



**PERÚ**

Ministerio  
de Economía y Finanzas

**DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTO**

**BASES ESTÁNDAR  
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS**

### **SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

<b>N°</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Descripción</b>
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	<b>Advertencia</b> • 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.
4	<b>Importante para la entidad contratante</b> • 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.

### **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°001- 2026-BN**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DESMONTAJE Y  
REEMPLAZO DE LETRERO PANAFLEX POR LETREROS  
CON LETRAS TROQUELADAS PARA LAS AGENCIAS DEL  
BANCO DE LA NACIÓN**

## **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 siguientes<sup>1</sup>:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
<b>a) Convocatoria</b>	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
<b>b) Registro de participantes</b>	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
<b>c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>	Artículos 51, 62, 66, 67 y 94 del Reglamento.
<b>d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. La presentación de ofertas se realiza adjuntando el archivo digitalizado que contenga</li> </ol>	Artículos 68, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 78 y 132 del Reglamento.

<sup>1</sup> 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.

	<p>los documentos que la conforman, según lo requerido en las bases<sup>2</sup>.</p> <p>3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>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.</li></ul> <p>4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
	<p><b>Rechazo de ofertas</b></p> <p>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.</p> <p>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</p>	

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

	<p>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.</p> <p><b>Oferta económica de mejor puntaje que supera la cuantía de la contratación</b></p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>i. 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.</li><li>ii. 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.</li><li>iii. 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.</li><li>iv. En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por: negociar con los siguientes postores (siempre que hayan obtenido el puntaje mínimo en la evaluación técnica) en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.</li><li>v. Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se</li></ol>	
--	--	--

	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.	
<b>e) Otorgamiento de la buena pro</b>	<p>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.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro 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.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento y se registra en el SEACE de la Pladicop al día siguiente.</p>	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](http://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 digital<sup>3</sup>, 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

<sup>3</sup> 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 INDECOP: <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
<p><b>a) Garantías, salvo casos de excepción.</b></p>	<p>El postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, solo 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.</p> <p>Asimismo, en la Sección Especifica de las Bases puede considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, y ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para 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.</p> <p><b><u>Excepciones:</u></b> 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.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Literal a) del numeral 88.1 del artículo 88, y los artículos 113, 114, 115, 116, 138 y 139 del Reglamento.</p>
<p><b>b) Contrato de consorcio, de ser el caso.</b></p>	<p>El contrato de consorcio debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <p>a. Contener la información indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases.</p> <p>b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectuará el pago y emite la respectiva factura</p>	<p>Literal b) del numeral 88.1. del artículo 88 y artículo 89 del Reglamento.</p>

	<p>o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el número de Registro Único de Contribuyente (RUC), del consorcio.</p> <p>c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.</p> <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas de sus integrantes ante notario público.</p>	
<p><b>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.</b></p>	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Literal c) del numeral 88.1. del artículo 88 del Reglamento.</p>
<p><b>d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</b></p>	<p>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).</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita copia de su documento de identidad (DNI o carné de extranjería, según corresponda).</p> <p>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.</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.</p>

<b>e) Institución Arbitral elegida del listado de instituciones arbitrales propuesta por la entidad contratante o propuesta de tres instituciones arbitrales del postor.</b>	Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT <sup>4</sup> .  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

<sup>4</sup> 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-RE<sup>5</sup>, 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.

---

<sup>5</sup> 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:	: lelizarbe@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 DESMONTAJE Y REEMPLAZO DE LETRERO PANAFLEX POR LETREROS CON LETRAS TROQUELADAS PARA LAS AGENCIAS DEL BANCO DE LA NACIÓN, **el proceso es realizado por ITEMS:**

N° ITEM	POR MACRO REGION	CANTIDAD	ANEXO	CASO 1	CASO 2
1	MACRO REGION AREQUIPA	53 unid.	N°1	40 unid.	13 unid.
2	MACRO REGION HUANCAYO	60 unid.	N°2	32 unid.	28 unid.
3	MACRO REGION IQUITOS	51 unid.	N°3	31 unid.	20 unid.
4	MACRO REGION LIMA	76 unid.	N°4	65 unid.	11 unid.
5	MACRO REGION PIURA	95 unid.	N°5	58 unid.	37 unid.
6	MACRO REGION TRUJILLO	70 unid.	N°6	46 unid.	24 unid.
7	MACRO REGION CUSCO	34 unid.	N°7	21 unid.	13 unid.
<b>TOTAL, CANTIDAD DE LETREROS</b>		<b>439 unid</b>		<b>293 unid</b>	<b>146 unid.</b>

### 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, DE ACUERDO CON LO DETERMINADO EN LA ESTRATEGIA DE CONTRATACIÓN a los proveedores, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 53.4 del artículo 53 del Reglamento.

#### Advertencia

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

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

#### **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 19 de febrero 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 Pladipoc.

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS<sup>6</sup>

Cada oferta contiene un índice de documentos<sup>7</sup> 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)**

<sup>6</sup> 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>

<sup>7</sup> 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.

**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”.

**B. OFERTA ECONÓMICA<sup>8</sup>**

- a) La oferta económica se presenta empleando el **Anexo N° 6**.
- b) En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (**Anexo N° 12**). **APLICA SÓLO PARA EL ÍTEM N°3 MACRO REGION IQUITOS.**

**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**).
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de 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

<sup>8</sup> La evaluación económica es posterior de conformidad con el artículo 94 del Reglamento.

su representante común, en caso de consorcio.

- f) Autorización de notificaciones durante la ejecución contractual mediante correo electrónico. **(Anexo N° 8)**.
- g) Desglose del precio ofertado.
- h) Institución Arbitral elegida del listado de instituciones arbitrales propuesto por la entidad contratante o propuesta de tres instituciones arbitrales del postor **(Anexo N°9)**.

**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 institución<sup>9</sup>.
- 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.

- i) Declaración Jurada Actualizada de Desafectación de Impedimento **(Anexo N° 14)** 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 – PIDE<sup>10</sup> 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)**.

- j) Para efectos de la suscripción del documento contractual, el postor ganador de la buena pro debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Póliza de Deshonestidad, Suma asegurada USD 50,000.00.
- Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, Suma asegurada USD 50,000.00.
- Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR SALUD Y PENSION.

<sup>9</sup> 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.

<sup>10</sup> 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>

- k) 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.
3. Registros de capacitaciones en temas de riesgos laborales (Mínimo 4).
4. Registro de entrega de Equipos de Protección Personal.
5. Certificado de Aptitud Médico Ocupacional, avalado por un médico ocupacional, 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, DIRESA o GERESA).
6. Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS).
7. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).
8. Hojas de Seguridad (MSDS) de los productos químicos utilizados en los procesos para el cumplimiento del contrato (servicios de limpieza, mantenimiento, obras, entre otros).

Adicionalmente, presentar para la firma del contrato una declaración jurada de cumplir con la R.M. N°022-2024-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 349-MINSA/DIGIESP-2024 que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2

l) **PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO (Anexo N°17)**

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).

m) 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°18)**.

n) **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 Sede Principal sito Av. Javier Prado Este N° 2499 – San Borja, Lima.

2.4.2 El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: [amaldonadoc@bn.com.pe](mailto:amaldonadoc@bn.com.pe), [jescobedoe@bn.com.pe](mailto:jescobedoe@bn.com.pe) y [dlaura@bn.com.pe](mailto: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.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles (S/) en único pago.

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación

- Informe técnico emitido por la Subgerencia de Infraestructura por la prestación del servicio.
- Acta de Conformidad emitida por la Subgerencia de Infraestructura por la entrega, almacenamiento e instalación de los letreros indicados en los términos de referencia.
- Comprobante de pago.
- Expediente que debe contener:
  - Copia de la gestión de los permisos municipales
  - Copia de la gestión de los permisos para la instalación de letreros publicitarios.
  - Guía de Remisión correspondiente a los bienes

- Acta de conformidad de cada agencia instalada.
- Certificado de calidad, manuales técnicos, e informe de instalación.
- Manual de instalación.
- Manual de mantenimiento.
- Manual técnico de sistema led.
- Copia de la aprobación para la instalación de letreros publicitarios, por cada agencia intervenida.

- Carta simple dirigida a la Subgerencia de Compras.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en el Módulo de Administración y Logística, sito en el primer piso de la Avenida Javier Prado Este 2499 San Borja.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### SERVICIO DE DESMONTAJE Y REEMPLAZO DE LETRERO PANAFLEX POR LETREROS CON LETRAS TROQUELADAS PARA LAS AGENCIAS DEL BANCO DE LA NACION

#### 1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

##### 1.1. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de la contratación es mejorar la visibilidad, accesibilidad y percepción del Banco de la Nación mediante la renovación de los letreros en sus agencias. Esto contribuirá a:

- Fortalecer la imagen institucional del Banco, proyectando una imagen moderna y profesional.
- Mejorar la accesibilidad de las agencias, asegurando que sean visibles y accesibles tanto de día como de noche.
- Optimizar el uso de recursos públicos al reducir los costos recurrentes de mantenimiento de los letreros existentes.
- Cumplir con normativas de seguridad y accesibilidad, garantizando un entorno seguro y accesible para todos.
- Mejorar la experiencia del cliente y aumentar la confianza pública en la institución.

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

El objeto de la contratación se encuentra alineado a las estrategias de mejora continua del sistema de gestión de calidad y por ende a las metas POI (Plan operativo Institucional) 2025.

N°5.- mejorar la experiencia del cliente.

#### 2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Se requiere el servicio de instalación de letreros que incluya el servicio de desmontaje, retiro y reemplazo de letreros institucionales en diversas agencias del Banco de la Nación, con el objetivo de modernizar la imagen corporativa, mejorar la visibilidad y garantizar el cumplimiento de estándares de calidad y accesibilidad.

Los nuevos letreros serán troquelados y volumétricos; estarán fabricados en PVC mecanizado y pintado, con retroiluminación LED integrada, lo que garantiza mayor durabilidad, resistencia a condiciones climáticas adversas y una visibilidad óptima tanto de día como de noche.

La instalación de los nuevos letreros considera dos tipos de superficie, lo que implica distintas soluciones técnicas:

Tipos de Letreros según Condición de Instalación:

- **Tipo 1: Letreros sobre superficie o pared (Caso 1)**
  - Letras troqueladas volumétricas en material resistente a la intemperie (PVC mecanizado y pintado).



- Sistema de iluminación LED de bajo consumo, integrado en cada una de las letras.
- Dimensiones: adaptadas a cada fachada, según planos constructivos (ej.: 4.00 m x 0.80 m aprox.).
- Fijación directa a muro con anclajes adecuados.
- Incluye reparación de superficie (tarrajeo, empastado, pintura o revestimiento).

➤ **Tipo 2: Letreros sobre estructura metálica (Caso 2)**

- Letras troqueladas volumétricas similares al Tipo 1.
- Estructura metálica de soporte nueva, en reemplazo de la existente, diseñada para garantizar mayor estabilidad y durabilidad.
- Dimensiones: referenciales a la estructura existente y tomando en cuenta lo especificado en los planos de detalle.
- Incluye componentes estructurales y eléctricos necesarios para asegurar la correcta instalación, estabilidad y funcionamiento.
- En caso el Contratista proponga alguna mejora de ubicación del letrero, será coordinado y autorizado por el Banco, sin generar costo alguno.

