc.).

Precisa indicar, que el plazo de anticipación para viajar y realizar las diligencias dependerá de las circunstancias del hecho o el fijado en la normativa o requerimiento de la autoridad.

4.1.17. Apoyar, cuando le encargue el administrador y demás funcionarios que dirigen las agencias y/o dependencias de la SMR IV – Cusco incluidas en el numeral 2 de este requerimiento, en la atención de implementación de las medidas correctivas recomendadas por el Órgano de Control Institucional del BN (OCI) y de los Órganos de Control Externo, así como de organismos supervisores (SBS, Indecopi, etc.) referidas o vinculadas con el servicio legal objeto del contrato.

4.1.18. Cumplir las directivas e instrucciones que sean impartidas por las subgerencias de la Gerencia Legal del BN, según la materia o caso, para el adecuado y oportuno cumplimiento del servicio contratado.

4.1.19. La prestación del servicio deberá ejecutarse de acuerdo con los lineamientos que el Administrador o demás funcionarios que dirigen las dependencias de la SMR IV – Cusco emitan, en concordancia con las instrucciones impartidas por las Subgerencias competentes de la Gerencia Legal.

4.1.20. Constituye especial obligación del contratista asegurar que, para el inicio de su participación efectiva en la prestación del servicio, todos los profesionales que empleará en su ejecución, deberán presentar documentos que acrediten la colegiatura (copia del carné emitido por el Colegio de Abogados respectivo, constancia o certificado emitido por el referido Colegio) y habilitación (constancia o certificado o papeleta emitida por el Colegio de Abogados vigente). Esta obligación se mantendrá durante la vigencia del contrato.

4.1.21. Contar con las herramientas tecnológicas necesarias para participar en las audiencias virtuales y presentación de escritos electrónicos, conforme a los protocolos y procedimientos establecidos por el Poder Judicial, el Ministerio Público u otras instituciones que conforman el sistema de administración de justicia, así como los órganos y entes de administración de justicia administrativa.

²¹ Incluye o comprende el agregar el/los documento/s escaneado/s al sistema informático en caso este cuente con tal atributo.

- 4.1.22.** En igual sentido, el contratista en lo concerniente a la prestación del servicio de patrocinio procesal objeto del presente contrato, deberá sujetarse a todos los protocolos y procedimientos establecidos, sin excepción alguna, por las instituciones que conforman el Sistema de Administración de Justicia; además, los que establezca el BN.

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

a) REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Se requiere contratar una persona natural y/o jurídica con experiencia comprobada en servicios de asesoría y/o patrocinio en materia civil, penal, laboral, etc.

b) RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

El Contratista deberá contar con el mobiliario y equipamiento, que permita garantizar el cumplimiento del servicio de acuerdo a las condiciones señaladas en los Términos de Referencia.

El contratista deberá contar con un despacho profesional ubicado estratégicamente en las ciudades en que se ejecutará el servicio.

➤ Personal

Personal Clave:

El servicio será brindado por un equipo compuesto por no menos de dos (2) abogados (ítem 5), uno de ellos será el Jefe del Equipo y el otro será Miembro del Equipo; o por lo menos un Abogado Único (ítems 1, 2, 3 y 4); no obstante, el contratista podrá proponer un equipo con mayor número de abogados, que cumpla con el perfil mínimo señalado en estos términos de referencia -en los requisitos de calificación-, sin costo adicional para el BN. **Tanto el Jefe como los Miembros del Equipo o el Abogado Único tendrán la condición de Personal Clave.**

El Jefe del Equipo será responsable de coordinar con el BN los aspectos relativos a la ejecución y cumplimiento del servicio.

En la etapa de ejecución contractual, el contratista deberá mantener permanentemente y hasta la conclusión del contrato la habilitación profesional del personal propuesto.

El Jefe y Miembros del Equipo solo podrán ser reemplazados, por causa justificable y aceptada previamente por el BN. El reemplazante deberá cumplir con igual o mejor perfil que el personal establecido en los términos de referencia. El pedido de sustitución deberá ser presentado al BN con un plazo no menor de quince (15) días calendario de anticipación, acreditando documentalmente el cumplimiento del perfil requerido. El BN emitirá pronunciamiento por escrito, en caso no se emita respuesta dentro del plazo indicado se tendrá por rechazada la solicitud.

Seguridad y Salud en el Trabajo

- 1.1. El contratista, por cada año de la ejecución del servicio y antes del inicio de éste deberá presentar al área usuaria, la actualización de la Matriz IPERC y respecto al personal involucrado, lo siguiente:
- Listado actualizado de trabajadores.
 - Registros de al menos cuatro (04) capacitaciones en materia de riesgos laborales.

- 1.2 El contratista para el segundo año de la ejecución del servicio y antes del inicio de éste deberá presentar al área usuaria los Certificados de Aptitud Médico Ocupacional, avalado (firmado) por un médico ocupacional habilitado por el Colegio Médico del Perú, se aceptarán resultados con calificación de apto o apto con restricción para cumplir sus funciones del puesto de trabajo (los centros de salud ocupacionales deben estar acreditado por DIGESA o DIRESA o GERESA).
- 1.3. En caso de modificación o incremento del personal destinado a ejecutar el servicio, el contratista deberá presentar al área usuaria, antes del inicio efectivo de labores, toda la documentación exigida en el acápite de SST de las Bases.
- 1.4. El contratista, antes del inicio efectivo del servicio, deberá remitir al área usuaria el cargo de recepción del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Banco, suscrito por todos los trabajadores y subcontratistas que ingresen a sus instalaciones.
- 1.5. El contratista, antes del inicio efectivo, deberá remitir al área usuaria el cargo de recepción del Protocolo de Emergencias Médicas y Atención en Primeros Auxilios del Banco, firmado por todos los trabajadores y subcontratistas que prestarán servicios en sus instalaciones.

4.3 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

a) Otras Obligaciones

➤ Otras obligaciones del BANCO

- Pagar por la prestación del servicio (incluye todos los tributos, gastos de movilidad dentro del radio urbano y demás gastos necesarios para la prestación del servicio).
- Asumir los gastos específicos de: Aranceles judiciales y/o tasas administrativas, cédulas de notificación, todos estos debidamente acreditados. Se incluye en este rubro, los costos correspondientes a los servicios de los órganos de auxilio judicial, debidamente sustentados.
- Del mismo modo, reconocerá y asumirá los gastos de desplazamiento del asesor legal externo por el servicio a que se hace referencia en el literal 4.1.16 precedente, lo que incluye pasajes, alimentación y hospedaje, siendo obligación del contratista presentar los documentos que los acreditan (facturas, boletas, recibos, etc.), todo ello, previa aprobación del administrador de la dependencia de la SMR IV - Cusco, teniendo en cuenta que sean diligencias ante las autoridades jurisdiccionales y/o administrativas en cada Agencia con todas sus dependencias respectivas, en coordinación con la SAP.
- Los administradores de las Agencias y sus dependencias de la SMR IV – Cusco, de ser el caso, y la Subgerencia Macro Región IV Cusco, harán entrega del acervo documentario procesal al contratista, mediante medios físicos y/o digitales.
- Posterior al perfeccionamiento del contrato, el Banco deberá entregar al contratista el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Banco de la Nación, el cual deberá ser distribuido a todo su personal que realice labores dentro de las instalaciones del Banco. La entrega deberá registrarse mediante cargo de recepción, documento que será custodiado por el área usuaria.
- Posterior al perfeccionamiento del contrato, el Banco deberá entregar al contratista el Protocolo de Emergencias Médicas y Atención en Primeros Auxilios del Banco de la Nación, el cual deberá ser distribuido a su personal que realicen labores dentro de las

instalaciones del Banco. La entrega deberá registrarse mediante cargo de recepción, documento que será custodiado por el área usuaria.

b) Confidencialidad

El Contratista deberá guardar confidencialidad y absoluta reserva en el manejo de la información contenida en los documentos que le sean entregados o a la que tenga acceso por razón de la prestación del servicio, quedando prohibido de revelarla a terceros.

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por el BN, 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 el servicio.

En esa línea, el Contratista para la firma del contrato deberá presentar debidamente suscrito el Compromiso de Confidencialidad y Buenas Prácticas que se incluye como Anexo II.

c) Propiedad Intelectual

El BN tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos, sin limitación, a las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieran creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio. A solicitud del BN, el contratista tomará todos los medios necesarios, y en general, asistirá al BN para obtener estos derechos.

d) Secreto Bancario

El Proveedor se compromete a cumplir con las disposiciones señaladas en la Ley N° 26702 “Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros” referente al secreto bancario, siendo responsables de que la información relacionada a las cuentas de los clientes no sea entregada a terceros, ni que dicha información sea utilizada para fines fraudulentos, debiendo para ello establecer y garantizar las medidas de seguridad correspondientes.

El proveedor se obliga a poner en conocimiento de su personal - que tuviera acceso a la información protegida - la obligación indicada en el párrafo precedente, así como a instruirlo y capacitarlo periódicamente sobre la importancia de esta protección. Queda establecido que, si el Proveedor o su personal incumple la obligación que se indica, además de las consecuencias civiles y penales del caso, quedará obligado a resarcir al BN los daños que le cause, ya sea por dolo, culpa grave o culpa leve, asumiendo especialmente: (a) las sanciones administrativas y judiciales impuestas a este último como consecuencia del referido incumplimiento; y, (b) los costos en los que el mismo incurra en la defensa administrativa y judicial de sus intereses. La obligación de salvaguardar el secreto bancario de los clientes del BN se mantendrá vigente inclusive luego de haber concluido el plazo de la relación jurídica contractual.

e) Medidas de Control durante la Ejecución Contractual

Adicionalmente a la presentación del IO, el contratista deberá enviar por correo electrónico el primer día hábil del mes un reporte de procesos concluidos, precisando si el resultado es favorable o adverso al BN, así como sus efectos patrimoniales o extrapatrimoniales.

El ALE deberá proporcionar su correo electrónico en la fecha de la firma del AIS.