El presente proceso se llevará a través de ITEMS, conforme a los siguientes detalles:

N° ITEM	POR MACRO REGION	CANTIDAD	ANEXO	CASO 1	CASO 2
1	MACRO REGION AREQUIPA	53 unid.	N°1	40 unid.	13 unid.
2	MACRO REGION HUANCAYO	60 unid.	N°2	32 unid.	28 unid.
3	MACRO REGION IQUITOS	51 unid.	N°3	31 unid.	20 unid.
4	MACRO REGION LIMA	76 unid.	N°4	65 unid.	11 unid.
5	MACRO REGION PIURA	95 unid.	N°5	58 unid.	37 unid.
6	MACRO REGION TRUJILLO	70 unid.	N°6	46 unid.	24 unid.
7	MACRO REGION CUSCO	34 unid.	N°7	21 unid.	13 unid.
<b>TOTAL, CANTIDAD DE LETREROS</b>		<b>439 unid</b>		<b>293 unid</b>	<b>146 unid.</b>

Además, incluye:

**1. Desmontaje de los letreros existentes:**

**a. Gestión de permisos municipales**

El Contratista será responsable de gestionar, **previo al inicio de cualquier intervención**, los permisos necesarios ante las municipalidades locales correspondientes. Esta gestión incluye:

- **Permisos para trabajos en espacio público** (ocupación de vía, andamios, cierres temporales).
- **Permisos para trabajos en altura o zonas de acceso restringido**, cuando sea aplicable.
- **Permisos de uso de espacio público para labores de desmontaje e instalación.**

**Adicionalmente**, aprovechando esta gestión, el contratista deberá **solicitar y completar el formulario correspondiente para iniciar la gestión de permisos municipales de instalación de letreros**



**publicitarios por cada agencia intervenida**, conforme a las normativas de la jurisdicción local.

La tramitación de ambos tipos de permisos deberá estar debidamente documentada y disponible para inspección por parte del Banco.

El contratista debe gestionar la aprobación de los permisos para la instalación de letreros publicitarios, por cada agencia intervenida.

En caso no se gestione oportunamente el permiso y/o autorización de la autoridad competente, y producto de ello se genere una infracción, esta multa será asumida por el contratista.

**Nota:** el tiempo de gestión y trámite deberá estar considerado dentro del plan de trabajo.

#### **b. Desmontaje de los letreros institucionales existentes**

El Contratista deberá proceder con el desmontaje de los letreros institucionales actuales (tipo Pana Flex), cumpliendo estrictamente con las normativas de seguridad y prevención de riesgos laborales.

El desmontaje se realizará en las instalaciones del Banco de la Nación de cada agencia, **garantizando la integridad de las fachadas, techos o estructuras y minimizando interrupciones en la operatividad diaria del banco.**

### **2. Disposición Final de los Letreros Desmontados:**

- **Tratamiento adecuado de los letreros desmontados:** Los letreros retirados (Pana Flex) serán **clasificados como residuos sólidos no peligrosos** y deberán ser **dispuestos de manera ambientalmente responsable** almacenándose de manera **temporal en áreas designadas por el administrador de cada agencia** para su disposición final.
- **Puntos de disposición final:** Los letreros desmontados **no deben quedar almacenados en las agencias**, sino que serán **transportados a un centro de acopio autorizado** o lugar de disposición final, conforme a la legislación vigente en Perú sobre residuos y reciclaje. El contratista será responsable de gestionar esta parte del proceso, incluyendo el transporte adecuado hasta el punto de disposición final.

**Nota:** estancia mínima de almacenamiento en la agencia será de 48 horas.

### **3. Suministro e instalación de nuevos letreros:**

- El proveedor deberá **proveer e instalar los nuevos letreros** conforme al **diseño corporativo vigente del Banco de la Nación**, asegurándose de que los letreros cumplan con las especificaciones técnicas mencionadas en las especificaciones técnicas.



**4. Trabajos en altura y adecuaciones eléctricas:**

- Se realizará el **trabajo en altura** para la instalación de los nuevos letreros, siguiendo los protocolos de seguridad adecuados. Esto incluye el uso de **equipos de protección personal (EPP)** y la adopción de medidas de seguridad en el lugar de trabajo.
- Las **adecuaciones eléctricas** necesarias para la instalación de los sistemas de retroiluminación LED deben ser realizadas conforme a las normativas locales de seguridad eléctrica, asegurando una conexión adecuada y segura.

**Nota:** las adecuaciones eléctricas no deberán interferir con la operatividad de la agencia.

**5. Pruebas funcionales y verificación de calidad:**

- Tras la instalación de los nuevos letreros institucionales, el contratista deberá realizar las siguientes actividades como parte del proceso de validación técnica y entrega del servicio:

**a. Pruebas funcionales del sistema de iluminación LED.**

- Verificar que la retroiluminación LED esté correctamente conectada al sistema eléctrico de la agencia.
- Confirmar el encendido y apagado automático mediante el sistema de temporizador (TIMER) existente.

**b. Procedimiento de integración con el TIMER.**

- El proveedor deberá verificar el correcto empalme eléctrico de los letreros al sistema de TIMER existente en cada agencia ubicado en el tablero general.
- Se debe garantizar que los letreros se enciendan y apaguen automáticamente conforme al horario programado.
- En caso de que el "TIMER" presente fallas o esté mal configurado, el proveedor deberá comunicar y coordinar con el administrador y el área de mantenimiento del Banco con anticipación para su revisión, a fin de no suspender la entrega del letrero instalado.

**c. Verificación de calidad por parte del administrador de agencia  
El administrador de cada agencia será responsable de verificar:**

- La correcta instalación estructural del letrero (nivelación, fijación segura).
- La calidad de los acabados (pintura, sellado, uniformidad).
- El funcionamiento correcto del sistema de retroiluminación con TIMER.



- La limpieza del área de trabajo y retiro de residuos.

**6. Certificado de calidad, manuales técnicos, e informe de instalación.**

○ **Certificado de calidad del producto**

El contratista deberá entregar un **certificado de calidad individual para cada letrero instalado**, emitido bajo su responsabilidad, como respaldo del cumplimiento con las características técnicas establecidas en el presente requerimiento. Este certificado deberá contemplar, los siguientes aspectos:

**a. Conformidad técnica**

El documento deberá declarar expresamente que los letreros cumplen integralmente con las especificaciones técnicas, incluyendo:

- Dimensiones conforme a planos aprobados
- Fabricación en **PVC mecanizado y pintado**
- Configuración **troquelada y volumétrica**
- Integración del sistema de **retroiluminación LED de bajo consumo**.

**b. Normativas de seguridad**

El certificado debe incluir la verificación de que los letreros cumplen con las normativas de seguridad locales y nacionales, tanto en términos de estabilidad estructural como de seguridad eléctrica. Esto incluye la revisión de la estructura de los letreros, la seguridad en la instalación eléctrica para los sistemas de iluminación LED.

○ **Entrega de manuales técnicos**

El proveedor deberá proporcionar un **paquete técnico** por cada tipo de letrero instalado, que incluya los siguientes documentos:

**a. Manual de instalación**

Instrucciones detalladas para una instalación segura y eficiente del letrero, incluyendo:

- Diagramas técnicos y esquemas de montaje
- Detalle de materiales y herramientas requeridas
- Recomendaciones para fijación sobre **paredes o estructuras metálicas**
- Condiciones mínimas del soporte estructural.

**b. Manual de mantenimiento**

Lineamientos para el mantenimiento preventivo y correctivo del sistema instalado, incluyendo:

- Procedimientos de limpieza
- Revisión periódica de conexiones y componentes eléctricos
- Frecuencia recomendada de inspección
- Reemplazo de elementos desgastados o defectuosos.

**c. Manual técnico del sistema LED**

Debe incluir:



- - Especificaciones eléctricas del sistema de iluminación (potencia, tipo de luz, voltaje, transformador)
  - Condiciones de operación (temperatura, humedad)
  - Protocolo de detección y resolución de fallas
  - Instrucciones para el reemplazo de componentes (fuente de poder, tiras LED).
- **Garantía de calidad:**

El contratista deberá otorgar una **garantía mínima de 12 meses**, contados a partir de la fecha de recepción conforme de la instalación, la cual cubrirá:

- Todos los letreros instalados en las agencias del Banco de la Nación.
- El sistema eléctrico asociado (fuentes de poder, cableado, tableros, conexiones, controladores u otros componentes necesarios para su correcto funcionamiento).

La garantía será **por cada letrero instalado**, debiendo el contratista entregar un inventario detallado que incluya: agencia, ubicación del letrero, fecha de instalación, dimensiones y código o número identificador.

**Esta garantía cubrirá:**

- Fallos de fabricación o materiales.
- Defectos de instalación.
- Problemas en el sistema eléctrico o de iluminación LED, siempre que el mantenimiento haya seguido las recomendaciones técnicas proporcionadas.

Durante este periodo, cualquier intervención correctiva (reparación o sustitución) será ejecutada **sin costo adicional para el Banco de la Nación**. La atención de estas incidencias deberá realizarse en un **plazo máximo de 5 días hábiles** desde la notificación por parte del Banco.

## 2.1. ANTECEDENTES

### 1. Proyectos Anteriores:

- **2022:** En la **agencia Puno**, se realizó el **reemplazo de un letrero** (panaflex) por un **letrero troquelado volumétrico** con retroiluminación LED, lo que resultó en una mejora notable en la visibilidad y la imagen institucional.
- **2025:** Se planificó el reemplazo de los letreros en las agencias de **Pisco** y **San Juan de Marcona**, siguiendo el mismo enfoque de letreros troquelados volumétricos con retroiluminación LED.

### 2. Reunión del 23 de septiembre del 2024:

- Se discutió el tema de los materiales utilizados en los letreros: **PVC, acrílico y panaflex impreso**.
- **Acuerdo:** Se solicitó un informe técnico comparativo sobre **durabilidad, costos**



de instalación y mantenimiento de estos materiales, con el objetivo de identificar el más adecuado para futuros reemplazos de letreros.

### 3. Información de la Sección de Servicios Generales:

- Según el análisis realizado por la **Subgerencia de infraestructura** como la **Sección de Servicios Generales**, se determinó que los letreros de **panaflex** resultan ser **considerablemente más caros** en comparación con los letreros **troquelados volumétricos**, tanto en términos de **costos de instalación** como en **mantenimiento** a largo plazo.
- Además, el **mantenimiento de los letreros de panaflex** genera costos adicionales debido a la naturaleza del material, mientras que los **letreros troquelados volumétricos** son más **económicos** y presentan una mayor **durabilidad**.

### 4. Decisión de Cambio de Letreros:

A raíz de los antecedentes expuestos y el análisis detallado de los costos de los materiales, la entidad ha decidido proceder con el cambio de letreros en todas las agencias del Banco de la Nación. Esta decisión está basada en los siguientes factores clave:

- Los **letreros de panaflex** resultan ser **más caros** tanto en la **instalación** como en el **mantenimiento**, lo que representa un gasto recurrente para la entidad.
- Los **letreros troquelados volumétricos** ofrecen una opción más **económica** a largo plazo, ya que requieren menos mantenimiento y tienen una **mayor durabilidad**.
- Los letreros **troquelados volumétricos**, además de ser más eficientes en términos de costo, ofrecen una **mejor visibilidad** gracias a su **retroiluminación LED**, lo que mejora la imagen del Banco y asegura una visibilidad óptima durante el día y la noche.

Por lo tanto, la entidad ha optado por reemplazar los letreros de panaflex por **letreros troquelados volumétricos** como parte de una estrategia para **optimizar recursos** y **garantizar una imagen institucional moderna y duradera**.

## 2.2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

### a) Objetivo General

Adquisición de nuevos letreros publicitarios exteriores en las agencias del Banco de la Nación, mediante el desmontaje de los elementos existentes y la instalación de nuevos letreros fabricados en PVC mecanizado y pintado con retroiluminación LED, con el propósito de optimizar la visibilidad, garantizar mayor durabilidad y reforzar la imagen institucional conforme a los lineamientos técnicos y normativos vigentes.

### b) Objetivos Específicos

- Reemplazar los letreros deteriorados en las agencias del Banco de la Nación por letreros modernos de PVC mecanizado y pintado con retroiluminación LED, que ofrezcan mayor resistencia a las condiciones climáticas y una vida útil prolongada.
- Mejorar la visibilidad de las agencias durante el día y la noche mediante la instalación de sistemas de retroiluminación LED, asegurando la lectura y accesibilidad de los letreros en condiciones de baja luminosidad.



- Actualizar la estética visual de las agencias, alineando la señalización con los estándares de modernidad y profesionalismo del Banco de la Nación, para fortalecer su imagen ante los clientes y la comunidad.
- Garantizar el cumplimiento de normas de seguridad y accesibilidad en la instalación de los nuevos letreros, asegurando que estos sean visibles y accesibles para todos los usuarios, incluidas personas con discapacidad.
- Reducir los costos de mantenimiento y reposición a corto y mediano plazo, mediante la utilización de materiales duraderos y de alta calidad, que no requieran cambios frecuentes ni mantenimiento constante.

### 3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

#### a) Modalidad de pago

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

#### b) Sistema de entrega

No aplica

#### c) Plazo de prestación

El servicio de **desmontaje, retiro e instalación de letreros institucionales** se ejecutará de forma **independiente por cada ítem**, según las macro regiones establecidos, considerando el volumen de trabajo por agencia y la naturaleza técnica de cada instalación.

Los **plazos de entrega serán contados a partir de la firma del acta de aprobación del plan de trabajo**, debidamente validado por la Entidad.

N°	POR MACRO REGION	CANTIDAD	PLAZO MAXIMO
1	MACRO REGION AREQUIPA	53 UNID	120 DIAS
2	MACRO REGION HUANCAYO	60 UNID	140 DIAS
3	MACRO REGION IQUITOS	51 UNID	140 DIAS
4	MACRO REGION LIMA	76 UNID	180 DIAS
5	MACRO REGION PIURA	95 UNID	180 DIAS
6	MACRO REGION TRUJILLO	70 UNID	140 DIAS
7	MACRO REGION CUSCO	34 UNID	140 DIAS
<b>TOTAL, CANTIDAD DE LETREROS</b>		<b>439 UNID</b>	

#### Disposiciones Generales:

1. **Ejecución de Múltiples Ítems en Paralelo:**  
En caso de que el contratista ejecute más de un ítem de acuerdo con el alcance del contrato, el contratista deberá ejecutar los **múltiples ítems en paralelo**, sin afectar los **plazos máximos establecidos** para cada **macrorregión**.

Para ello, el contratista debe contar con la **capacidad técnica y logística** necesaria para llevar a cabo los trabajos en varias regiones simultáneamente, garantizando que el cumplimiento de los plazos no se vea



comprometido. En caso contrario, la Entidad se reserva el derecho de **aplicar penalidades** por incumplimiento.

2. **Plan de trabajo incluye el Cronograma de Ejecución:**  
El contratista deberá remitir a los cinco (05) días de haber suscrito el contrato un cronograma detallado tipo Gantt que indique las actividades y fechas de ejecución por cada macro región, de acuerdo con el número de letreros establecidos y el tipo de instalación requerido en cada caso; aquí también se definirá las agencias que se usaran de muestras. Este cronograma deberá detallar la producción, fabricación, transporte, y la instalación de los letreros.

La Entidad dispondrá de un plazo de tres (03) días para validar el cronograma, tras lo cual emitirá un **acta de aprobación** que permitirá el inicio de los trabajos. En caso de producirse cambios en las fechas o en el alcance de las actividades, el contratista deberá presentar una versión actualizada del cronograma, la cual deberá ser aprobada por la Entidad antes de su ejecución.

3. **Coordinación de Actividades:**  
El contratista será responsable de la **coordinación de todas las actividades necesarias** para el cumplimiento de los plazos establecidos. Esto incluye la correcta **gestión del personal técnico**, el **transporte de los materiales**, y la **instalación adecuada** en cada una de las agencias del Banco de la Nación. Se requiere una **planificación adecuada** para asegurar que el servicio se complete conforme a las fechas establecidas y sin retrasos imprevistos.

c) **Lugar de prestación del servicio**

El servicio se presta en las direcciones detalladas en el cuadro adjunto en los anexos, el cual incluye la ubicación exacta de cada punto de entrega considerando distrito, provincia y departamento, así como referencias adicionales que facilitan su ubicación geográfica.

1. Anexo N° 1 – MACRO REGION AREQUIPA.
2. Anexo N° 2 – MACRO REGION HUANCAYO.
3. Anexo N° 3 – MACRO REGION QUITOS.
4. Anexo N° 4 – MACRO REGION LIMA.
5. Anexo N° 5 – MACRO REGION PIURA.
6. Anexo N° 6 – MACRO REGION TRUJILLO.
7. Anexo N° 7 – MACRO REGION CUSCO

d) **Adelantos**

La Entidad otorgará un (01) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original de cada ítem.

El contratista debe solicitar el adelanto dentro de diez (10) días calendarios como máximo desde la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

e) **Penalidades**



➤ **Penalidad por Mora:**

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

➤ **Otras Penalidades:**

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	Deficiencias en la Instalación de los Letreros	0.5 DE LA UIT por cada suceso de incumplimiento	- Comunicación al Contratista sobre la penalidad incurrida Informe emitido por la Subgerencia de Infraestructura sobre la penalidad aplicada Remitir a la Sección Seguimiento Administrativo de Contratos para que se realice el descuento correspondiente por la penalidad incurrida
2	Incumplimiento de los Permisos Municipales	0.5 DE LA UIT por cada suceso de incumplimiento	
3	Retraso en la Entrega de Muestras para Evaluación, cuyo plazo fue establecido en el Plan de Trabajo	0.5 DE LA UIT por cada muestra	
4	Incumplimiento de Requisitos de Personal	0.5 DE LA UIT por cada ocurrencia	
5	No contar con SCTR (Salud y Pensión) vigentes de los Trabajadores del contratista en el cumplimiento de sus funciones.	10% DE LA UIT por cada ocurrencia	
6	No remitir al área usuaria los registros de capacitaciones, registros de entrega de EPP's, certificado de aptitud médico ocupacional, SCTR, por cambio o ampliación del personal que brindará el servicio contratado.	10% DE LA UIT por cada ocurrencia	
7	No remitir los cargos de recepción del reglamento interno de SST y/o del Protocolo de Emergencias Médicas y Atención en Primeros Auxilios de los trabajadores que realizarán funciones en las instalaciones del Banco.	10% DE LA UIT por cada ocurrencia	
8	El personal que labora, no usa correctamente los equipos de EPP.	50% DE LA UIT por cada ocurrencia	
9	Uso de materiales no conformes	0.25 DE LA UIT por	



	a lo indicado en los Términos de referencia	cada letrado	
10	No Remisión de Listado de Personas para las Visitas a las Agencias.	0.25 DE LA UIT por omisión del listado en el plazo requerido	
11	El almacenamiento de los restos de letrados desinstalados en la agencia por un periodo superior a 48 horas será considerado un incumplimiento	0.25 DE LA UIT por cada ocurrencia	

\*UIT= Unidad Impositiva Tributaria vigente al momento de ocurrida la infracción.

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.

Al respecto, EL BANCO notifica al Contratista el incumplimiento identificado y sujeto a Otras Penalidades en el plazo de **tres (3) días calendario**, desde el día siguiente de la fecha de identificación del incumplimiento, y le otorga un plazo de **cinco (5) días calendario** desde el día siguiente de notificado para que remita sus descargos, de corresponder. EL BANCO evalúa los descargos y emite una decisión en el plazo de **cinco (5) días calendario** desde el día siguiente de la recepción de los mismos.

**f) Subcontratación**

Se puede subcontratar por un máximo del 40% del monto del contrato vigente, conforme al Art. 108 del Reglamento.

**g) Fórmulas de reajustes**

No aplica

**h) Solución de controversias contractuales**

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

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

- Cámara de Comercio de Lima
- Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Universidad de San Martín de Porres

**i) 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 calendarios
---------------------------	---	---------------------



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

**Letreros publicitarios exteriores institucionales**, compuestos por **letras troqueladas en PVC mecanizado y pintado**, conforme a los lineamientos de identidad visual del Banco de la Nación, con **sistema de retroiluminación LED** de alta eficiencia. Los letreros podrán ser instalados directamente sobre superficie o sobre **estructura metálica**, la cual estará **recubierta con el mismo material que las letras y pintada del color de la fachada**, para garantizar uniformidad estética y correcta integración arquitectónica. El diseño se ajustará en base a la altura de las letras, asegurando proporción, visibilidad, durabilidad y resistencia a la intemperie

La descripción y el detalle cuantitativo de los bienes a contratar se encuentran especificados en los siguientes anexos.

N°	POR MACRO REGION	CANTIDAD	ANEXO
1	MACRO REGION AREQUIPA	53 UNID	N°1
2	MACRO REGION HUANCAYO	60 UNID	N°2
3	MACRO REGION IQUITOS	51 UNID	N°3
4	MACRO REGION LIMA	76 UNID	N°4
5	MACRO REGION PIURA	95 UNID	N°5
6	MACRO REGION TRUJILLO	70 UNID	N°6
7	MACRO REGION CUSCO	34 UNID	N°7
<b>TOTAL CANTIDAD DE LETREROS</b>		<b>439 UNID</b>	

###### Características técnicas

Las características técnicas de los bienes a contratar se encuentran especificados en los siguientes anexos.



1. Anexo N° 1 – MACRO REGION AREQUIPA.
2. Anexo N° 2 – MACRO REGION HUANCAYO.
3. Anexo N° 3 – MACRO REGION IQUITOS.
4. Anexo N° 4 – MACRO REGION LIMA.
5. Anexo N° 5 – MACRO REGION PIURA.
6. Anexo N° 6 – MACRO REGION TRUJILLO.
7. Anexo N° 7 – MACRO REGION CUSCO

**b) Actividades y Procedimientos**

El Contratista deberá ejecutar las siguientes actividades, acciones y tareas mediante el uso de recursos humanos calificados y materiales adecuados, garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas y normativas vigentes:

**1. Retiro del Letrero Existente**

- Desmontar cuidadosamente el letrero actual, incluyendo letras, anclajes, fijaciones y cableado eléctrico.
- Retirar todos los elementos que puedan interferir con la nueva instalación.
- Trasladar el material retirado a un punto de acopio definido, evitando dejar residuos en la agencia.