Área responsable de las medidas de seguimiento, supervisión y control: Las medidas de seguimiento, supervisión y control se encontrarán a cargo de los administradores de las Agencias dependientes de la SMR IV – Cusco con sus respectivas dependencias²² y

²² Léase: Agencias u Oficinas. El servicio incluirá las Agencias u Oficinas que puedan crearse en el futuro.

la Subgerencia Macro Región IV – Cusco, pertenecientes a la Gerencia Red de Agencias, donde se prestará el servicio.

f) Conformidad de la Prestación

Los funcionarios responsables del área usuaria (Administrador de la Agencia y Subgerente de la Macro Región IV - Cusco), otorgarán en formato físico o virtual la Conformidad de la prestación al contratista, previa emisión del informe en el cual se acredite el cumplimiento de las condiciones contractuales, de los términos de referencia y de la oferta técnica del contratista.

g) Forma de Pago

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

EL BANCO realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en **PAGOS PARCIALES**.

➤ **Honorario Fijo**

El servicio se pagará en treinta y seis (36) partes o armadas mensuales de igual valor, incluido el impuesto, previa conformidad emitida por el Administrador de la Agencia correspondiente de la SMR IV – Cusco.

Para efectos del pago de la contraprestación el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- Carta de solicitud de pago dirigida a la Macro Región IV Cusco.
- Informe Mensual sobre las actividades realizadas durante el mes en cada Agencia según relación del numeral 2.
- Adjuntar Acta de conformidad firmada por el administrador de cada Agencia y por el Subgerente Macro Región IV Cusco.
- Comprobante de Pago.

Dicha documentación se debe presentar en **Subgerencia Macro Región IV Cusco**, Dirección: Esquina de Av. El Sol con Ca. Almagro, 3er. nivel- Cusco.

Asimismo, antes de que se emita la última Acta de conformidad, el Contratista deberá hacer entrega al Administrador de la Agencia o al funcionario que este designe de todo el acervo documentario de propiedad del BN (títulos valores, certificados de depósito judicial, expedientes, documentos, etc.), de lo cual se dejará constancia mediante acta, teniendo en consideración que el BN es el exclusivo propietario de dicha documentación.

➤ **Comisión de Éxito**

Para promover la efectiva recuperación judicial de la cartera de créditos que se señala en el numeral 4.1.10., el BN otorgará adicionalmente al contratista una comisión de éxito por cada crédito que se recupere, conforme a lo indicado en el recuadro que se muestra a continuación:

Porcentaje de la Comisión de Éxito por Recuperación Efectiva de la Cartera Crediticia ²³
10% del monto efectivamente recuperado en vía judicial por cada crédito

La comisión de éxito tendrá como tope máximo total la suma de S/. 50,000.00 (cincuenta mil con 00/100 soles), la cual será calculada de forma acumulada del total de créditos

²³ Debe entenderse el concepto de cartera crediticia o cartera de créditos, al universo de procesos judiciales de recuperación de créditos del BN (préstamo Multired, tarjeta de créditos y préstamo hipotecario) a cargo de la agencia; debiendo tener en cuenta, además, lo indicado en el Anexo III, punto 2.6.

asignados y recuperados, no generándose obligación de pago del BN por sumas que de forma acumulada superen dicho monto.

En el Anexo III se indican los criterios que definen la recuperación efectiva de la cartera de créditos del BN, así como el procedimiento para el pago de la Comisión de Éxito indicada líneas arriba del presente numeral.

h) Responsabilidad por Vicios Ocultos

La conformidad de la prestación por parte del BN 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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas (en adelante, la Ley).

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por vicios ocultos será de tres (3) años contado a partir de la conformidad otorgada por el BN.

i) Requisitos a la suscripción del Documento Contractual

A la firma del contrato, el postor ganador deberá presentar declaración jurada que el personal propuesto no figura inscrito en el Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (MINJUSDH); y certificados de no registrar antecedentes penales, judiciales y policiales. Dichos documentos serán renovados por el contratista el primer mes de cada año mientras dure el contrato con el Informe Ordinario (IO).

Asimismo, deberá presentar documentos que acrediten la conexión a una Red de Internet, lo cual permita asegurar que cuenta con la herramienta tecnológica necesaria para el cumplimiento de las actividades y obligaciones contractuales, según los protocolos establecidos por las instituciones del Sistema de Administración de Justicia, referidas en el numeral 4.1.21.

j) Causales de Resolución:

Sin perjuicio de las otras causales de resolución del contrato establecidas en la Ley y el Reglamento, son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5° de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El ganador de la Buena Pro a la suscripción del contrato deberá presentar los siguientes documentos:

1. Listado de trabajadores que ingresarán a las instalaciones del Banco.
2. Matriz IPERC de los puestos de trabajo que ingresarán a las instalaciones del Banco.
3. Registros de capacitaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (mínimo 4 temas sobre prevención de riesgos laborales), el registro en mención deberá estar acorde a la R.M. N° 050-2013-TR.
4. Certificado de Aptitud Médico Ocupacional deberá estar firmado por un médico ocupacional habilitado por el Colegio Médico del Perú, se aceptarán los certificados con calificación de "apto" o "apto con restricciones". Sólo se aceptarán certificados emitidos por centros acreditados por DIGESA o DIRESA o GERESA. El certificado en mención deberá cumplir con lo solicitado en la R.M. N° 312-2011-MINSA.
5. Declaración jurada de cumplimiento de la R.M. N° 022-2024-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 349-MINSA/DIGIESP-2024 para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.

PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

El proveedor declara conocer que el BN 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.

Adicionalmente, para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro presentará la siguiente información:

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

REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIÓN CIVIL – REDERECI

El Proveedor no deberá encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI). El BN realizará la verificación de dicho requisito para la suscripción del Documento Contractual o Recepción de la Orden de Servicio.

5. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN SE DETALLAN MAS ADELANTE

ANEXOS

ANEXO I

Servicio de Asesoría Legal Externa (SALE) y Patrocinio Procesal (PP) para las Dependencias de la Subgerencia Macro Región IV Sede Cusco

ITEM	AGENCIAS Y DEPENDENCIAS	JUDICIALES				ADMINISTRATIVAS			
		RECU PERAC. CREDI TOS (*)	MATE RIA CIVIL (*)	MA TE RIA PE NAL (*)	MATERIA LABORAL CONTEN. ADMINIS. (*)	RECLAMOS - DENUNCIAS INDECOPI y/o OPS. INTERNET (*) (**)	APERT. CTAS. JURIDIC. Y AHORROS (**)	CHE QUES PERSO NAS JURI DICAS (**)	ASESORIA Y ABSOLUCION DE CONSULTAS EN MATERIA BANCARIA, ADMINISTRA TIVA, CIVIL, PENAL, LABORAL Y PREVISIONAL (**)
1	Agencia 2 Andahuaylas y dependencias ²⁴ Dirección: Jirón Constitución N° 692- Andahuaylas	40	81	02	09	03	04	05	95
2	Agencia 2 Ayacucho y dependencias ²⁵ Dirección: Jirón 28 de Julio N° 167- Ayacucho	295	03	09	25	06	40	16	38
3	Agencia 2 Ayaviri y dependencias ²⁶ Dirección: Jirón Arica N° 353, 355, 357 - Ayaviri	41	01	01	11	02	28	12	32
4	Agencia 2 Juliaca y sus dependencias ²⁷ Dirección: Jirón 9 De diciembre N° 270-275 - Juliaca	276	08	12	38	12	25	58	35
5	Agencia 1 Puno y sus dependencias ²⁸ Dirección: Jirón Miguel Grau Seminario N° 269- Puno	309	09	01	24	29	42	22	26

(*) La cantidad de procesos es referencial y variable en el tiempo, tendiendo a incrementarse en el plazo de ejecución del contrato.
(**) El número de consultas verbales y/o escritas es referencial y variable en el tiempo, tendiendo a incrementarse en el plazo de ejecución del contrato.

²⁴ Agencias Talavera; Chincheros; y, Ofi. Especial Huaccana; San Jerónimo y; Anco Huallo-Uripa.

²⁵ Agencias Cangallo; Huancapi; Vilcashuaman; Querobamba; y Ofic. Especiales Carmen Alto y San Juan Bautista

²⁶ Agencias Asillo; Azangaro; Macusani; Nuñoa; JD Choquehuanca; Crucero; y; Ofic, Especiales Santa Rosa y San Antón.

²⁷ Agencias Cabanillas; Huancane; Lampa; Putina; Sandia; Moho; San Juan del Oro; Electro Puno Juliaca y; Serenazgo Juliaca.

²⁸ Agencias Desaguadero; Ilave; Juli; Pomata; Yunguyo; Acora; Universidad Nacional del Altiplano; Direcc. Reg. De Transportes y Comunicaciones Puno; y, PIAS Puno.

ANEXO II

Compromiso de Confidencialidad y Buenas Prácticas

..... (nombre completo del Estudio o abogado individual), identificado con DNI / RUC, con domicilio en, provincia de, departamento de, declaro/a que la prestación de mis/nuestros servicios legales (sea consultoría o patrocinio procesal) al BN se realizará desde la firma del presente documento, con absoluta confidencialidad. Por ello, toda la información escrita, virtual o verbal que reciba del BN o le envíe para efectos de la prestación de los servicios, no será divulgada a terceros, sin la previa autorización expresa del BN, salvo que exista de por medio un mandato legal o judicial que me/nos obligue a dicha divulgación, caso en el cual también comunicaré/mos previamente de esto al BN. La obligación de confidencialidad tiene una vigencia de diez (10) años contados a partir de la fecha en que se culmina la prestación del servicio (lo cual se acredita con el Acta de Conformidad emitida por el BN).

Por otro lado, asumo/imos el compromiso desde la firma del presente documento de prestar mi/nuestros servicios profesionales con sujeción a las normas legales aplicables a este tipo de servicios en el Perú, absteniéndome/nos de realizar cualquier práctica o acción que no se ajuste o no esté contemplada en las referidas normas o que pueda poner en tela de juicio mi/nuestra calidad profesional y/o moral, ante cualquier autoridad pública o privada, medios de comunicación o cualquier tercero. Este compromiso será respetado durante toda la vigencia de mi/nuestra relación profesional con el BN. Mantendré/mos indemne al BN en caso de incumplir este compromiso y asumiré/mos los daños y perjuicios que se le pudiera causar, incluyendo los costos y costas de su defensa ante cualquier autoridad.

Finalmente, asumo/imos el compromiso desde la firma del presente documento de no prestar ningún tipo de asesoría o patrocinio procesal a terceros, por controversias o conflictos de cualquier tipo que puedan tener como contraparte al BN, durante toda la vigencia de mi/nuestra relación profesional con el BN y hasta que pasen tres (03) años contados desde la culminación de dicha relación profesional.