**2. Inspección y Preparación de Superficie**

- Revisar el estado de la superficie de fijación (fachada o muro).
- Realizar limpieza profunda para retirar polvo, grasa, pintura deteriorada o restos de sellantes.
- Ejecutar trabajos de resane, tarrajeo o nivelación en caso de irregularidades, asegurando una superficie firme y uniforme.

**3. Reemplazo y Adecuación de la Estructura**

- Desmontar completamente la estructura metálica existente, incluyendo anclajes y soldaduras.
- Instalar una nueva estructura metálica de soporte, fabricada en acero galvanizado o con recubrimiento anticorrosivo, de acuerdo con las especificaciones técnicas y planos de detalle aprobados.
- La nueva estructura debe garantizar:
  - Resistencia a cargas de viento, vibraciones y peso propio del letrero.
  - Durabilidad mediante tratamiento anticorrosivo (galvanizado en caliente o pintura epóxica).
  - Fijación segura y alineada con los puntos estructurales de la fachada.
- Realizar los trabajos de resane, tarrajeo, empastado y pintura en las zonas de anclaje, dejando un acabado prolijo y uniforme.

**4. Fabricación de Letras Volumétricas**

- Elaborar letras troqueladas volumétricas tipo 1, en acrílico o aluminio pintado según especificaciones de diseño corporativo.
- Asegurar la aplicación de acabados resistentes a la intemperie y radiación UV.
- Verificar uniformidad en dimensiones, color y brillo de acuerdo con el manual de identidad visual del Banco.

**5. Sistema Eléctrico e Iluminación**

- Instalar cableado, fuentes de poder y componentes eléctricos nuevos.
- Incorporar iluminación LED de alta eficiencia, con difusores que aseguren uniformidad en el brillo.
- Cumplir con las normas vigentes de seguridad eléctrica.
- Realizar pruebas de aislamiento, continuidad y consumo energético.

**6. Instalación de Letreros**

- Montar las letras volumétricas sobre la estructura metálica nueva, asegurando alineación y nivelación.



- Fijar mediante pernos de anclaje, soldaduras o sistemas recomendados en planos técnicos.
- Conectar el sistema eléctrico y verificar el encendido uniforme.

#### 7. Pruebas y Entrega

- Ejecutar pruebas de funcionamiento eléctrico y de resistencia estructural.
- Validar la correcta fijación, alineación, estética y uniformidad de la iluminación.
- Entregar informe técnico con fotografías del proceso y de la instalación final.

#### c) Impacto Ambiental

Durante el desarrollo de la prestación el personal de la contratista guardará las medidas de ecoeficiencia, debiendo utilizar sólo materiales, equipos y recursos amigables con el ambiente (biodegradable y no tóxico). El personal del Banco tendrá la potestad de detener las labores en caso estas se incumplan, lo cual no será causal de ampliación de plazo de la prestación.

#### d) Acondicionamiento

Para la correcta instalación de los letreros publicitarios exteriores institucionales, se deberán prever trabajos de **acondicionamiento** en los siguientes casos:

- **Caso 1: Letreros sobre superficie o pared**
- **Caso 2: Letreros sobre estructura metálica**

**Nota: Mayor descripción se encuentra en los anexos indicados en la tabla anterior.**

- **Lugar:** Fachadas de agencias del Banco de la Nación, tanto en superficie plana como en estructuras metálicas existentes o por instalar, según condiciones de cada sede. La dirección de las agencias a intervenir se encuentra descritas en los anexos.

1. Anexo N° 1 – MACRO REGION AREQUIPA.
2. Anexo N° 2 – MACRO REGION HUANCAYO.
3. Anexo N° 3 – MACRO REGION IQUITOS.
4. Anexo N° 4 – MACRO REGION LIMA.
5. Anexo N° 5 – MACRO REGION PIURA.
6. Anexo N° 6 – MACRO REGION TRUJILLO.
7. Anexo N° 7 – MACRO REGION CUSCO.

- **Detalle técnico de los trabajos a realizar:**

- Se procederá al desmontaje completo de la **estructura metálica existente**, la cual será reemplazada en su totalidad por una **nueva estructura metálica de soporte**.
- La nueva estructura será diseñada y fabricada según los **planos de detalle aprobados** y deberá cumplir con los estándares de resistencia, durabilidad y seguridad establecidos.
- No se contempla la reutilización, reforzamiento ni modificación de la estructura anterior.
- Instalación de **estructura metálica de soporte**, cuando corresponda, la cual deberá estar recubierta con PVC (el mismo



- material de las letras) y **pintada del color de la fachada**, para lograr integración visual.
  - Realización de **trabajos eléctricos menores**, tales como canalización y conexión del sistema de **retroiluminación LED** a la red eléctrica existente de la agencia.
  - Aplicación de **anclajes, fijaciones o refuerzos estructurales** que garanticen la sujeción firme y estable del letrero.
- **Condiciones óptimas requeridas para instalación y funcionamiento:**
    - Superficies o estructuras de montaje deben estar **niveladas, limpias, libres de humedad, óxido o materiales sueltos**, que comprometan la adhesión o fijación del letrero.
    - La instalación deberá realizarse bajo condiciones que garanticen la **estabilidad estructural, la seguridad física del personal y del público, y la eficacia del sistema de iluminación**.
    - En todo momento se deberá respetar la **normativa técnica vigente**, tanto en aspectos eléctricos como de seguridad y accesibilidad.
- e) **Visitas por parte del Proveedor**

Con el objetivo de validar las condiciones físicas, dimensiones reales y necesidades específicas para la instalación de los letreros publicitarios institucionales, **el contratista deberá realizar visitas técnicas de verificación a una muestra representativa de agencias** en cada una de las Macro Regiones detalladas en los Anexos del presente documento:

1. Anexo N° 1 – Macro Región Arequipa
2. Anexo N° 2 – Macro Región Huancayo
3. Anexo N° 3 – Macro Región Iquitos
4. Anexo N° 4 – Macro Región Lima
5. Anexo N° 5 – Macro Región Piura
6. Anexo N° 6 – Macro Región Trujillo
7. Anexo N° 7 – Macro Región Cusco

Estas visitas permitirán:

- Verificar la **factibilidad técnica** de las dimensiones propuestas.
- **Sustitución** de estructuras existentes.
- Evaluar las **condiciones eléctricas** y de fijación para la instalación del sistema de retroiluminación.
- Tomar fotografías y medidas para confirmar o ajustar el diseño de los letreros a la superficie existente.

El **alcance mínimo obligatorio** será de al menos una agencia por provincia en cada Macro Región, priorizando aquellas con mayor flujo de usuarios o visibilidad institucional, conforme lo determine la entidad.

Las visitas deberán ser **coordinadas con anticipación** con los responsables designados por el Banco de la Nación, mediante comunicación directa a los siguientes correos electrónicos:

- [lbeniteso@bn.com.pe](mailto:lbeniteso@bn.com.pe)
- [lelizarbe@bn.com.pe](mailto:lelizarbe@bn.com.pe)

Asimismo, el contratista deberá **remitir previamente a la entidad la relación del personal que participará en las visitas**, indicando **nombres completos**,



número de documento de identidad y empresa a la que pertenecen, a fin de gestionar el ingreso a las instalaciones y coordinar la atención en cada agencia.

Cada visita deberá registrarse en un **Acta de Verificación Técnica**, firmada por el contratista y el representante de la entidad.

**El costo y la logística de estas visitas técnicas forman parte de la propuesta del contratista**, por lo que **no generarán adicionales ni modificaciones presupuestales al contrato**.

- **Requerimiento de Muestra Física:**

De acuerdo con la naturaleza del servicio y con el objetivo de garantizar que el bien ofertado cumpla con las **características técnicas** establecidas en los términos de referencia, el área usuaria podrá requerir la **presentación de una muestra física** del letrero publicitario propuesto por el postor. Esta muestra deberá ser representativa de los letreros que se instalarán en las agencias del Banco de la Nación.

- **Muestra por Agencia Específica:**

La muestra física **deberá corresponder a una agencia específica** dentro de cada **macrorregión**, para asegurar que el contratista ha comprendido correctamente las condiciones y características técnicas del proyecto. Esto permitirá **verificar el cumplimiento de las especificaciones** tanto en términos de **dimensiones**, como de **materiales, acabado estético y funcionamiento**.

La selección de la agencia para la muestra será determinada por la Entidad, y el contratista deberá presentar un letrero que cumpla con las especificaciones técnicas necesarias para la instalación en dicha agencia. La muestra presentada en esta fase será **evaluada en cuanto a sus características físicas, estéticas y funcionales**, de acuerdo con lo descrito en las **Términos de Referencia**.

- **Oportunidad y forma de entrega:**

El plazo para la entrega de la muestra deberá estar contemplado dentro del **plan de trabajo** del contratista y deberá ser entregada en el lugar indicado por el área usuaria, bajo cargo, acompañada de una ficha técnica del producto.

- **Evaluación técnica de la muestra:**

La muestra será evaluada por un comité técnico designado por el área usuaria, el cual verificará:

- Conformidad del **material (PVC mecanizado y pintado)**
- Calidad de la **terminación superficial y bordes**.
- Funcionamiento y eficiencia del sistema de **retroiluminación LED**
- Correspondencia de la **tipografía** y diseño gráfico con el manual de identidad institucional
- Resistencia estructural y acabado general

- **Metodología de evaluación:**

La evaluación será **visual, funcional y comparativa** en base a las



especificaciones técnicas establecidas. Se empleará una **matriz de cumplimiento técnico**, con criterios objetivos y verificables, que aseguren una evaluación clara, imparcial y coherente.

**f) Plan de trabajo**

- El contratista deberá efectuar una inspección in situ en una agencia representativa dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción del contrato, con el propósito de recopilar los elementos necesarios para la adecuada elaboración del Plan de Trabajo, considerando también el tiempo requerido para la gestión de los permisos correspondientes.
- El contratista deberá entregar el Plan de Trabajo, que incluirá un cronograma tipo Gantt, en un plazo máximo de tres (3) días calendario a partir del día siguiente a la finalización de la visita. Este plan será revisado por la Subgerencia de Infraestructura en un período no mayor a dos (2) días calendario, y si se considera adecuado, se procederá a firmar el Acta de aprobación del Plan de Trabajo.
- De haber observaciones al Plan de Trabajo, el Contratista deberá subsanar en un plazo máximo de dos (2) días calendario de notificadas las observaciones. El Plan de trabajo con las absoluciones presentadas será revisado por la Subgerencia de Infraestructura en un plazo máximo de un (1) días calendario de presentado, procediendo a su aprobación a través de la suscripción del Acta de aprobación del Plan de Trabajo.