Lugar y fecha:,

(Firma completa y sello del representante del Estudio o abogado individual)

ANEXO III

CRITERIOS QUE DEFINEN LA RECUPERACIÓN REAL Y EFECTIVA DE LA CARTERA CREDITICIA Y LA DETERMINACIÓN DE LA BASE DE CÁLCULO Y PAGO DE LA COMISIÓN DE ÉXITO AL CONTRATISTA – PROCEDIMIENTO PARA SU ABONO

1. CRITERIOS

1.1. ¿Qué debe entenderse por recuperación real y efectiva?

A efectos de determinar la base de cálculo y el abono de la comisión de éxito, constituye recuperación real y efectiva de la cartera crediticia del BN, el pago parcial o total de la obligación adeudada al BN, producto de la gestión de cobranza judicial del Contratista que mediante actividad directa y comprobada al interior del proceso judicial dé lugar o sea la causa directa de los pagos mediante; i) consignaciones de depósitos judiciales a su favor; ii) pago en ventanilla; u, iii) otro análogo²⁹.

No se considera recuperación real y efectiva al repago de la cartera crediticia proveniente de autorización de cargo en cuenta, débito automático o compensación.

Se debe tener en cuenta que la esencia de la recuperación real y efectiva es la acción propia del cliente de proceder con el pago como consecuencia directa de la gestión del contratista.

1.2. Base de cálculo para el pago de la Comisión de Éxito

El cálculo para el pago de la Comisión de Éxito se realiza sobre la recuperación real y efectiva del capital adeudado más los intereses pactados.

1.3. ¿Cuáles son los requisitos para hacer efectivo el pago de la Comisión de Éxito?

Para la ejecución del pago de la Comisión de Éxito por recuperación judicial real y efectiva, el Contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los siguientes requisitos mínimos:

- Entregada la carpeta crediticia al Contratista para demandar, debe acreditar:
 - i) Presentación de la demanda al juzgado, que contenga sello de acuse de recibo.
 - ii) Notificación judicial del mandato ejecutivo de pago.
 - iii) Documentación del avance procesal, teniendo en consideración la fecha de la interposición de la demanda y la fecha actual. Debiendo existir razonabilidad entre el estado del proceso y el tiempo transcurrido.
- Entregado el falso expediente del proceso judicial de cobranza en curso:
 - i) Si la entrega se produce con la presentación de la demanda (etapa postulatoria) debe alcanzarse la documentación que acredite el impulso del proceso en el principal, que conlleve a la etapa resolutoria (auto final).
 - ii) Si la entrega se produce con el auto final (etapa resolutoria) debe presentarse la documentación que acredite el impulso del proceso en el principal, hasta lograr el consentimiento o la ejecutoriedad del auto final.
 - iii) Si la entrega se produce con el auto final consentido o ejecutoriado en el principal (etapa de ejecución de sentencia), deberá acreditar mantener la vigencia del proceso mediante requerimiento de pago de lo adeudado al BN, incluyendo los extrajudiciales (envío de carta al deudor requiriendo el pago de lo adeudado, en caso no exista la posibilidad de proceder con la ejecución forzada judicial).

En los 3 puntos antes mencionados deberá enviar la documentación del avance procesal, teniendo en consideración la fecha de la entrega del proceso y la fecha actual. Debiendo existir razonabilidad entre el estado del proceso y el tiempo transcurrido.

1.4 No habrá lugar a pago de Comisión de Éxito al Contratista

En los siguientes casos:

²⁹ Por ejemplo: Agentes Multired, App del BN, Banca Celular y otros.

- i) Si el proceso se encuentra en abandono.
- ii) Falta de impulso procesal del contratista por más de 3 meses.
- iii) Si la recuperación de la deuda se produce sin su impulso o actividad procesal del contratista.
- iv) No haber realizado búsquedas patrimoniales en los Registros Públicos³⁰.
- v) No haber solicitado medida cautelar pese a tener resultado positivo de las búsquedas patrimoniales.
- vi) No cumplir según sea el caso lo indicado en el punto 1.3.
- vii) Cuando la recuperación de la deuda se efectúa a través de la aplicación del Seguro de Desgravamen, por fallecimiento del deudor.
- viii) Cuando por responsabilidad del Contratista (error u omisión en el cumplimiento de su obligación) no se reconozca o no sea posible recuperar judicialmente algunos de los conceptos materia de la pretensión de la demanda.

2. PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE LA COMISIÓN DE ÉXITO:

- 2.1 El Contratista activará el procedimiento de pago de la Comisión de Éxito presentando una carta a la agencia que informe sobre los pagos efectuados por el cliente, solicitando la validación del pago de la Comisión de Éxito.
- 2.2 El Administrador de la Agencia deberá comunicar el pago parcial o total a la Sección Procesos Judiciales y Administrativos – Subgerencia Asuntos Procesales y remitir vía correo electrónico: i) falso expediente judicial³¹, a fin de evaluar las acciones realizadas por el contratistas en el proceso de recuperación del crédito; ii) informe del contratista respecto de acciones extrajudiciales en caso se hayan realizado; y, iii) constancias de pago que acredite el/los abono/s realizado/s por el deudor.
- 2.3 El supervisor de la Sección Procesos Judiciales y Administrativos – Subgerencia Asuntos Procesales, evalúa la procedencia o no del reconocimiento y pago de la Comisión de Éxito en un plazo máximo de tres (3) días hábiles de recibida la documentación. En el caso realice alguna observación o requiera alguna precisión al Contratista o al Administrador, éstos tendrán un plazo máximo de dos (2) días hábiles para hacer entrega de lo requerido.
- 2.4 Emitida la opinión de procedencia del pago de la Comisión de Éxito, el administrador deberá comunicar al contratista para que emita su factura o recibo por honorarios y se proceda con el pago correspondiente.
- 2.5 Una vez pagada la Comisión de Éxito, de encontrarse el proceso de recuperación en etapa de ejecución, en un plazo que no debe exceder de los cinco (5) días hábiles posteriores al pago mencionado, el contratista deberá presentar su factura o recibo por honorarios al Juzgado correspondiente a fin de solicitar dentro del proceso judicial la liquidación de las costas y costos del proceso, que conlleve a su aprobación, requerimiento de pago y ulterior recuperación. En los casos que no tenga auto de ejecución/sentencia firme, el plazo antes señalado empezará a computarse a partir de la notificación al BN con el consentimiento o ejecutoria.
- 2.6 No se activará este procedimiento de pago, cuando el BN haya cancelado al Contratista el Monto Máximo de la Comisión de Éxito por Recuperación Efectiva de la Cartera Crediticia establecida como tope hasta los S/. 50,000.00, en el literal f) del numeral 4.3 del presente requerimiento.

3 ASPECTOS PARA TENER EN CONSIDERACIÓN:

- 3.1 Si la Cobranza Judicial es recuperada sin la intervención del Contratista, a pesar de haber recibido el encargo con la documentación pertinente y oportuna, éste no cobrará por ningún concepto la retribución referida a la cobranza judicial encargada.
- 3.2 El Contratista no debe recibir directa ni indirectamente pagos, por ningún concepto ni naturaleza, por parte de los deudores que deseen cancelar o amortizar su deuda, debiendo inducir o indicar a los mismos, para que se presenten en la Agencia del BN a fin de efectuar dichos pagos.

³⁰ Salvo que cuente con autorización del supervisor de la Sección Procesos Judiciales y Administrativos para no realizar la búsqueda

³¹ Deberá contener lo indicado en el punto 1.3, según sea el caso.

**“SERVICIO DE ASESORÍA LEGAL EXTERNA (SALE) Y PATROCINIO PROCESAL (PP)
PARA LAS DEPENDENCIAS³² DE LA SUBGERENCIA MACRO REGIÓN IV SEDE CUSCO
(SMR IV – CUSCO)”**

1. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El CONTRATISTA declara conocer que está obligado a garantizar la integridad, disponibilidad, confidencialidad y privacidad de la información de El BANCO que involucra el servicio provisto; por lo que El CONTRATISTA debe cumplir con los lineamientos de seguridad de la información aplicables al servicio contratado, establecidos en las siguientes normativas:

Resolución SBS N°504-2021 “Reglamento para la Gestión de la Seguridad de la Información y la Ciberseguridad”, según los siguientes aspectos:

- En atención al Artículo 22. Servicios provistos por terceros:

- El CONTRATISTA se obliga a adoptar las medidas necesarias para que sus trabajadores, representantes y terceros que intervienen en el servicio contratado, cumplan con las disposiciones relacionadas a la seguridad de información establecidas en la normativa interna del Banco.
- El CONTRATISTA es el responsable del resguardo y protección de los activos de información (equipos, dispositivos informáticos, aplicaciones, información, entre otros) de propiedad del Banco de la Nación involucrados en el servicio contratado, que se encuentren bajo la administración del CONTRATISTA o formen parte de dicho servicio.
- El CONTRATISTA permitirá, facilitará y/u otorgará a EL BANCO, la revisión del cumplimiento de las medidas de seguridad de la información relacionadas al servicio contratado.

Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 27001-2022 “Seguridad de la Información, Ciberseguridad y Protección de la Privacidad”, según los siguientes aspectos:

- En atención al numeral 5.19 Seguridad de la información en las relaciones con los proveedores.

- EL CONTRATISTA restringirá el acceso de información a terceros, a fin que el servicio contratado se gestione de forma separada y no sea accesible por terceros a quienes se brinde un servicio similar.
- El CONTRATISTA debe contar con las medidas apropiadas para garantizar la seguridad en el procesamiento, almacenamiento, transmisión, autenticación, trazabilidad y adaptabilidad de la información del BN que se utilice en el servicio contratado.
- El CONTRATISTA se obliga a cumplir con los controles de seguridad de la información establecidos por el Banco, respecto al control de los accesos, el seguimiento de la ejecución del servicio, presentación de informes y auditorías, así como las obligaciones regulatorias enmarcadas en los requisitos de seguridad de la información.

2. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

- EL BANCO es propietaria de toda la información confidencial que, por razones del alcance del presente contrato, entregue a EL CONTRATISTA.
- El CONTRATISTA se compromete a mantener la confidencialidad y reserva absoluta y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita del Banco, toda información a la que tenga acceso, que le sea suministrada o conozca directa o indirectamente durante la ejecución del servicio contratado.
- El compromiso de confidencialidad se prolonga hasta por 10 años después de terminado el servicio y se hace extensivo al personal de EL CONTRATISTA aun cuando hayan dejado de tener vínculo laboral con EL CONTRATISTA.

³² Léase: Agencias u Oficinas. El servicio incluirá las Agencias u Oficinas que puedan crearse en el futuro.

- Para los efectos del presente acuerdo, se entenderá como "Información Confidencial" toda aquella información comercial, financiera, técnica, de inteligencia comercial, metodologías, procesos, políticas, procedimientos, estándares, estrategias, productos, bases de datos, matrices y programas de cómputo, código, nombres y/o experiencia de empleados y consultores, propiedad intelectual, fórmulas, negocios, lista de clientes, estados financieros, información sobre productos de software y hardware de EL BANCO, que sea entregada a EL CONTRATISTA, ya sea de manera escrita, oral, visual y/o digital; que por sus características le signifique a EL CONTRATISTA obtener y mantener una ventaja competitiva o económica frente a terceros en la realización de actividades económicas.
- Toda información confidencial, utilizada y custodiada por EL CONTRATISTA para la provisión del servicio contratado, deberá ser devuelta a EL BANCO en un plazo no mayor a diez (10) días calendario, así como la eliminación de la información ante la culminación del servicio.
- EL CONTRATISTA está autorizado para que su personal pueda hacer uso de la información confidencial provista por EL BANCO siempre que dicho personal esté directamente relacionado a la ejecución del presente contrato, haya sido informado de la naturaleza confidencial del mismo y haya sido instruido sobre las medidas de protección adoptadas por EL CONTRATISTA, las cuales deberá aplicar para la protección de la confidencialidad de esta. EL CONTRATISTA será responsable por las infracciones comprobadas de incumplimiento del acuerdo de confidencialidad que hayan sido cometidas por el personal asignado para la ejecución del servicio objeto del presente Contrato.
- El CONTRATISTA no debe capturar, utilizar, almacenar, acceder, visualizar ni desviar la información de los clientes y usuarios de EL BANCO, sin la autorización expresa de EL BANCO.
- Los aplicativos, sistemas, softwares e información que EL CONTRATISTA desarrolle en el marco del servicio que el Banco contrata es de titularidad del Banco por lo tanto EL CONTRATISTA no podrá asumir ningún derecho, de ningún tipo, sobre la creación o desarrollo. La divulgación de la creación o desarrollo no implica el licenciamiento de derecho de patentes o derecho de autor o ningún otro derecho por parte de EL CONTRATISTA, que no sean los establecidos en el contrato.
- El CONTRATISTA declara conocer que la vulneración y/o divulgación de secretos empresariales (información) se encuentra tipificada como delito en conformidad con lo estipulado en el Código Penal.

3. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, TELECOMUNICACIONES Y DELITOS INFORMÁTICOS

- El CONTRATISTA declara conocer que está obligado a salvaguardar y mantener la confidencialidad del secreto bancario, de las telecomunicaciones, de los datos personales de los usuarios y clientes del Banco de la Nación, de acuerdo con la Constitución Política del Perú, la Ley N°29733 Ley de Protección de datos personales, su Reglamento y Directivas de Seguridad, Ley N°26702 Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros -incluye el Secreto Bancario-, y el Decreto Ley N° 26096 Ley de Telecomunicaciones, sus modificatorias y actualizaciones; aplicables al servicio asociado al contrato.
- En caso EL BANCO le proporcione a EL CONTRATISTA datos personales de sus clientes o usuarios y éste último deba recopilarlos o generarlos, en el marco del cumplimiento del contrato, ello no implicará de modo alguno la transferencia de los mismos, debiendo EL CONTRATISTA asumir en dichos casos, la condición de encargado del tratamiento. EL CONTRATISTA declara conocer que asume la condición de encargado del tratamiento cuando EL BANCO entrega o pone a disposición de manera directa o indirecta de EL CONTRATISTA información que contiene datos personales en virtud de una relación jurídica que los vincula.
- EL CONTRATISTA declara conocer las sanciones tipificadas en la Ley N° 30096, Ley de Delitos Informáticos (integridad de datos informáticos, interceptación de datos informáticos), y la Ley N° 30171 que modifica la Ley 30096, Ley de Delitos Informáticos, bajo la cual se obliga a dar estricto cumplimiento de estas disposiciones.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

ÍTEM N° 1

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 70,000.00 (Setenta Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 25,000.00 (Veinticinco Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Consultoría o auditoría en materia bancaria o financiera o procesos judiciales o arbitrales o defensa del consumidor.

ÍTEM N° 2

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 280,000.00 (Doscientos Ochenta Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 55,000.00 (Cincuenta y Cinco Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Consultoría o auditoría en materia bancaria o financiera o procesos judiciales o arbitrales o defensa del consumidor.

ÍTEM N° 3

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 130,000.00 (Ciento Treinta Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 14,500.00 (Catorce Mil Quinientos con 00/100

Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Consultoría o auditoría en materia bancaria o financiera o procesos judiciales o arbitrales o defensa del consumidor.

ÍTEM N° 4

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (Ciento Cincuenta Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 35,000.00 (Treinta y Cinco Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Consultoría o auditoría en materia bancaria o financiera o procesos judiciales o arbitrales o defensa del consumidor.

ÍTEM N° 5

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 260,000.00 (Doscientos Sesenta Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 60,000.00 (Sesenta Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Consultoría o auditoría en materia bancaria o financiera o procesos judiciales o arbitrales o defensa del consumidor.

Acreditación ítems 1, 2, 3, 4 y 5:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con un máximo de veinte (20) contrataciones, mediante 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 pago³³, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV³⁴. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados³⁵, 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 servicio 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 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.

Importante para la entidad contratante

Al calificar la experiencia del postor en la especialidad, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación de la experiencia no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si de las actividades que realizó el postor se advierte que corresponden a la experiencia en la especialidad requerida en las bases.

Advertencia

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

³³ El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación fehaciente de la cancelación. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

³⁴ De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

³⁵ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

ÍTEMS 1, 2, 3 y 4

Requisitos:

El personal clave: **ABOGADO ÚNICO** debe acreditar seis (06) años como abogado, con práctica profesional en asesoría y en el patrocinio de procesos judiciales y procedimientos administrativos a entidades del sistema financiero.

ÍTEMS 5

Requisitos:

El personal clave: **JEFE DE EQUIPO** debe acreditar diez (10) años como abogado, con práctica profesional en asesoría y en el patrocinio de procesos judiciales y procedimientos administrativos a entidades del sistema financiero.

El personal clave: **MIEMBRO DE EQUIPO** debe acreditar cinco (05) años en asesoría legal a entidades del sistema financiero en materias civil y/o comercial y/o derecho del consumidor y/o bancario.

Acreditación:

El postor debe señalar la denominación del puesto, cargo y/o posición, y tiempo de experiencia del personal clave propuesto (años, meses y días) en el **Anexo N° 18**, adjuntando en su oferta, copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos y su respectiva conformidad; (ii) constancias; (iii) certificados; o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.

Estos documentos deben señalar los nombres y apellidos del personal clave; el cargo desempeñado indicando el día, mes y año de inicio y culminación; el nombre de la entidad u organización que emite el documento; la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos que acreditan la experiencia establezcan esta en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de la misma solo se considera una vez el periodo traslapado. En ningún caso corresponde exigir que el mismo personal clave acredite experiencia en más de un cargo.

Advertencia

Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

B.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

ÍTEMS 1, 2, 3 y 4

Requisitos:

Título Profesional de Abogado del personal clave requerido como **ABOGADO ÚNICO**.

ÍTEMS 5

Requisitos:

Título Profesional de Abogado del personal clave requerido como **JEFE DE EQUIPO (1)**.

Título Profesional de Abogado del personal clave requerido como **MIEMBRO DEL EQUIPO (1)**.

Acreditación ítems 1, 2, 3, 4 y 5:

El postor debe señalar los nombres y apellidos, documento de identidad, el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado de título profesional, y el grado o título profesional obtenido en el **Anexo N° 18** adjuntando en su oferta copia del grado de bachiller o título profesional. En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse, adicionalmente, copia simple de la revalidación o reconocimiento del grado o título ante la SUNEDU.

Los evaluadores o la DEC, según corresponda, verifican los grados o títulos profesionales en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos del Ministerio de Educación, a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/> según corresponda.

B.2.2 CAPACITACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

ÍTEMS 1, 2, 3 y 4

Requisitos:

ABOGADO ÚNICO

Capacitación total de 120 horas lectivas, académicas y/o pedagógicas. Dicha capacitación será acreditada en por lo menos dos (2) de las siguientes materias de derecho: Civil, Penal, Laboral, Bancario, Comercial, y/o Procesal.

Se validará la capacitación como participante (alumno/capacitado) o ponente (docente/capacitante).

Se precisa que la acreditación de las capacitaciones por cada una de las materias no debe ser inferior a 40 horas ni superar las 80 horas lectivas, académicas y/o pedagógicas.

Sin perjuicio de lo indicado, no se impide que los postores puedan presentar acreditaciones, por cada materia, mayores/superiores a 80 horas lectivas o académicas o pedagógicas, no obstante, para efectos de la validación correspondiente, se tomará en cuenta el máximo de 80 horas lectivas o académicas o pedagógicas, por cada materia.

ÍTEM 5

Requisitos:

JEFE DEL EQUIPO (1)

Capacitación total de 120 horas lectivas, académicas y/o pedagógicas. Dicha capacitación será acreditada en por lo menos dos (2) de las siguientes materias de derecho: Civil, Penal, Laboral, Bancario, Comercial, y/o Procesal.

Se validará la capacitación como participante (alumno/capacitado) o ponente (docente/capacitante).

Se precisa que la acreditación de las capacitaciones por cada una de las materias no debe ser inferior a 40 horas ni superar las 80 horas lectivas, académicas y/o pedagógicas.

Sin perjuicio de lo indicado, no se impide que los postores puedan presentar acreditaciones, por cada materia, mayores/superiores a 80 horas lectivas o académicas o pedagógicas, no obstante, para efectos de la validación correspondiente, se tomará en cuenta el máximo de 80 horas lectivas o académicas o pedagógicas por cada materia.

MIEMBRO DEL EQUIPO (1)

Capacitación total de 120 horas lectivas, académicas y/o pedagógicas. Dicha capacitación será acreditada en por lo menos dos (2) de las siguientes materias de derecho: Civil, Penal, Laboral, Bancario, Comercial, y/o Procesal.

Se validará la capacitación como participante (alumno/capacitado) o ponente (docente/capacitante).

Se precisa que la acreditación de las capacitaciones por cada una de las materias no debe ser inferior a 40 horas ni superar las 80 horas lectivas, académicas y/o pedagógicas.