**g) Entregables o productos**

**Relación de entregables principales**

- Producto final: Instalación y entrega de 439 letreros volumétricos corporativos en agencias a nivel nacional.
- Cantidad y distribución:

N° ITEM	POR MACRO REGION	CANTIDAD	ANEXO	CASO 1	CASO 2
1	MACRO REGION AREQUIPA	53 unid.	N°1	40 unid.	13 unid.
2	MACRO REGION HUANCAYO	60 unid.	N°2	32 unid.	28 unid.
3	MACRO REGION IQUITOS	51 unid.	N°3	31 unid.	20 unid.
4	MACRO REGION LIMA	76 unid.	N°4	65 unid.	11 unid.
5	MACRO REGION PIURA	95 unid.	N°5	58 unid.	37 unid.
6	MACRO REGION TRUJILLO	70 unid.	N°6	46 unid.	24 unid.
7	MACRO REGION CUSCO	34 unid.	N°7	21 unid.	13 unid.
<b>TOTAL, CANTIDAD DE LETREROS</b>		<b>439 unid</b>		<b>293 unid</b>	<b>146 unid.</b>



**Documentación complementaria**

El contratista deberá presentar junto con cada bloque de instalación lo siguiente:

- **Informe fotográfico** de cada instalación.
- **Certificados de pruebas eléctricas y de resistencia estructural.**
- **Constancia de disposición adecuada de los materiales retirados**, en cumplimiento con las medidas de ecoeficiencia.

#### h) Seguros

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

El Proveedor se obliga a entregar a BANCO DE LA NACIÓN para la suscripción del contrato copia de las Pólizas, el cronograma de pago y de las constancias de pago de las respectivas primas.

Las Pólizas deberán ser otorgadas por compañías de seguros de primer nivel (en adelante, el "Asegurador"), entendiéndose por éstas a las compañías de seguros calificadas como Categoría A conforme con lo establecido en el Reglamento para la Clasificación de Empresas de los Sistemas Financieros y de Seguros aprobado mediante la Resolución SBS N° 18400-2010, o la norma que la sustituya o modifique.

El Proveedor acepta que será de su total responsabilidad y asumirá a su total riesgo y responsabilidad, gastos y costos por pérdidas y/o daños materiales y/o daños corporales, incapacidad o muerte de cualquier personas o personas, en la eventualidad que un accidente ocurra y el Proveedor no haya provisto adecuadas coberturas cuando fuesen necesarias durante el desarrollo del presente Contrato.

Todos y cada uno de los deducibles y el pago de las primas de seguros correspondientes a las Pólizas, serán asumidas por el Proveedor.

El Proveedor deberá cumplir con acreditar la renovación de las Pólizas (si corresponde) y, además, deberá comunicar a BANCO DE LA NACIÓN dentro de los treinta (30) Días calendario previo al vencimiento de cada una de las Pólizas la renovación de las mismas, adjuntando el cronograma de pago y las constancias de pago respectivas.

Si llegase a ocurrir un siniestro cuyo costo implique un monto mayor al asegurado por las Pólizas del Proveedor, éste se compromete a resarcir todos los daños ocasionados, comprometiéndose a mantener indemne a BANCO DE LA NACIÓN.

Las pólizas deberán indicar expresamente que el Asegurador renuncia a su derecho de subrogación contra BANCO DE LA NACIÓN y/o funcionarios y/o empleados y/o clientes.

Las Pólizas deberán especificar que BANCO DE LA NACIÓN y/o funcionarios y/o empleados y/o clientes son asegurados adicionales, e incluir una cláusula en donde se especifique que serán considerados también como terceros en caso de siniestro.

Las Pólizas deberán indicar que son primarias en relación a cualquier otra póliza que tenga contratada BANCO DE LA NACIÓN.

El postor ganador de la buena pro, para la firma de contrato deberá presentar las siguientes pólizas:

##### 1.1. Póliza de Deshonestidad, Suma asegurada USD 50,000.00

El contratista deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de ejecución de la prestación del servicio, una póliza de Seguro de Deshonestidad para cubrir los actos deshonestos que pudieran cometer sus trabajadores contra bienes y/o valores de la Entidad durante la ejecución del servicio, con una suma asegurada mínima de US\$ 50,000.00 en el límite



agregado.

**1.2. Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, Suma asegurada USD 50,000.00**

Para cubrir cualquier daño personal o patrimonial ocasionado contra terceros o contra el Banco de la Nación, durante la ejecución de los servicios de este contrato.

Debe incluir como Asegurado adicional al Banco de la Nación

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

- Responsabilidad Civil General Extracontractual
- Responsabilidad Civil Contractual.
- Responsabilidad Civil Patronal (estarán cubiertos todos los trabajadores, sean estos empleados y u obreros en planilla o no de contratistas y/o subcontratistas
- Incendio y/o explosión y/o daños por agua y/o daños por humo.
- Maquinaria, Equipo, grúas, montacargas
- R.C contaminación ambiental
- Transporte de personal
- Gastos médicos admitidos y legales USD 1,000 en el agregado

**1.3. Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR SALUD Y PENSION,**

En cumplimiento con lo dispuesto en el D.S. N° 003-98 SA, que aprueba las Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo por lo que la empresa deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio la póliza para su personal.

**i) Prestaciones Accesorias a la Prestación Principal**

No aplica

**j) Garantía comercial**

**ALCANCE DE LA GARANTIA**

- Todos los letreros instalados en las agencias del Banco de la Nación.
- El sistema eléctrico asociado (fuentes de poder, cableado, tableros, conexiones, controladores u otros componentes necesarios para su correcto funcionamiento).
- La garantía será **por cada letrero instalado**, debiendo el contratista entregar un inventario detallado que incluya: agencia, ubicación del letrero, fecha de instalación, dimensiones y código o número identificador.

**Esta garantía cubrirá:**

- Fallos de fabricación o materiales.
- Defectos de instalación.
- Problemas en el sistema eléctrico o de iluminación LED, siempre que el mantenimiento haya seguido las recomendaciones técnicas proporcionadas.

**CONDICIONES DE LA GARANTIA**



Durante el periodo de garantía, los reportes de incidentes por averías podrán ser comunicados al contratista vía telefónica, correo electrónico o mediante documento impreso. Una vez notificado el incidente por personal del Banco de la Nación, el contratista deberá ejecutar las acciones correctivas correspondientes (reparación parcial o total, o sustitución del letrero) sin costo adicional para el Banco, garantizando la atención en un plazo máximo de cinco (05) días calendario desde la notificación.

Para la atención de estas incidencias, el contratista deberá:

- Presentar a la Subgerencia de Infraestructura el nombre y número de DNI del personal técnico que ingresará a las instalaciones, a fin de tramitar el respectivo permiso.
- Realizar las reparaciones o sustituciones **in situ**, en la misma agencia donde se encuentre instalado el letrero.
- Emitir un informe técnico por cada intervención, el cual deberá contener:
  - Número de incidente (ticket escalado o reportado por el Banco).
  - Fecha y hora del reporte.
  - Diagnóstico realizado.
  - Detalle de los repuestos utilizados (si los hubiese).
  - Trabajo efectuado al letrero.
  - Observaciones generales.
  - Nombre y firma del técnico responsable.
  - Firma del administrador o encargado de la oficina.

#### PERIODO DE GARANTIA

- El tiempo de garantía, será mínimo de un (01) año.

#### INICIO COMPUTO DEL PERIODO DE GARANTIA

- La garantía entrará en vigor a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del acta de conformidad por la prestación.

#### 4.2. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA (DE CORRESPONDER)

##### a) Requisitos del proveedor

El proveedor deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos para garantizar la correcta ejecución del servicio:

1. **Capacidad técnica y operativa:** Disponer de **infraestructura, maquinaria y personal calificado** para la fabricación en PVC mecanizado, aplicación de pintura técnica y ensamblaje de sistemas de retroiluminación LED. Asimismo, contar con equipos adecuados para trabajos en altura y desplazamiento a distintas regiones del país.
2. **Cumplimiento normativo:** Cumplir con las disposiciones legales vigentes en materia de seguridad industrial, salud ocupacional, transporte de materiales e instalación eléctrica. El personal debe contar con los **EPP (equipos de protección personal)** y certificaciones necesarias para operar de forma segura.

##### b) Recursos a ser provistos por el Contratista

El contratista deberá proporcionar todos los recursos necesarios para la correcta entrega del bien y su instalación, que incluye la fabricación, instalación, y puesta en funcionamiento de los nuevos letreros publicitarios en las agencias del Banco



de la Nación. Los recursos a ser provistos incluyen los siguientes:

**1. Personal especializado y clave, el personal clave será exclusivamente por cada ítem:**

El contratista deberá contar con personal calificado y con la experiencia suficiente para ejecutar todos los trabajos, incluyendo la instalación y puesta en funcionamiento de los letreros.

El personal clave será exclusivamente por cada ítem, no se permite que el personal clave cubra más de un ítem.

El personal clave deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos POR CADA ÍTEM:

o **Funciones:**

**a) Supervisión técnica y calidad:**

- o Asegurar que el diseño y las especificaciones técnicas de los letreros sean cumplidos rigurosamente durante la fabricación, instalación y puesta en funcionamiento.
- o Verificar que todos los materiales utilizados sean los aprobados y cumplan con los estándares de calidad establecidos en los términos de referencia.
- o Controlar que los letreros se instalen de acuerdo con los planos y especificaciones, respetando la estética y la funcionalidad del diseño aprobado.

**b) Coordinación de personal y recursos:**

- o Supervisar el trabajo del personal técnico (instaladores, electricistas, diseñadores, etc.), asegurando que cumplan con sus tareas de manera eficiente y dentro de los plazos establecidos.
- o Coordinar y garantizar que los recursos humanos y materiales estén disponibles en el lugar de trabajo de acuerdo con el cronograma establecido.

**c) Control de seguridad y cumplimiento normativo:**

- o Asegurar que todos los trabajos se realicen cumpliendo con las normas de seguridad e higiene laboral, especialmente en trabajos en altura o con materiales peligrosos.
- o Velar por el uso adecuado de los equipos de protección personal (EPP) por parte del personal involucrado.
- o Supervisar que se sigan todas las normas legales y regulaciones locales aplicables para la instalación de letreros y estructuras metálicas.

**d) Supervisión de plazos y cronograma:**

- o Garantizar que el proyecto se ejecute dentro de los plazos establecidos, controlando y ajustando el cronograma si es necesario.



- Reportar cualquier retraso o inconveniente al contratista y a la entidad, proponiendo soluciones para cumplir con los plazos estipulados.

**e) Control de calidad en la instalación eléctrica:**

- Verificar que la instalación de los sistemas de retroiluminación LED se realice correctamente, siguiendo las especificaciones eléctricas y de seguridad.
- Comprobar que todas las conexiones eléctricas sean seguras y estén debidamente aisladas para evitar posibles riesgos.

**f) Gestión de comunicación con la entidad:**

- Mantener una comunicación fluida y constante con el Banco de la Nación, informando sobre los avances, problemas y cualquier incidente relevante durante el proceso de instalación.
- Entregar informes periódicos de avance del proyecto a la entidad, incluyendo observaciones y recomendaciones.
- Coordinar las visitas y las evaluaciones de las muestras si se requiere, garantizando que el proceso de evaluación se realice de acuerdo con los plazos establecidos.

**g) Gestión de modificaciones y ajustes:**

- Si durante la instalación el supervisor identifica que las dimensiones o características de los letreros no se ajustan a las condiciones previas, deberá proponer ajustes y coordinar la modificación de las estructuras o materiales.
- Supervisar que las modificaciones se hagan sin afectar el presupuesto ni el cronograma del proyecto, y asegurarse de que se mantengan las especificaciones de calidad.

**h) Entrega y puesta en funcionamiento:**

- Supervisar la correcta puesta en funcionamiento de los letreros, incluyendo las pruebas finales de iluminación y visibilidad.
- Verificar que todos los letreros estén correctamente instalados, funcionando a plena capacidad y listos para su uso, según lo especificado en los términos de referencia.
- Coordinar la entrega final de las obras y asegurar que se emita un informe de conformidad de la instalación realizada.

Otro Personal por cada ítem.

**El Contratista asignará el Personal Técnico Operario necesario para la prestación del servicio por CADA ÍTEM:**

- **02 Técnicos instaladores:** Titulados en carreras técnicas de electricidad, construcción civil o afines, con **mínimo 1 año de experiencia comprobada en servicios similares**, específicamente en montaje de estructuras metálicas y sistemas eléctricos.
- **02 Técnicos operarios:** Titulados en institutos de educación superior tecnológica, en las especialidades de electricidad,



mantenimiento o afines, con **mínimo 1 año de experiencia** en trabajos en altura y manejo de herramientas eléctricas.

- **01 Técnico en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST): Titulado en carrera técnica** de prevención de riesgos, seguridad industrial o afines, con **mínimo 1 año de experiencia** en obras civiles o eléctricas.

Dado que los servicios correspondientes a los distintos ítems se ejecutarán en paralelo, el personal clave deberá ser **diferente por cada ítem**, a fin de garantizar la presencia efectiva, permanente y simultánea en cada macro región, asegurando así el adecuado control técnico y cumplimiento de los servicios.”

➤ **Equipamiento**

**A. Equipamiento**

- **Andamios certificados** de altura regulable entre **6 y 12 metros**, adecuados para trabajos en exteriores de fachadas y techos de agencias.
- **Escaleras dieléctricas y de extensión** para acceso seguro a puntos elevados.
- **Equipos de soldadura eléctrica portátiles** (para estructuras metálicas ligeras).
- **Generador eléctrico portátil** (5–10 kVA), solo como respaldo en caso de cortes eléctricos.
- Herramientas menores: taladros percutores, esmeriles, atornilladores eléctricos, pistolas de calor.
- Equipos de medición: multímetros digitales, pinzas amperimétricas, detectores de voltaje.
- Implementos de seguridad colectiva: líneas de vida, barandas temporales, conos de seguridad, cinta de señalización y extintores portátiles.

➤ **Infraestructura**

- Taller de fabricación y corte de estructuras metálicas ligeras y paneles.
- Cabina de pintura o área acondicionada para acabados resistentes a intemperie (UV y humedad).
- Almacén techado para acopio temporal de materiales y letreros.

**4.3. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

a) **Otras Obligaciones**

➤ **Otras obligaciones del Contratista**

**a.1.1 Cumplimiento de Plazos y Cronograma:**

- El contratista deberá cumplir con los plazos establecidos en el cronograma de trabajo, incluyendo la instalación de los letreros y la entrega final del proyecto. Cualquier retraso deberá ser debidamente justificado y notificado a la entidad con tiempo de anticipación.



- El contratista deberá entregar los letreros e instalaciones en el plazo acordado, respetando los tiempos de ejecución y los compromisos contractuales establecidos.

**a.1.2 Obtención de Permisos Municipales:**

- El contratista será responsable de gestionar y obtener todos los permisos municipales necesarios para la instalación de los letreros en cada agencia del Banco de la Nación, según las normativas locales de urbanismo y seguridad. Esto incluye el pago de tasas municipales, la presentación de planos de diseño, y la coordinación con las autoridades locales para obtener las autorizaciones necesarias.
- El contratista deberá entregar copias de los permisos obtenidos a la entidad para su archivo y control.

**a.1.3 Instalación de los Letreros en Condiciones Óptimas:**

- El contratista deberá realizar la instalación de los letreros conforme a las especificaciones técnicas detalladas en los términos de referencia, siguiendo las normativas de seguridad y las mejores prácticas del sector.
- Asegurarse de que los letreros sean instalados correctamente, garantizando que funcionen según lo previsto (por ejemplo, retroiluminación LED), y que estén completamente operativos al finalizar la instalación.

**a.1.4 Calidad de los Bienes y Materiales:**

- El contratista garantiza la calidad de los letreros, asegurando que los materiales utilizados sean de alta calidad y cumplan con las características técnicas especificadas en los términos de referencia (PVC mecanizado, retroiluminación LED, etc.).
- En caso de no cumplir con los estándares establecidos, el contratista deberá proceder con la reposición o ajuste de los letreros de manera que se alineen con los requisitos técnicos establecidos.

**a.1.5 Gestión de Muestras Técnicas:**

- El contratista deberá presentar las muestras de los letreros para su evaluación técnica, tal como se establezca en los términos de referencia.
- Las muestras deberán ser entregadas dentro del plazo establecido, y el contratista se compromete a realizar las correcciones necesarias si las muestras no cumplen con los requisitos de calidad y diseño definidos.

**a.1.6 Cumplimiento de Normativas de Seguridad y Salud en el Trabajo:**

El contratista, deberá realizar acciones de los trabajadores que ingresarán a las instalaciones del banco, siendo estas:

- a. Mantener actualizado el SCTR (Salud y Pensión) de su personal que este realizando los trabajos en las instalaciones del Banco de la Nación durante toda la ejecución del servicio, en el caso de la renovación o ampliación de cobertura deberá de remitir la actualización de estos al área usuaria.
- b. El postor o contratista cuando realice aumentos o cambios del personal para el desarrollo del servicio deberá presentar los documentos descritos en el acápite de Seguridad y Salud en el Trabajo antes del inicio efectivo del servicio del nuevo personal.
- c. Remitir al área usuaria los cargos de recepción del del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Banco y del Protocolo de



Emergencias Médicas y Atención en Primeros Auxilios

- **Proporcionar Documentación y Reportes Periódicos:**
    - El contratista deberá entregar informes periódicos sobre el progreso del trabajo, asegurando que la entidad esté siempre informada sobre el estado del proyecto.
    - Deberá remitir un informe final, una vez que los letreros estén completamente instalados y operativos, especificando los detalles de la instalación y las pruebas realizadas.
  - **Entrega de Personal y Recursos Clave:**
    - El contratista deberá asignar personal clave para el proyecto, como ingenieros, arquitectos o diseñadores de interiores, y garantizar que su experiencia y formación cumplan con los requisitos técnicos establecidos.
    - El contratista deberá enviar la lista de los empleados que participarán en el proyecto, con sus respectivos documentos de identidad, y mantener al personal durante todo el proceso de instalación.
  - **Responsabilidad por Daños:**
    - El contratista será responsable de cualquier daño causado durante la instalación de los letreros, tanto a la propiedad del Banco de la Nación como a propiedades de terceros. Esto incluye el cumplimiento de las normativas de seguridad durante el proceso de instalación.
    - El contratista deberá reparar cualquier daño ocasionado en la propiedad o en las instalaciones durante la ejecución del contrato, sin costo adicional para la entidad.
  - **Responsabilidad por Costos Adicionales:**
    - El contratista deberá asumir cualquier costo adicional derivado de modificaciones o ajustes en el diseño, estructura o permisos que sean necesarios para cumplir con las normativas de seguridad o con los requisitos de la entidad.
  - **Atención a Requerimientos Adicionales:**
    - El contratista deberá estar disponible para atender cualquier solicitud adicional de la entidad durante la ejecución del proyecto, como ajustes en las dimensiones de los letreros, o cualquier otro requerimiento no previsto en los términos iniciales.
- k) Otras obligaciones del BANCO**
- **Cumplimiento de Normativas de Seguridad y Salud en el Trabajo**
    - Entrega del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Banco.
    - Entrega del Protocolo de Emergencias Médicas y Atención en Primeros Auxilios
  - **Proveer Información Técnica y Requerimientos Específicos:**
    - La entidad debe proporcionar al contratista toda la información necesaria sobre los requisitos técnicos y de diseño de los letreros (dimensiones, materiales, tipografía, retroiluminación, etc.), alineados con los lineamientos



de identidad visual del Banco.

- También debe proporcionar cualquier información adicional sobre las condiciones de instalación (por ejemplo, si la instalación será sobre una superficie o una estructura metálica), así como detalles sobre las agencias específicas donde se instalarán los letreros.
- **Aprobar Propuestas y Muestras Técnicas:**
    - La entidad debe **aprobar las muestras técnicas** presentadas por el contratista antes de la producción en masa de los letreros. Esto incluye la revisión de materiales, diseño, y funcionalidad de los letreros propuestos.
  - **Facilitar el Acceso a las Agencias:**
    - La entidad debe **coordinar y facilitar el acceso** a las instalaciones del Banco en las diferentes agencias, para que el contratista pueda realizar las visitas necesarias para la instalación de los letreros.
    - Esto incluye proporcionar información sobre las **agencias ubicadas en cada macro región** y cualquier requerimiento específico para acceder a las mismas (horarios de visita, presencia de personal de seguridad, etc.).
  - **Proveer Supervisión y Acompañamiento:**
    - La entidad debe **designar un supervisor o responsable** que se encargue de coordinar y dar seguimiento al proyecto, supervisando la correcta instalación de los letreros según los términos del contrato.
    - Este supervisor también será responsable de **aprobar los trabajos realizados** y garantizar que se cumplan los estándares de calidad y las especificaciones acordadas.
    - Los administradores de agencia, apoyan conjuntamente con la Subgerencia de Infraestructura, en la supervisión de los trabajos realizados por el contratista en la agencia. Cualquier incidencia el administrador deberá reportarlo ante la Subgerencia de Infraestructura y al Contratista.
  - **Proveer Condiciones de Seguridad:**
    - La entidad debe **garantizar las condiciones de seguridad** dentro de sus instalaciones para que el contratista pueda realizar los trabajos sin contratiempos.
    - Esto puede incluir la disponibilidad de accesos adecuados, el cumplimiento de normativas locales de seguridad, y la implementación de medidas preventivas en el lugar de trabajo.
  - **Colaboración para la Resolución de Problemas:**
    - En caso de que surjan problemas o **modificaciones en el diseño o en los requisitos del proyecto**, la entidad deberá **colaborar con el contratista** para encontrar soluciones viables que no afecten de forma significativa el presupuesto o el plazo de entrega.
  - **Recibir e Inspeccionar los Trabajos Finalizados:**
    - Una vez que el contratista haya terminado la instalación de los letreros, la entidad deberá **inspeccionar los trabajos realizados**, asegurándose de que los letreros cumplan con las especificaciones acordadas en el contrato y estén funcionando correctamente.
    - En caso de que se identifiquen deficiencias o problemas, la entidad deberá



notificar al contratista para que se hagan las correcciones necesarias.

- **Atención a los Requerimientos de Inspección y Evaluación:**
  - La entidad deberá atender a las solicitudes de inspección o evaluación que el contratista o cualquier entidad reguladora pueda realizar en el marco del proyecto.
  - También deberá proporcionar acceso a las **instalaciones necesarias** para las pruebas o evaluaciones de los letreros, asegurando el cumplimiento de los estándares de calidad.
- **Garantizar las Condiciones Adecuadas para la Entrega y Funcionamiento de los Bienes:**
  - La entidad debe **garantizar que las agencias o instalaciones** donde se instalarán los letreros estén en condiciones óptimas para recibir los trabajos de instalación.
  - Asegurar que no haya interferencias en las condiciones de trabajo que puedan afectar la correcta instalación o el funcionamiento de los letreros.

- b) **Confidencialidad El Contratista es responsable por la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.**

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

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el Contratista.