Sin perjuicio de lo indicado, no se impide que los postores puedan presentar acreditaciones, por cada materia, mayores/superiores a 80 horas lectivas o académicas o pedagógicas, no obstante, para efectos de la validación correspondiente, se tomará en cuenta el máximo de 80 horas lectivas o académicas o pedagógicas, por cada materia.

Acreditación:

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

Advertencia

- Las horas indicadas pueden ser lectivas, académicas y/o pedagógicas sin distinción entre estas.
- Al evaluar la incorporación de este requisito, la entidad contratante debe sustentar que el tipo de capacitación seleccionado se encuentre vinculado con las actividades que va a desempeñar el personal clave.
- Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas, según la normativa de la materia.

B.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

ÍTEMS 1, 2, 3 y 4

Requisitos

- ✓ Una (01) computadora y/o laptop;
- ✓ Una (01) impresora multifuncional;
- ✓ Un (01) escritorio y/o módulo;
- ✓ Un (01) anaquel y/o archivador y/o gabinete, y
- ✓ Un (01) lector de DNI electrónico.

El equipamiento estará ubicado en las ciudades de Andahuaylas (ítem 1), Ayacucho (ítem 2), Ayaviri (ítem 3) y Juliaca (ítem 4).

ÍTEM 5

Requisitos

- ✓ Dos (02) computadora(s) y/o laptop(s);
- ✓ Una (01) impresora multifuncional;
- ✓ Dos (02) escritorio(s) y/o módulo(s);
- ✓ Dos (02) anaquel(es) y/o archivador(es) y/o gabinete(s); y,
- ✓ Un (01) lector de DNI electrónico.

El equipamiento estará ubicado en la ciudad de Puno (ítem 5).

Acreditación ítems 1, 2, 3, 4 y 5:

Copia simple de los documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler, u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido para la ejecución del contrato.

Advertencia

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

B.4. INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

Requisitos:

Despacho profesional (oficina/bufete), perteneciente al postor bajo cualquier condición, donde prestará el servicio.

La infraestructura estará ubicada en las ciudades de: Andahuaylas (ítem 1); Ayacucho (ítem 2); Ayaviri (ítem 3); Juliaca (ítem 4); y Puno (ítem 5).

Acreditación:

Copia simple de los documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler, u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida para la ejecución del contrato.

Advertencia

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

CAPÍTULO IV EVALUACIÓN DE OFERTAS

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 FACULTATIVOS

A. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Evaluación:</u>	25 puntos
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a	M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios iguales o similares
ITEM N°01 a S/ 175,000.00	
ITEM N°02 a S/ 700,000.00	
ITEM N°03 a S/ 325,000.00	
ITEM N°04 a S/ 375,000.00	
ITEM N°05 a S/ 650,000.00	
, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante quince años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.	ITEM N°1
	M >= S/ 175,000.00: 25 puntos
	M >= S/ 140,000.00 y < S/ 175,000.00: 20 puntos
<u>Acreditación:</u>	M > S/ 105,000.00 y < S/ 140,000.00: 15 puntos
La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ³⁶ o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV ³⁷ , correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad	ITEM N°2
	M >= S/ 700,000.00: 25 puntos
	M >= S/ 560,000.00y < S/ 700,000.00: 20 puntos

³⁶ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación fehaciente de la cancelación. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

³⁷ De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

mediante contrataciones realizadas con privados ³⁸ 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 servicio con conformidad o constancia de prestación. Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” resultan aplicables para el presente factor.	M > S/ 420,000.00 y < S/ 560,000.00 15 puntos
	ITEM N°3 M >= S/ 325,000.00: 25 puntos
	M >= S/ 260,000.00y < S/ 325,000.00: 20 puntos
	M > S/ 195,000.00y < S/ 260,000.00: 15 puntos
	ITEM N°4 M >= S/ 375,000.00: 25 puntos
	M >= S/ 300,000.00y < S/ 375,000.00: 20 puntos
	M > S/ 225,000.00y < S/ 300,000.00: 15 puntos
	ITEM N°5 M >= S/ 650,000.00: 25 puntos
	M >= S/ 520,000.00y < S/ 650,000.00: 20 puntos
	M > S/ 390,000.00y < S S/ 520,000.00: 15 puntos

B. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Evaluación:	5 puntos

³⁸ Se entiende “privados” como aquellos que no son entidades contratantes.

Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno. <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2025 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001). 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.³⁹ El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación⁴⁰, y estar vigente⁴¹ a la fecha de presentación de ofertas. En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	Presenta Certificado ISO 37001 5 puntos No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos
--	--

C. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función a la oferta de capacitación hasta cinco (5) funcionarios por ítem de la Subgerencia Macro Región IV Sede Cusco del Banco de la Nación, en <i>Aspectos legales derivados de las diversas operaciones, servicios y productos que brinda el Banco de la Nación.</i> La capacitación será de modalidad presencial o virtual, en coordinación con el área usuaria. El capacitador deberá tener el siguiente perfil: Abogado con título profesional y colegiado hábil.	35 puntos - Más de 6 horas : 35 puntos - Más de 4 hasta 6 horas: 30 puntos - Más de 2 hasta 4 horas: 25 puntos Advertencia Las horas indicadas pueden ser lectivas, académicas y/o pedagógicas sin distinción entre estas.

³⁹ 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 Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MRA) del International Laboratory Accreditation Cooperation - ILAC (<https://ilac.org/>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Asia Pacific Accreditation Cooperation-APAC (<https://www.apac-accreditation.org/>).

⁴⁰ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

⁴¹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

Experiencia profesional no menor de dos (2) años en materias de derecho: Civil, Penal, Laboral, Bancario, Comercial, y/o Procesal. El postor que oferte esta capacitación se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la entidad contratante, detallando las horas lectivas.	
Advertencia 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.	
<u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.	

D. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Evaluación:</u> Mejora 1 por cada ítem: El postor se compromete a entregar semestralmente un "informe de Análisis de probabilidad de éxito de los procesos encargados" basado en los procesos patrocinados y la evolución de la jurisprudencia o normativa, identificando patrones, contingencias recurrentes y considerando además recomendaciones estratégicas para la mitigación de riesgos futuros para el BN. <u>Acreditación:</u> Declaración jurada indicando el compromiso de entrega del informe y su periodicidad, así como un modelo o índice de contenido de dicho informe.	35 puntos Mejora 1 : 35 puntos
Advertencia 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.	
--	--

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	25 puntos
B. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	5 puntos
C. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	35 puntos
D. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	35 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁴²

4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Evaluación:</u> Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	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: $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja Pmax = Puntaje máximo 100 puntos

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

⁴² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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: $c1 + c2 = 1.00$

Importante para la entidad contratante

De acuerdo con el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento, tratándose de la contratación de servicios en general, consultorías y obras que se presten o ejecuten fuera de las provincias de Lima y Callao, cuya cuantía no supere los S/ 200 000,00 (Doscientos mil y 00/100 Soles) para la contratación de servicios en general y consultorías, y no superen los S/ 900 000,00 (Novecientos mil y 00/100 Soles) en el caso de obras, las bases contemplan una bonificación equivalente al 10% sobre el puntaje total para los postores con domicilio en la provincia donde presta el servicio o se ejecuta la obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región (el domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP).

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

- De resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o adecuarse las propuestas en el presente documento, pero en ningún caso pueden contemplarse disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.
- En caso el objeto de la convocatoria corresponda al ASISTE, la entidad contratante puede modificar y/o adicionar las cláusulas correspondientes conforme a las disposiciones del Subcapítulo 6 del Capítulo III del Reglamento.

Conste por el presente documento, la contratación de **“SERVICIO DE ASESORÍA LEGAL EXTERNA (SALE) Y PATROCINIO PROCESAL (PP) PARA LAS AGENCIAS Y SUS DEPENDENCIAS DE LA SUBGERENCIA MACRO REGION IV SEDE CUSCO”**, que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE]**, 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 Partida Registral N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con **[CONSIGNAR DNI O CARNÉ DE EXTRANJERÍA, SEGÚN CORRESPONDA]** N° [.....], según poder inscrito en la Partida Registral 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 del **CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°013-2026-BN** para la contratación del “SERVICIO DE ASESORÍA LEGAL EXTERNA (SALE) Y PATROCINIO PROCESAL (PP) PARA LAS AGENCIAS Y SUS DEPENDENCIAS DE LA SUBGERENCIA MACRO REGION IV SEDE CUSCO” a **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del “SERVICIO DE ASESORÍA LEGAL EXTERNA (SALE) Y PATROCINIO PROCESAL (PP) PARA LAS AGENCIAS Y SUS DEPENDENCIAS DE LA SUBGERENCIA MACRO REGION IV SEDE CUSCO”.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a la suma de **[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 PAGO⁴³

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[INDICAR MONEDA]**, en **[INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA]**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley

⁴³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excederá de los siete días contabilizados desde el 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 días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez 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 caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA [...]: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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 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 literal a) del numeral 118.2 del artículo 118 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante 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, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF. La conformidad es otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD]** en el plazo máximo de **[CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar, **[CONSIGNAR EL PLAZO EL CUAL NO DEBE SER MAYOR AL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE⁴⁴ 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.

CLAUSULA DÉCIMA: CODIGO DE ETICA

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>

⁴⁴ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: CONFIDENCIALIDAD

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 las oportunidades y disminuyendo la probabilidad de las amenazas durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

CLÁUSULA DÉCIMA 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, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es TRES (3) AÑOS contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA 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:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1)	Incumplimiento de presentación de recursos impugnativos dentro de los plazos establecidos o presentarlo con evidente insuficiencia argumental.	50% de la UIT, sin perjuicio de la responsabilidad por los mayores daños y perjuicios ocasionados.	Se verificará con la revisión del falso expediente y/o del expediente obrante en las instancias fiscales, judiciales y administrativas; así como de cualquier otro soporte digital que garantice la confiabilidad de la información.
2)	Por presentar la demanda de manera extemporánea que afecte el carácter ejecutivo del título ⁴⁵ .	50% de la UIT, sin perjuicio de la responsabilidad por los mayores daños y perjuicios ocasionados.	Se verificará con la revisión del falso expediente y/o del expediente obrante en las instancias judiciales; así como de cualquier otro soporte digital que garantice la confiabilidad de la información.
3)	Por presentar demanda vencido el plazo de caducidad o prescripción.	50% de la UIT, sin perjuicio de la responsabilidad por los mayores daños y perjuicios ocasionados.	Se verificará con la revisión del falso expediente y/o del expediente obrante en las instancias fiscales, judiciales y administrativas; así como de cualquier otro soporte digital que garantice la confiabilidad de la información.