- c) **Propiedad Intelectual**

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

- d) **Medidas de Control durante la Ejecución Contractual**

•Verificar el cumplimiento de los términos de referencia establecidos en las presentes especificaciones técnicas mínimas.

•El personal designado por la Subgerencia de Infraestructura en coordinación con la subgerencia de Servicios podrá efectuar visitas donde el contratista instalará los bienes, a fin de verificar y supervisar el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas en el requerimiento.



**e) Conformidad de la Prestación**

Una vez culminada la ejecución del servicio en cada una de las agencias, la Subgerencia de Infraestructura, en coordinación con las respectivas macroregiones, procederá con la emisión del Acta de Conformidad por cada macroregión. Para ello, el Contratista deberá remitir una carta dirigida a la Subgerencia de Infraestructura informando sobre la culminación del servicio en cada macroregión.

Cada Macroregión deberá emitir un informe detallado sobre la conformidad de los bienes entregados e instalados en sus respectivas agencias. Este informe deberá ser entregado a la Subgerencia de Infraestructura en un plazo no mayor a 5 días hábiles tras la culminación de la instalación en su zona respectiva.

La Subgerencia de Infraestructura, dentro del plazo establecido por la normativa vigente de 7 (siete) días calendario, procederá a la revisión de los informes recibidos y emitirá el Acta de Conformidad correspondiente por cada macroregión. Este acta servirá como respaldo para que el Contratista inicie el trámite de pago conforme a lo pactado en el contrato.

**f) Forma de Pago**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles (S/) en único pago.

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación

- Informe técnico emitido por la Subgerencia de Infraestructura por la prestación del servicio.
- Acta de Conformidad emitida por la Subgerencia de Infraestructura por la entrega, almacenamiento e instalación de los letreros indicados en los términos de referencia.
- Comprobante de pago.
- Expediente que debe contener:
  - Copia de la gestión de los permisos municipales
  - Copia de la gestión de los permisos para la instalación de letreros publicitarios.
  - Guía de Remisión correspondiente a los bienes
  - Acta de conformidad de cada agencia instalada.
  - Certificado de calidad, manuales técnicos, e informe de instalación.
    - Manual de instalación.
    - Manual de mantenimiento.
    - Manual técnico de sistema led.
- Copia de la aprobación de los permisos para la instalación de letreros publicitarios, por cada agencia intervenida.
- Carta simple dirigida a la Subgerencia de Compras.

Dicha documentación se debe presentar en el módulo de Logística, sito en el primer piso de la Avenida Javier Prado Este 2499 – San Borja.



**g) Responsabilidad por Vicios Ocultos**

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

El plazo máximo de responsabilidad del Contratista es de UN (1) contado(s) a partir de la conformidad otorgada por EL BANCO.

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

Para efectos de la suscripción del documento contractual, el postor ganador de la buena pro debe cumplir con los siguientes requisitos:

-Póliza de Deshonestidad, Suma asegurada USD 50,000.00

-Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, Suma asegurada USD 50,000.00

-Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR SALUD Y PENSION,

**SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:**

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.
3. Registros de capacitaciones en temas de riesgos laborales (Mínimo 4).
4. Registro de entrega de Equipos de Protección Personal.
5. Certificado de Aptitud Médico Ocupacional, avalado por un médico ocupacional, 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, DIRESA o GERESA).
6. Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS).
7. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).
8. Hojas de Seguridad (MSDS) de los productos químicos utilizados en los procesos para el cumplimiento del contrato (servicios de limpieza, mantenimiento, obras, entre otros).

Adicionalmente, presentar para la firma del contrato una declaración jurada de cumplir con la R.M. N°022-2024-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 349-MINSA/DIGIESP-2024 que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2

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

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



Como parte de la gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, EL BANCO no se vincula con personas (ya sea con personas naturales como tal o estas en calidad de representantes de personas jurídicas privadas o de Entidades con personería jurídica de derecho público), respecto de las cuales se les haya atribuido, en sede judicial, responsabilidad por delitos precedentes de lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Para tales efectos, EL BANCO, conforme a la Resolución SBS N° 2660-2015, aplica procedimientos de debida diligencia en el conocimiento de sus proveedores.

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

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

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

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

#### REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIÓN CIVIL – REDERECI

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



## SE ADJUNTAN ANEXOS A LAS PRESENTES BASES

### REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

##### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:

- S/ 567,452, por el ítem N°1
- S/ 642,398, por el ítem N°2

- S/ 546,039, por el ítem N°3
- S/ 995,717, por el ítem N°4
- S/ 1'070,664, por el ítem N°5
- S/ 813,705, por el ítem N°6
- S/ 364,026, por el ítem N°7

Por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares aquellos relacionados con la fabricación, instalación y/o mantenimiento de letreros volumétricos, publicitarios institucionales o de señalética exterior, incluyendo banners, en sedes financieras, instituciones públicas, centros comerciales, galerías, municipalidades, centros educativos, edificios de oficinas y, en general, edificaciones públicas o privadas.

Acreditación:

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 pago<sup>11</sup>, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV<sup>12</sup>. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>13</sup>, 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° 10** 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.

---

<sup>11</sup> 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").

<sup>12</sup> De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

<sup>13</sup> Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 14**.

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° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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.

## **B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

### **B.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**En cada ítem debe presentar al siguiente personal clave, no puede presentar al mismo personal clave en otro ítem.**

#### **01 SUPERVISOR POR ÍTEM**

##### Requisitos:

**Supervisor:** Con mínimo de dos (2) años de experiencia en trabajos similares relacionados con la instalación de letreros publicitarios, especialmente en proyectos de señalización externa o instalación de sistemas de retroiluminación LED, como Supervisor y/o coordinador.

##### 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° 16**, 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**

**En cada ítem debe presentar al siguiente personal clave, no puede presentar al mismo personal clave en otro ítem.**

#### **01 SUPERVISOR POR ÍTEM**

#### **Advertencia**

Como requisito de calificación solo puede consignarse “grado de bachiller” o “título profesional”, según el perfil del personal clave definido por el área usuaria considerando, entre otros aspectos, la normativa que resulte aplicable.

#### Requisitos:

**Supervisor:** Arquitecto o Ingeniero Civil, colegiado y habilitado. La colegiatura y habilitación se verificarán al inicio efectivo de la prestación.

#### Acreditación:

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° 16**, 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.

### **C. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO**

Requisitos:

**C.1** El número máximo de consorciados es de dos (2).

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.

Es importante señalar que la presentación de la Promesa de consorcio es 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.

## 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																
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">ITEM</th> <th style="text-align: center;">Monto facturado acumulado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">ITEM N°1</td> <td style="text-align: center;">S/ 570,000.00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ITEM N°2</td> <td style="text-align: center;">S/ 650,000.00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ITEM N°3</td> <td style="text-align: center;">S/ 550,000.00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ITEM N°4</td> <td style="text-align: center;">S/ 1,000,000.00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ITEM N°5</td> <td style="text-align: center;">S/ 1,080,000.00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ITEM N°6</td> <td style="text-align: center;">S/ 820,000.00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ITEM N°7</td> <td style="text-align: center;">S/ 370,000.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>, 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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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</p>	ITEM	Monto facturado acumulado	ITEM N°1	S/ 570,000.00	ITEM N°2	S/ 650,000.00	ITEM N°3	S/ 550,000.00	ITEM N°4	S/ 1,000,000.00	ITEM N°5	S/ 1,080,000.00	ITEM N°6	S/ 820,000.00	ITEM N°7	S/ 370,000.00	<p><b>20 puntos</b></p> <p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios iguales o similares</p> <p>ITEM N°1 M &gt;= S/ 570,000.00: <b>20 puntos</b></p> <p>ITEM N°2 M &gt;= S/ 650,000.00: <b>20 puntos</b></p> <p>ITEM N°3 M &gt;= S/ 550,000.00: <b>20 puntos</b></p> <p>ITEM N°4 M &gt;= S/ 1,000,000.00: <b>20 puntos</b></p> <p>ITEM N°5 M &gt;= S/ 1,080,000.00: <b>20 puntos</b></p> <p>ITEM N°6 M &gt;= S/ 820,000.00: <b>20 puntos</b></p> <p>ITEM N°7 M &gt;= S/ 370,000.00: <b>20 puntos</b></p>
ITEM	Monto facturado acumulado																
ITEM N°1	S/ 570,000.00																
ITEM N°2	S/ 650,000.00																
ITEM N°3	S/ 550,000.00																
ITEM N°4	S/ 1,000,000.00																
ITEM N°5	S/ 1,080,000.00																
ITEM N°6	S/ 820,000.00																
ITEM N°7	S/ 370,000.00																

<p>financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup> o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV<sup>15</sup>, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>16</sup> 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.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” resultan aplicables para el presente factor.</p>	
---	--

<b>B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b> <b>B.1 EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa en función al tiempo de experiencia del personal clave: <b>01 SUPERVISOR POR ÍTEM</b></p> <p>Experiencia en trabajos similares relacionados con la instalación de letreros publicitarios, especialmente en proyectos de señalización externa o instalación de sistemas de retroiluminación LED, como Supervisor y/o coordinador.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acredita con 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.</p> <p>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave; puesto, cargo y/o posición; el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación; el nombre de la entidad u organización que emite el documento; la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p> <p>En caso los documentos que acreditan la experiencia establezcan esta en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p>	<p style="text-align: center;"><b>70 puntos</b></p> <p>Más de 3 años: <span style="float: right;"><b>70 puntos</b></span></p> <p>Más de 2 hasta 3 años: <span style="float: right;"><b>60 puntos</b></span></p>

<sup>14</sup> 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”).

<sup>15</sup> De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

<sup>16</sup> Se entiende “privados” como aquellos que no son entidades contratantes.

<p>Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de la misma sólo se considera una vez el periodo traslapado.</p> <p>En ningún caso corresponde exigir que el mismo personal clave acredite experiencia en más de un cargo.</p>	
---	--

<b>C. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	<b>PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2025 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>17</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>18</sup>, y estar vigente<sup>19</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p><b>5 puntos</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>5 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>

<b>D. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	<b>PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN</b>
--	---

<sup>17</sup> 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/>).