⁴⁵ Recuperación de créditos.

4)	Por no presentar la demanda contenciosa administrativa dentro del plazo establecido ⁴⁶ .	50% de la UIT, sin perjuicio de la responsabilidad por los mayores daños y perjuicios ocasionados.	Se verificará con la revisión del falso expediente y/o del expediente obrante en las instancias judiciales; así como de cualquier otro soporte digital que garantice la confiabilidad de la información.
5)	Por no ejercer la defensa oportuna (contestación de la demanda, formular excepciones, defensas previas, descargos, entre otros).	30% de la UIT; sin perjuicio de la responsabilidad por los mayores daños y perjuicios ocasionados.	Se verificará con la revisión del falso expediente y/o del expediente obrante en las instancias judiciales, fiscales y administrativas; así como de cualquier otro soporte digital que garantice la confiabilidad de la información.
6)	Incumplimiento del impulso procesal en los plazos establecidos para cada proceso/procedimiento o investigación fiscal.	30% de la UIT; sin perjuicio de la responsabilidad por los mayores daños y perjuicios ocasionados.	Se verificará con la revisión del falso expediente y/o del expediente obrante en las instancias judiciales, fiscales y administrativas; así como de cualquier otro soporte digital que garantice la confiabilidad de la información.
7)	Por falta de preparación del abogado patrocinante o ejercicio no diligente u oportuno en la defensa del BN ante las instancias judiciales, ministerio público y administrativas.	30% de la UIT; sin perjuicio de la responsabilidad por los mayores daños y perjuicios ocasionados.	Se verificará con la revisión del falso expediente y/o del expediente obrante en las instancias judiciales, fiscales y administrativas; así como de cualquier otro soporte digital que garantice la confiabilidad de la información.
8)	Por no participar en las diligencias, judiciales, fiscales, policiales y/o administrativas como audiencias, informes orales, entre otros.	30% de la UIT; sin perjuicio de la responsabilidad por los mayores daños y perjuicios ocasionados.	Se verificará con la revisión del falso expediente y/o del expediente obrante en las instancias judiciales, fiscales, policiales y administrativas; así como de cualquier otro soporte digital que garantice la confiabilidad de la información.
9)	Por figurar inscrito en el Registro de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional y no ser removido.	20% de la UIT.	Se verificará ingresando a la página web del Ministerio de Justicia e imprimiendo el documento que acredite la sanción.
10)	Por no atender dentro del plazo que establezca el BN los requerimientos de información de la entidad o de los órganos de supervisión o control externo (SBS, OCI, AUDITORES EXTERNOS, CONTRALORÍA GENERAL, PCM, FONAFE, etc.), sea	15% de la UIT, en cada caso que se advierta; sin perjuicio de la responsabilidad por los mayores daños y perjuicios ocasionados.	Para su verificación bastará que el BN compruebe la falta de atención oportuna al requerimiento.

⁴⁶ En las Resoluciones Finales adversas al BN en los procedimientos sancionadores de protección al consumidor.

	en formato físico y/o virtual, según corresponda.		
11)	Por efectuar el reemplazo del jefe del Equipo o Miembro del Equipo, sin autorización previa del BN.	10% de la UIT, sin perjuicio de la responsabilidad por los mayores daños y perjuicios ocasionados.	Se verificará con el escrito, acta, notificación u otro documento del expediente a través del cual conste la autorización de nuevo abogado y el retiro del que fue autorizado en el proceso.
12)	Por no mantener la habilitación profesional respecto a los abogados que forman parte del equipo de abogados.	5% de la UIT, en cada caso que se advierta.	Para la verificación el BN debe obtener del Colegio de Abogados respectivo, la documentación (constancia, certificado, consulta web u otro) que acredite que el profesional no se encuentra hábil.
13)	Por no cumplir con el registro y actualización de la información relativa a la situación de los procesos judiciales y administrativos en el sistema informático de reporte de data procesal.	5% de la UIT, en cada caso que se advierta.	Para la verificación el BN debe tomar en cuenta la fecha de recepción de la notificación por parte del contratista y la fecha en que según el aplicativo se cumplió con el registro de la información.
14)	Por no presentar los informes o presentarlos fuera de plazo, así como no asistir a la sustentación de los mismos o no participar de las reuniones que sean convocadas.	5% de la UIT, en cada caso que se advierta	Para la verificación el BN debe tomar en cuenta la fecha de la solicitud del informe o de la invitación a la sustentación o reunión y la fecha de presentación del informe o documento que deje constancia de la inasistencia del proveedor.
15)	Por no contar con los medios logísticos para la custodia y conservación (depósito) de los falsos expedientes, lo cual se verificará en visitas sin previo aviso al despacho profesional (oficina) ⁴⁷ .	5% de la UIT, sin perjuicio de la responsabilidad por los mayores daños y perjuicios ocasionados.	Se verificará en visitas sin previo aviso al despacho profesional (oficina), levantando el acta correspondiente.
16)	Por omitir sus obligaciones en relación a la debida diligencia que debe observar en la atención oportuna ⁴⁸ e idónea ⁴⁹ de las consultas bancarias que le formule el administrador de la Agencia y de todas sus dependencias.	5% de la UIT, en cada caso que se advierta, sin perjuicio evaluar el inmediato cambio del profesional que cometió la omisión, o la resolución del contrato, en caso de negligencia inexcusable o dolo, que causen perjuicio al BN,	Se verificará con la revisión de los documentos que dieron lugar a la opinión emitida; así como de cualquier otro soporte digital.

⁴⁷ Los medios logísticos son: Computadora(s), impresora(s), escritorio(s) y anaquel(es) o archivador(es) que permita(n) el desarrollo de los servicios a contratar y eviten el pronto deterioro de los falsos expedientes.

⁴⁸ Oportuna: Implica "presentación dentro del plazo" ajustado a la normativa interna de la Entidad y externa de los Órganos de Supervisión y Control de la Entidad, además de las obligaciones consideradas en las bases.

⁴⁹ Idónea: Implica que las respuestas a las consultas sean completas, integrales y claras.

		sin perjuicio de la responsabilidad por los mayores daños y perjuicios ocasionados.	
17)	Por emitir opiniones sin observar las normas internas del BN y las normas aplicables, con relación a las operaciones y servicios bancarios/financieros que soliciten los representantes de una persona natural o jurídica.	30% de la UIT; sin perjuicio de la responsabilidad por los mayores daños y perjuicios ocasionados.	Se verificará con la revisión de los documentos que dieron lugar a la opinión emitida; así como de cualquier otro soporte digital.
18)	Por no atender dentro del plazo o emitir opiniones no acordes a las normas internas y externas relacionadas a la Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como referente a reclamos y requerimientos presentados por clientes o usuarios.	30% de la UIT; sin perjuicio de la responsabilidad por los mayores daños y perjuicios ocasionados.	Se verificará con la revisión de los documentos que dieron lugar a la opinión emitida; así como de cualquier otro soporte digital.
19)	No remitir los cargos de recepción del Reglamento Interno de SST y/o del Protocolo de Emergencias Médicas y Primeros Auxilios correspondientes a los trabajadores que ingresarán a las instalaciones del Banco.	10% de la UIT	Para su verificación, bastará que el BN compruebe la falta de envío de los documentos dentro del plazo establecido.
20)	No presentar al área usuaria el listado actualizado de trabajadores, registros de capacitación y/o certificados de aptitud médico ocupacional ante cambios o ampliaciones de personal.	10% de la UIT	Para su verificación, bastará que el BN compruebe la falta de envío de los documentos dentro del plazo establecido.

Nota. - UIT se refiere a la UIT vigente al momento en que se produce la conducta descrita en el supuesto de aplicación de penalidad.

En todos los casos, verificado el supuesto de aplicación de penalidad al contratista, el administrador y demás funcionarios que dirigen las dependencias de la SMR IV - Cusco, con la asesoría y apoyo de la SAP y/o la SABF de la Gerencia Legal, según corresponda, le requerirá mediante medio escrito físico o virtual la formulación de sus descargos, teniendo el contratista un plazo de tres (03) días hábiles, contado desde el día hábil siguiente de la recepción de dicha comunicación, para formular sus descargos, y con la evaluación de éstos o sin ellos, en caso de falta de respuesta en dicho plazo, el BN, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes, mediante medio escrito físico o virtual pondrá de manifiesto las infracciones incurridas e impondrá la sanción con aplicación de penalidades, de lo cual además dejará constancia al momento de la emisión del acta de conformidad con reparos del mes correspondiente, para conocimiento de la Sección Seguimiento Administrativo de Contratos - Gerencia de Administración y Logística.

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 o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DECIMO 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 con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

CLÁUSULA DECIMO SÉPTIMA: 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 DECIMO 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 contratación⁵⁰ 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 contrato⁵¹. 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 Marco⁵². En ningún caso,

⁵⁰ De acuerdo con el Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁵¹ De acuerdo con el Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁵² De acuerdo con el Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁵³.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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, PERÚ COMPRAS y demás normativa especial que resulte aplicable.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁵⁴

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje”.

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: CONVENIO ARBITRAL

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resuelve mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante 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 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

De conformidad con el numeral 332.2 del artículo 332 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, la Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro del listado de instituciones arbitrales propuesta por la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección o, en su defecto, es elegida por la entidad contratante del listado de Instituciones Arbitrales adicionales propuesto por el mismo postor. En este último

⁵³ De acuerdo con el Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁵⁴ De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley N° 32069 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.

supuesto, si la entidad contratante tampoco elige alguna de las Instituciones Arbitrales propuestas por el postor ganador de la buena pro, se consolida una lista de seis Instituciones Arbitrales y se realiza un sorteo, a través de la Pladicop, para definir dicha institución⁵⁵.

Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por árbitro único.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: 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 TERCERA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme a la Decimotercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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 Pladicop:

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"

⁵⁵ De acuerdo con el numeral 8 de la Decimotercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, en tanto se implemente el sorteo en la Pladicop, la entidad contratante elige la Institución Arbitral de la lista consolidada de seis instituciones arbitrales, siendo esta la institución arbitral definitiva.

Advertencia

- El contrato se suscribe mediante firma digital, siempre que el postor ganador de la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia; caso contrario, se suscribe manualmente.
- De conformidad con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, excepcionalmente, la entidad contratante puede sustentar la imposibilidad de suscribir el contrato mediante firma digital, supuesto en el cual la suscripción se realiza manualmente.

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°013-2026-BN
Presente.-

El que suscribe, [.....], postor o representante Legal de **[CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA]**, 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 Partida Registral 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 ⁵⁶	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 detallada de todos los elementos que componen 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 numeral 91.3 del 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.
6. Notificación de la orden de servicio, de ser el caso.

[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 en esta declaración jurada se entiende válidamente efectuada al día hábil siguiente de su realización, de conformidad con la Decimotercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento.

⁵⁶ Esta información es verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE del siguiente link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>

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°013-2026-BN

Presente.-

El que 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 ⁵⁷	SI ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ⁵⁸	SI ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ⁵⁹	SI ()	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 detallada de todos los elementos que componen la oferta.

⁵⁷ 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.

⁵⁸ Ibídem

⁵⁹ 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 numeral 91.3 del 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.
6. Notificación de la orden de servicio, de ser el caso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada en esta declaración jurada se entiende válidamente efectuada al día hábil siguiente de su realización, de conformidad con la Decimotercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento.

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD⁶⁰

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°013-2026-BN

Presente.-

El que suscribe, [...], postor o representante legal de **[CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA]**, 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 Partida Registral 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 denunciantes⁶¹; 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-PCM⁶².
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 incumplimiento⁶³.

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

⁶⁰ 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.

⁶¹ 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.

⁶² 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. (...)

⁶³ Conforme a lo establecido en el literal d) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el literal d) del artículo 274 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 contratante⁶⁴.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, conducta 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 selección⁶⁵; 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 General⁶⁶.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada individualmente.

⁶⁴ El alcance de este numeral no limita o restringe la promoción de productos y/o servicios como parte de las actividades económicas de los particulares, siempre que se encuentren permitidas de manera expresa en una norma legal, como la Ley N° 29459, Ley de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.

⁶⁵ Reglamento de la Ley N° 32069, aprobado por Decreto Supremo N°009-2025-EF:

"Artículo 92. Culminación de la fase de selección,

La fase de selección culmina cuando:

- a) Se perfecciona el contrato.
- b) Se cancela el procedimiento de selección.
- c) No se perfecciona el contrato por los supuestos establecidos en el numeral 86.2 del artículo 86 y numeral 91.2 del artículo 91."

⁶⁶ Ley N° 27444;

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° 3⁶⁷

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°013-2026-BN

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor o representante legal o representante común de **[CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA]**, 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. Asimismo, declaro cumplir con todas las condiciones establecidas en el requerimiento y exigidas por la entidad contratante para el objeto de la contratación.
- 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 o representante común, 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.

⁶⁷ Literal c) del numeral 69.1 del 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°013-2026-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 al **CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**.

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 CONTRATANTE].

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: [CONSIGNAR] y nuestro correo electrónico común: [CONSIGNAR].

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] [%]⁶⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁶⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

⁶⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁶⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

3. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 3] [%]⁷⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 3]

TOTAL OBLIGACIONES 100%⁷¹

[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

⁷⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁷¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Advertencia

Este anexo 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 obras, el pariente debe haber ejecutado los contratos dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor.

ANEXO N° 5⁷²

DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO – PERSONA NATURAL

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°013-2026-BN

Presente.-

El que suscribe, **[CONSIGNAR NOMBRE(S) Y APELLIDOS COMPLETOS]**, postor identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, declaro que tengo los siguientes parientes⁷³, respecto de los cuales se configura el impedimento de carácter personal⁷⁴ del inciso 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]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, quien ostenta el cargo de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DEL CARGO]** en la **[CONSIGNAR LA ENTIDAD PÚBLICA]**, que a la fecha de esta declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**, de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- **[NOMBRE DEL PARIENTE 2]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, quien ostenta el cargo de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DEL CARGO]** en la **[CONSIGNAR LA ENTIDAD PÚBLICA]**, que a la fecha de esta declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**, de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- [...].

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de **[INDICAR SUPUESTO: HABER SUSCRITO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA / 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

⁷² 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.

⁷³ Aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo del impedido.

⁷⁴ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor, conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[DETALLAR LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor

Advertencia

Este anexo 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 obras, el pariente debe haber ejecutado los contratos dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor.

ANEXO N° 5⁷⁵

DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO – PERSONA JURÍDICA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°013-2026-BN Presente.-

El que suscribe, **[CONSIGNAR NOMBRE(S) Y APELLIDOS COMPLETOS]**, representante legal de **[CONSIGNAR PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la Sede Registral **[CONSIGNAR]** en la Partida Registral N° **[CONSIGNAR]** Asiento N° **[CONSIGNAR]**, declaro que **[CONSIGNAR: EL/LOS MIEMBRO(S) DEL CONSEJO DIRECTIVO, EN CASO DE PERSONA JURÍDICA SIN FINES DE LUCRO; O EL/LOS ACCIONISTAS/PARTICIPACIONISTAS⁷⁶ O MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, APODERADOS⁷⁷ O REPRESENTANTES LEGALES⁷⁸, EN CASO DE PERSONA JURÍDICA CON FINES DE LUCRO; SEGÚN CORRESPONDA]** tienen los siguientes parientes⁷⁹, respecto de los cuales se configura el impedimento de carácter personal⁸⁰ del inciso 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]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, quien ostenta el cargo de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DEL CARGO]** en la **[CONSIGNAR LA ENTIDAD PÚBLICA]**, que a la fecha de esta declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**, de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- **[NOMBRE DEL PARIENTE 2]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, quien ostenta el cargo de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DEL CARGO]** en la **[CONSIGNAR LA ENTIDAD PÚBLICA]**, que a la fecha de esta declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**, de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- [...].

⁷⁵ De conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

⁷⁶ Según el tipo de persona jurídica con fines de lucro de la que se trate, correspondiendo al postor determinar si el % de participación y/o actividades societarias configuran el impedimento.

⁷⁷ Corresponde al postor verificar si el alcance de las facultades otorgadas al apoderado configura el impedimento.

⁷⁸ Corresponde al postor verificar si el alcance de las facultades otorgadas al representante legal configura el impedimento.

⁷⁹ Aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente y al progenitor del hijo de los impedidos.

⁸⁰ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

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

[DETALLAR LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del
representante legal del postor**

Advertencia
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada individualmente.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°013-2026-BN
Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ⁸¹	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

El precio de la oferta corresponde a **[CONSIGNAR EL MONTO DE LA OFERTA ECONÓMICA EN LETRAS]** en **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** e incluye todos los impuestos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o representante 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 de selección 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, consignar lo siguiente: “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.

⁸¹ El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado.

ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°013-2026-BN**

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor adjudicado o representante legal o representante común de **[CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que se me aplique la retención de pago como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato; de conformidad con lo dispuesto en el numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, concordado con el numeral 114.2 del artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o representante 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 Pública y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF 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.
- La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (Cuatrocientos ochenta mil y 00/100 Soles).

ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°013-2026-BN**

Presente.-

El que suscribe, [...], representante legal o común de **[CONSIGNAR PERSONA JURÍDICA O CONSORCIO]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que se me aplique la retención de pago como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato; de conformidad con lo dispuesto en el numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, concordado con el numeral 114.2 del artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025; 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, O EL ARTICULO 21 DE LA LEY N°32353, LEY PARA LA FORMALIZACIÓN, DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA – MYPE, SEGÚN CORRESPONDA]**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del
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, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, 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.
- Cuando se adjudique la buena pro a un proveedor que califique como micro o pequeña empresa, procede la retención con independencia de la cuantía 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

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°013-2026-BN**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado o representante legal o representante común de **[CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA]**, 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 representante 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

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°013-2026-BN

Presente.-

El que suscribe, [...], postor adjudicado o representante legal o representante común de **[CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA]**, 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 representante común,
según corresponda

ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL⁸²

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°013-2026-BN

Presente.-

El que suscribe, [...], postor adjudicado o representante legal o representante común de **[CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA]**, 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]

Advertencia

En caso el postor no esté de acuerdo con ninguna de las opciones del listado de instituciones arbitrales propuesto por la entidad contratante en el numeral 3.3 del Capítulo III de la sección específica de las bases, debe reemplazar el texto por lo siguiente:

“El que suscribe, [...], postor adjudicado o representante legal o representante común de **[CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, propongo el siguiente listado de Instituciones Arbitrales adicionales:

[INDICAR TRES (3) INSTITUCIONES ARBITRALES:

<u>N.º</u>	<u>INSTITUCIONES ARBITRALES</u>	<u>RUC</u>
<u>1</u>	<u>[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL]</u>	<u>[CONSIGNAR N° DE RUC]</u>
<u>2</u>	<u>[...]</u>	<u>[...]</u>
<u>3</u>	<u>[...]</u>	<u>[...]</u>

”

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

⁸² Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del numeral 77.1 del artículo 77 y el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley.

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°013-2026-BN
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO O COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O COMPROBANTE DE PAGO ⁸³	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁸⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁸⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁸⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁸⁷
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										

⁸³ Se refiere a la fecha del perfeccionamiento del contrato (Documento que lo contiene u orden de servicio).
⁸⁴ 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.
⁸⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
⁸⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS a la fecha del documento con el cual se acredita la experiencia.
⁸⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO O COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O COMPROBANTE DE PAGO ⁸³	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁸⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁸⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁸⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁸⁷
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o representante 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 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°013-2026-BN
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de selección de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de **[CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO]** en días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 13

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 72.3 DEL ARTÍCULO 72 DEL REGLAMENTO)**

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°013-2026-BN
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, representante legal o común de **[CONSIGNAR PERSONA JURÍDICA O CONSORCIO]**, 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 literal c) del 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
representante legal o común, 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://www.osce.gob.pe/consultasenlinea/inhabilitados/busqueda.asp>. 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° 14⁸⁸

**DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO –
PERSONA NATURAL
(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°013-2026-BN

Presente.-

El que suscribe, [CONSIGNAR NOMBRE(S) Y APELLIDOS COMPLETOS], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], en mi calidad de postor adjudicado de la buena pro de [CONSIGNAR DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN], declaro que tengo los siguientes parientes⁸⁹, respecto de los cuales se configura el impedimento de carácter personal⁹⁰ del inciso 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], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], quien ostenta el cargo de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DEL CARGO] en la [CONSIGNAR LA ENTIDAD PÚBLICA], que a la fecha de esta declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo [CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA], de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- [NOMBRE DEL PARIENTE 2], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], quien ostenta el cargo de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DEL CARGO] en la [CONSIGNAR LA ENTIDAD PÚBLICA], que a la fecha de esta declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo [CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA], de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- [...].