<sup>18</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>19</sup>Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado<sup>20</sup> acorde con ISO 9001:2015<sup>21</sup> o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere el objeto de la contratación y/o sus servicios similares.</p> <p>Se consideran servicios similares aquellos relacionados con la fabricación, instalación y/o mantenimiento de letreros volumétricos, publicitarios institucionales o de señalética exterior, incluyendo banners, en sedes financieras, instituciones públicas, centros comerciales, galerías, municipalidades, centros educativos, edificios de oficinas y, en general, edificaciones públicas o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>22</sup>. El referido certificado debe estar a nombre del postor<sup>23</sup> y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>24</sup>, y estar vigente<sup>25</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes que vaya a ejecutar las actividades relacionadas al alcance del certificado, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p style="text-align: center;"><b>5 puntos</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 9001:2015: <b>5 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 9001:2015: <b>0 puntos</b></p>
---	---

## CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

<sup>20</sup> La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

<sup>21</sup> Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

<sup>22</sup> Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

<sup>23</sup> En caso de que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

<sup>24</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>25</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	20 puntos
B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL B.1 EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	70 puntos
C. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	5 puntos
D. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	5 puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>26</sup></b>

#### 4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

#### 4.3. PUNTAJE TOTAL

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

$$PTP = c_1PT + c_2Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación técnica: <b>0.60</b>

<sup>26</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica: 0.40

**Donde: c1 + c2 = 1.00**

## 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 DEL SERVICIO DE DESMONTAJE Y REEMPLAZO DE LETRERO PANAFLEX POR LETREROS CON LETRAS TROQUELADAS PARA LAS AGENCIAS DEL BANCO DE LA NACIÓN**, que celebra de una parte EL BANCO DE LA NACIÓN, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la 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°001-2026-BN** para la contratación del **SERVICIO DE DESMONTAJE Y REEMPLAZO DE LETRERO PANAFLEX POR LETREROS CON LETRAS TROQUELADAS PARA LAS AGENCIAS DEL BANCO DE LA NACIÓN**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto: **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DESMONTAJE Y REEMPLAZO DE LETRERO PANAFLEX POR LETREROS CON LETRAS TROQUELADAS PARA LAS AGENCIAS DEL BANCO DE LA NACIÓN**

### **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 PAGO<sup>27</sup>**

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

<sup>27</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Para 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: ADELANTO DIRECTO**

“LA ENTIDAD CONTRATANTE otorga UN (01) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de diez (10) días calendarios como máximo desde la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe entregar el monto solicitado dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 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 ENTREGABLE<sup>28</sup> 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.

<sup>28</sup> 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.

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 PRIEMRA: 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>

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 DECIMO QUINTA: 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 de **UN (1) AÑO** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DECIMO SEXTA: 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

<b>Otras penalidades</b>			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	Deficiencias en la Instalación de los Letreros	0.5 DE LA UIT por cada suceso de incumplimiento	- Comunicación al Contratista sobre la penalidad incurrida - Informe emitido por la Subgerencia de Infraestructura sobre la penalidad aplicada
2	Incumplimiento de los Permisos Municipales	0.5 DE LA UIT por cada suceso de incumplimiento	- Remitir a la SECCIÓN
3	Retraso en la Entrega de Muestras para Evaluación, cuyo plazo fue establecido en el Plan	0.5 DE LA UIT por cada muestra	

	de Trabajo		SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS para que se realice el descuento correspondiente por la penalidad incurrida
4	Incumplimiento de Requisitos de Personal	0.5 DE LA UIT por cada ocurrencia	
5	No contar con SCTR (Salud y Pensión) vigentes de los Trabajadores del contratista en el cumplimiento de sus funciones.	10% DE LA UIT por cada ocurrencia	
6	No remitir al área usuaria los registros de capacitaciones, registros de entrega de EPP's, certificado de aptitud médico ocupacional, SCTR, por cambio o ampliación del personal que brindará el servicio contratado.	10% DE LA UIT por cada ocurrencia	
7	No remitir los cargos de recepción del reglamento interno de SST y/o del Protocolo de Emergencias Médicas y Atención en Primeros Auxilios de los trabajadores que realizarán funciones en las instalaciones del Banco.	10% DE LA UIT por cada ocurrencia	
8	El personal que labora, no usa correctamente los equipos de EPP.	50% DE LA UIT por cada ocurrencia	
9	Uso de materiales no conformes a lo indicado en los Términos de referencia	0.25 DE LA UIT por cada letrero	
10	No Remisión de Listado de Personas para las Visitas a las Agencias.	0.25 DE LA UIT por omisión del listado en el plazo requerido	
11	El almacenamiento de los restos de letreros desinstalados en la agencia por un periodo superior a 48 horas será considerado un incumplimiento	0.25 DE LA UIT por cada ocurrencia	

\*UIT= Unidad Impositiva Tributaria vigente al momento de ocurrida la infracción.

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.

Al respecto, EL BANCO notifica al Contratista el incumplimiento identificado y sujeto a Otras Penalidades en el plazo de **tres (3) días calendario**, desde el día siguiente de la fecha de identificación del incumplimiento, y le otorga un plazo de **cinco (5) días calendario** desde el día siguiente de notificado para que remita sus descargos, de corresponder. EL BANCO evalúa los descargos y emite una decisión en el plazo de **cinco (5) días calendario** desde el día siguiente de la recepción de los mismos.

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 SÉPTIMA: 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 OCTAVA: 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 NOVENA: 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 contratación<sup>29</sup> 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 contrato<sup>30</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula

---

<sup>29</sup> De acuerdo con el Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>30</sup> De acuerdo con el Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>31</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>32</sup>.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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 PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**<sup>33</sup>

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 SEGUNDA: 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**

<sup>31</sup> De acuerdo con el Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>32</sup> De acuerdo con el Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>33</sup> 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.

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 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 institución<sup>34</sup>.

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 TERCERA: 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 CUARTA: 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]**.

<sup>34</sup> 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.

“LA ENTIDAD CONTRATANTE”

“EL CONTRATISTA”

**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°001-2026-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 <sup>35</sup>	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.

<sup>35</sup> 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°001-2026-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 <sup>36</sup>	SÍ ( )		NO ( )
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>37</sup>	SÍ ( )		NO ( )
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>38</sup>	SÍ ( )		NO ( )
Correo electrónico:			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico común del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción detallada de todos los elementos que componen la oferta.

<sup>36</sup> 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.

<sup>37</sup> Ibídem

<sup>38</sup> 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 INTEGRIDAD<sup>39</sup>

Señores

#### EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°001-2026-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 denunciantes<sup>40</sup>; 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-PCM<sup>41</sup>.
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 incumplimiento<sup>42</sup>.

<sup>39</sup> 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.

<sup>40</sup> 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.

<sup>41</sup> 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. (...)

<sup>42</sup> 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.

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

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

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

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante<sup>43</sup>.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, inconducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

**TERCERO:** Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección<sup>44</sup>; 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 General<sup>45</sup>.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

---

<sup>43</sup> 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.

<sup>44</sup> 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.”

<sup>45</sup>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.

.....  
**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.

**ANEXO N° 3<sup>46</sup>**

**DECLARACIÓN JURADA**

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°001-2026-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.

<sup>46</sup> 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°001-2026-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]** [%]<sup>47</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]**

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]<sup>48</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]**

<sup>47</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>48</sup> 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] [%]<sup>49</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 3]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>50</sup>

[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

---

<sup>49</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>50</sup> 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° 5<sup>51</sup>**

**DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO – PERSONA NATURAL**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°001-2026-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 parientes<sup>52</sup>, respecto de los cuales se configura el impedimento de carácter personal<sup>53</sup> 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**

<sup>51</sup> 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.

<sup>52</sup> 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.

<sup>53</sup> 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** 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 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° 5<sup>54</sup>

### DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO – PERSONA JURÍDICA

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°001-2026-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/PARTICIPACIONISTAS<sup>55</sup> O MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, APODERADOS<sup>56</sup> O REPRESENTANTES LEGALES<sup>57</sup>, EN CASO DE PERSONA JURÍDICA CON FINES DE LUCRO; SEGÚN CORRESPONDA]** tienen los siguientes parientes<sup>58</sup>, respecto de los cuales se configura el impedimento de carácter personal<sup>59</sup> 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.

<sup>54</sup> 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.

<sup>55</sup> 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.

<sup>56</sup> Corresponde al postor verificar si el alcance de las facultades otorgadas al apoderado configura el impedimento.

<sup>57</sup> Corresponde al postor verificar si el alcance de las facultades otorgadas al representante legal configura el impedimento.

<sup>58</sup> 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.

<sup>59</sup> 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

ITEM N°:-----

- 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.

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°001-2026-BN**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</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.

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°001-2026-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  
MYPES**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES  
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°001-2026-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**

**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°001-2026-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°9**

**ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL<sup>60</sup>**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES  
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°001-2026-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:**

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

”

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

<sup>60</sup> 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° 10**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°001-2026-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 <sup>61</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>62</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>63</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>64</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>65</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

<sup>61</sup> Se refiere a la fecha del perfeccionamiento del contrato (Documento que lo contiene u orden de servicio).

<sup>62</sup> 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.

<sup>63</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>64</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS a la fecha del documento con el cual se acredita la experiencia.

<sup>65</sup> 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 <sup>61</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>62</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>63</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>64</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>65</sup>
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

**[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° 11**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°001-2026-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° 12

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

#### APLICA SÓLO ÍTEM N°3: MACRO REGIÓN IQUITOS

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°001-2026-BN**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor o representante legal o representante común de **[CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA]**, declaro bajo juramento que **gozo del beneficio de la exoneración del IGV** previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>66</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>67</sup>

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### **Advertencia**

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

<sup>66</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía”, aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

<sup>67</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

**ANEXO N° 13**

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

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°001-2026-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° 14<sup>68</sup>

**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°001-2026-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 parientes<sup>69</sup>, respecto de los cuales se configura el impedimento de carácter personal<sup>70</sup> 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:

**[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]**

<sup>68</sup> 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.

<sup>69</sup> 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.

<sup>70</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

ANEXO N° 14<sup>71</sup>

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°001-2026-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/PARTICIPACIONISTAS<sup>72</sup> O MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, APODERADOS<sup>73</sup> O REPRESENTANTES LEGALES<sup>74</sup>, EN CASO DE PERSONA JURÍDICA CON FINES DE LUCRO; SEGÚN CORRESPONDA]** tienen los siguientes parientes<sup>75</sup>, respecto de los cuales se configura el impedimento de carácter personal<sup>76</sup> 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**

<sup>71</sup> 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.

<sup>72</sup> 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.

<sup>73</sup> Corresponde al postor verificar si el alcance de las facultades otorgadas al apoderado configura el impedimento.

<sup>74</sup> Corresponde al postor verificar si el alcance de las facultades otorgadas al representante legal configura el impedimento.

<sup>75</sup> 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.

<sup>76</sup> 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 acredita 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<sup>77</sup>

**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°001-2026-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**

<sup>77</sup> 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° 16**  
**EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL CLAVE**

Señores  
DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES  
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°001-2026-BN  
Presente.-

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

En cada ítem debe presentar al siguiente personal clave, no puede presentar al mismo personal clave en otro ítem.

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>SUPERVISOR DEL ÍTEM N°01</u>					
<u>SUPERVISOR DEL ÍTEM N°02</u>					
<u>SUPERVISOR DEL ÍTEM N°03</u>					
<u>SUPERVISOR DEL ÍTEM N°04</u>					
<u>SUPERVISOR DEL ÍTEM N°05</u>					
<u>SUPERVISOR DEL ÍTEM N°06</u>					
<u>SUPERVISOR DEL ÍTEM N°07</u>					

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**ANEXO N° 17**

**DECLARACIÓN JURADA (persona jurídica)**

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

Señores

**BANCO DE LA NACIÓN  
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°001-2026-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 documentación para la firma del contrato, la misma que se detalla:

SI ES PERSONA JURÍDICA:

**BANCO DE LA NACIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°001-2026-BN**

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

**PERSONA JURÍDICA:**

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

**Representante legal:**

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

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

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

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

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

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

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

**NOMBRE:**

**FIRMA:**

FECHA (día/mes/año):

/ /

**\*Importante:**

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

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

Señores

**BANCO DE LA NACIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°001-2026-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 documentación para la firma del contrato, la misma que se detalla:

SI ES PERSONA NATURAL:

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

CONCURSO PÚBLICO SERVICIOS

ANEXO N° 18

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Señores

**BANCO DE LA NACIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°001-2026-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.*