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

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

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

⁸⁸ De conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

⁸⁹ Aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo del impedido.

⁹⁰ 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

ANEXO N° 14⁹¹

DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO –
PERSONA JURÍDICA

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°013-2026-BN

Presente. –

El que suscribe, [CONSIGNAR NOMBRE(S) Y APELLIDOS COMPLETOS], representante legal de [CONSIGNAR PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la Sede Registral [CONSIGNAR] en la Partida Registral N° [CONSIGNAR] Asiento N° [CONSIGNAR]; en mi calidad de postor adjudicado de la buena pro de [CONSIGNAR DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN], declaro que [CONSIGNAR EL/LOS MIEMBRO(S) DEL CONSEJO DIRECTIVO, EN CASO DE PERSONA JURÍDICA SIN FINES DE LUCRO; O EL/LOS ACCIONISTAS/PARTICIPACIONISTAS⁹² O MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, APODERADOS⁹³ O REPRESENTANTES LEGALES⁹⁴, EN CASO DE PERSONA JURÍDICA CON FINES DE LUCRO; SEGÚN CORRESPONDA] tienen los siguientes parientes⁹⁵, respecto de los cuales se configura el impedimento de carácter personal⁹⁶ del inciso 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], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], quien ostenta el cargo de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DEL CARGO] en la [CONSIGNAR LA ENTIDAD PÚBLICA], que a la fecha de esta declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo [CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA], de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- [NOMBRE DEL PARIENTE 2], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], quien ostenta el cargo de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DEL CARGO] en la [CONSIGNAR LA ENTIDAD PÚBLICA], que a la fecha de esta declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo [CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA], de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- [...].

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

A la fecha mi representada se encuentra exceptuada del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER SUSCRITO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO EN EL MISMO TIPO DE

⁹¹ De conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

⁹² Según el tipo de persona jurídica con fines de lucro de la que se trate, correspondiendo al postor determinar si el % de participación y/o actividades societarias configuran el impedimento.

⁹³ Corresponde al postor verificar si el alcance de las facultades otorgadas al apoderado configura el impedimento.

⁹⁴ Corresponde al postor verificar si el alcance de las facultades otorgadas al representante legal configura el impedimento.

⁹⁵ Aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente y al progenitor del hijo de los impedidos.

⁹⁶ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

OBJETO AL QUE POSTULA/ HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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
representante legal del postor

Advertencia

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada individualmente.

ANEXO N° 15

APLICA SÓLO PARA EL ÍTEM N°3

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR O CUANTÍA NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°013-2026-BN
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor o representante legal de **[CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA]**, solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en **[CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN]** debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

- Para asignar la bonificación, los evaluadores verifican el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de la Pladicot.
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Advertencia

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

**ANEXO N° 15
APLICA SÓLO PARA EL ÍTEM N°3**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYA CUANTÍA NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°013-2026-BN
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, [.....], representante común del consorcio **[CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO]**, solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en **[CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN]** debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

- Para asignar la bonificación, los evaluadores verifican el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de la Pladicop
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

ANEXO N° 16

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA EN EL CASO DE ÍTEMS CUYA CUANTÍA CORRESPONDA A UNA MODALIDAD ABREVIADA.

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°013-2026-BN
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, representante legal o común de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

- Para asignar la presente bonificación, la Dependencia Encargada de las Contrataciones o los evaluadores, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

ANEXO N° 17⁹⁷

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

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°013-2026-BN
Presente.-**

El que suscribe, [...], postor adjudicado o apoderado de **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la Sede Registral de **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** en la Partida Registral 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 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**

⁹⁷ 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.

**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° 18

EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL CLAVE

Señores
DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°013-2026-BN
Presente.-

Mediante el presente, declaro que el personal clave propuesto tiene la experiencia y calificaciones conforme se indica a continuación:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO, CARGO Y/O POSICIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	UNIVERSIDAD O INSTITUCIÓN EDUCATIVA	GRADO O TÍTULO PROFESIONAL	TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA (AÑOS, MESES Y DÍAS)
<u>[COMPLETAR EL PROFESIONAL NECESARIO SEGÚN EL PERFIL PREVISTO EN LAS BASES]</u>					
<u>[COMPLETAR OTROS PROFESIONALES NECESARIOS SEGÚN EL PERFIL PREVISTO EN LAS BASES]</u>					
[...]					

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la entidad contratante

La entidad contratante ajusta el cuadro según los requisitos de calificación adicionales considerados en las presentes bases.

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

ANEXO N° 19

DECLARACIÓN JURADA (persona jurídica)

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

Señores

BANCO DE LA NACIÓN

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°013-2026-BN

Presente. -

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

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

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	N° Teléfono:
7	Se encuentra incluida en los listados que contribuyen a la prevención de LA/FT – Anexo N° 01 de la Resolución SBS N° 2660-2015 : SI ☐ - NO ☐

Representante legal:

Nombres y Apellidos:

Tipo y número de documento de identidad (marque con una "X" según corresponda).

8	DNI ()	Pasaporte ()	Carné de Extranjería ()	Otro (Indique):
Se encuentra incluida en los listados que contribuyen a la prevención de LA/FT – Anexo N° 01 de la Resolución SBS N° 2660-2015 : SI ☐ - NO ☐				
Cuenta con antecedentes penales () No cuenta con antecedentes penales ()				
¿Es una persona políticamente expuesta (PEP)? SI ☐ - NO ☐				

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

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

Nombres, Apellidos:		Porcentaje del capital social:	
1.		1.	
2.		2.	
Tipo y número de documento de identidad (marque con una "X" según corresponda).			
DNI ()	Pasaporte ()	Carné de Extranjería ()	Otro (Indique):
1.	1.	1.	1.
2	2	2	2
Se encuentra incluida en los listados que contribuyen a la prevención de Lavado de Activos ☐ : SI ☐ NO ☐ De marcar SI, detallar Nombre y Apellidos de dicho (s) accionista (s), socio (s) o asociado (s), que se encuentra en los listados que contribuyen a la prevención de Lavado de Activos			
¿Es una persona políticamente expuesta (PEP)? SI ☐ - NO ☐			
De marcar SI, detallar Nombre y Apellidos de dicho (s) accionista (s), socio (s) o asociado (s), que se constituye en PEP: 1. 2.			

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

Denominación o razón social:	
Porcentaje del capital social:	
Número de RUC:	Número de Registro equivalente, para no domiciliados:
En este caso, se debe identificar a la persona natural que desempeña funciones de dirección y/o gestión sobre el accionista, socio o asociado, debiendo indicar (persona natural que desempeñe funciones de dirección y/o gestión):	
- Nombres y Apellidos:	
- Tipo y número de documento de identidad (DNI, Pasaporte, Carné de Extranjería, u otro):	
- ¿Es una persona políticamente expuesta (PEP)? ☐ - ☐	
Tanto de la persona jurídica y natural: se encuentra incluida en las listas que contribuyen a la prevención de Lavado de Activos – Anexo N° 01 de la Resolución SBS 2015: ☐ - NO ☐	

NOMBRE:

FIRMA:

<i>Afirmo y ratifico todo lo manifestado en la presente declaración jurada y, de corresponder, me comprometo a presentarla cada dos (02) años de ejecución contractual</i>	FECHA (día/mes/año):	/ /
*Importante: - Cuando se trate de consorcios, la presente Declaración Jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio. - La información debe ser completada en su totalidad. - Todas las hojas de la presente declaración jurada deben estar visadas. - Las Personas Expuestas Políticamente (PEP) son las personas naturales, nacionales o extranjeras, que cumplen o que en los últimos dos (2) años han cumplido funciones públicas destacadas o funciones prominentes en una organización internacional, sea en el territorio nacional o extranjero, y cuyas circunstancias financieras puedan ser objeto de interés público. Asimismo, se considera como PEP al colaborador directo de la máxima autoridad de la institución. <i>En el caso de ser un PEP la persona natural relacionada al proveedor, se debe completar el Formato “Formulario de Persona Expuesta Políticamente – PEP””</i>		

Por el presente documento, declaro bajo juramento, lo siguiente:				
PERSONA NATURAL:				
1	Nombres:		Apellidos:	
Tipo y número de documento de identidad (marque con una "X" según corresponda).				
2	DNI ()	Pasaporte ()	Carné de Extranjería ()	Otro (Indique): N°
3	Nacionalidad (en caso de extranjero):			
4	Domicilio (Indicar: Jr. - Av. - Calle - Pasaje / N° / Dpto-Int. N° /Urb - Complejo - Zona – Sector /Distrito/Provincia/Departamento):			
5	Rubros en los que el proveedor brinda sus productos o servicios:			
6	Años de experiencia en el mercado:			
7	N° Teléfono:		Correo electrónico:	
8	Cuenta con antecedentes penales ()		No cuenta con antecedentes penales ()	
9	¿Es una persona políticamente expuesta (PEP)? SI ☐ - NO ☐			
10	Se encuentra incluida en los listados que contribuyen a la prevención de Lavado de Activos FT – Anexo N° 01 de la Resolución SBS N° 2660-20 ☐ : SI ☐ NO ☐			
Afirmo y ratifico todo lo manifestado en la presente declaración jurada y me comprometo a presentarla, de ser el caso, cada dos (02) años de ejecución contractual.			NOMBRE:	
			FIRMA:	
			FECHA (día/mes/año): / /	
*Importante: - La información debe ser completada en su totalidad. - Las Personas Expuestas Políticamente (PEP) son las personas naturales, nacionales o extranjeras, que cumplen o que en los últimos dos (2) años han cumplido funciones públicas destacadas o funciones prominentes en una organización internacional, sea en el territorio nacional o extranjero, y cuyas circunstancias financieras puedan ser objeto de interés público. Asimismo, se considera como PEP al colaborador directo de la máxima autoridad de la institución. <i>En el caso de ser un PEP la persona natural relacionada al proveedor, se debe completar el Formato "Formulario de Persona Expuesta Políticamente – PEP"</i>				

ANEXO N° 20

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Señores

BANCO DE LA NACIÓN
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°013-2026-BN
PRESENTE.-

De nuestra consideración:

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

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

1. No tener 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 de 20

.....
Firma del Representante legal

Importante

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

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

