

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Mantenimiento Correctivo del sistema de Iluminación de la Agencia 2 Chincha-SMR V Arequipa

1. AREA USUARIA

Agencia 2 Chincha, Macró Región V Arequipa.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de mantenimiento correctivo de cambio de luminarias y de tableros eléctricos de la Agencia 2 Chincha, sito en el Jr.-Mariscal Sucre N.-141 Chincha- Macró Región V Arequipa, el mantenimiento se efectúa, para salvaguardar los bienes, imagen y continuidad de negocio e imagen del Banco de la Nación.

3. FINALIDAD DEL REQUERIMIENTO

El presente requerimiento busca que el servicio que se blinde al público en general se dé con la mejor seguridad e integridad a los trabajadores y clientes externos de las Agencia 2 Chincha, Macró Región V Arequipa, por ende, los bienes, de continuidad de negocio e imagen del Banco de la Nación.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar una persona natural o jurídica que brinde el servicio especializado en el rubro, para salvaguardar la continuidad del sistema eléctrico de la agencia, que preste el Servicio de mantenimiento correctivo del sistema de luminarias y de tableros eléctricos en la Agencia 2 Chincha – SMR V Arequipa .

4.1. OBJETIVO GENERAL

Efectuar el servicio de mantenimiento correctivo por renovación del sistema de cambio de tableros eléctricos y de los interruptores termomagnéticos y diferenciales en general (unificación de los tableros en uno solo) lo cual debe de realizarse por una empresa especializada y con experiencia en el rubro, así mismo dicha empresa debe verificar con equipo cada circuito con el instrumento (Meghometro) y deberá de brindar informe técnico, firmado y sellado por Ing. Electricista y/o Mecánico electricista.

4.2. OBJETIVO ESPECIFICO

Desinstalación de equipos de iluminación existentes, (rectangulares, circulares, fluorescentes), ubicadas en el ambiente de hall atención, ventanillas, administración, caja, archivo, lobby de ATM y otros ambientes internos y externos.

- Suministro e instalación de equipos de iluminación, cambio por renovación.
- Pruebas de funcionamiento, para verificar la correcta operatividad.
- Desinstalación de cajas antiguas de tablero general.

5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL-POI

El requerimiento de la contratación se encuentra vinculado al Objetivo Estratégico Institucional N° 10 "Garantizar la estabilidad operativa".

1



6. ANTECEDENTES

La administración emite un informe técnico de la agencia Agencia 2 Chincha, Macró Región V Arequipa, indicando sobre las fallas eléctricas existentes en los tableros eléctricos y solicita con carácter de urgente la renovación de luminarias y tableros eléctricos de Hall atención al público, hall atención y área de oficina secretaria.

Asimismo, la administradora de la Agencia 2 Chincha, solicita apoyo a la Sección Servicios Generales para la elaboración de la renovación de los términos de referencia para el cambio de tableros eléctricos. (TDR)

7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

DESCRIPCIÓN:

ACTIVIDADES:

- Instalación de luminarias.
- Desinstalación de luminarias
- Suministro e instalación de Interruptores termomagnéticos y diferenciales, cambio por renovación.
- Desinstalación de tableros eléctricos
- Pruebas de funcionamiento del tablero, para verificar la correcta operatividad.
- Desinstalación de cajas antiguas de tablero general.

AGENCIA CHINCHA – DESCONEXIÓN Y RETIRO

SUMINISTRO E INSTALACION DE UN TABLERO ELECTRICO.

Suministro e instalación de un tablero eléctrico para adosar de metal de 2 cuerpos, con de metal para adosar, con barras y riel tipo Din , para 72 polos y/o interruptores diferenciales. Con mandil y plancha tipo LAF.

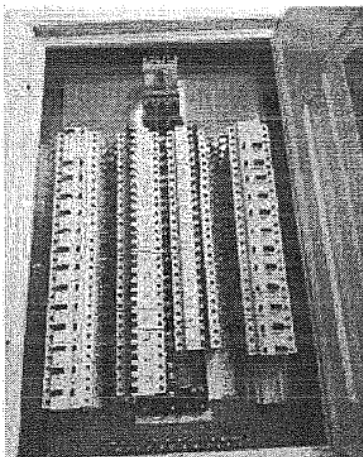


Imagen es referencial

Con mandil, Abisagrado, con chapa tipo For Cerradura C103B-16.5.con luces LED de Tensión; Puerta con aterramiento LAF 2mm.

Profundidad :15 cm, deberá tener una holgura de 10 cm en el contorno.

2



La altura de un tablero de distribución es de 1.50 metros con respecto al nivel del debiendo cumplir la norma La norma IEC 61439-1.

- Suministro de 01 termo magnético, trifásico de 3x63A DIN tipo riel, Disparó, magnética curva. C, tensión de empleo 220/440 VAC, con capacidad de interrupción última de 10 kA.
- Suministro de 05 termo magnético monofásico 2x16A DIN capacidad de interrupción última de 05 kA, disparo magnético curva C, tensión de empleo, suministro de 05 diferenciales de 2x16a 30ma Interruptores diferenciales bipolares, 25 amperios de corriente nominal, con 30 miliamperios de sensibilidad, clase AC con capacidad de detectar corrientes de fuga, a tierra del tipo sinusoidal (2x16A/30Ma.)220/440 VAC, con capacidad de interrupción última 5 kA.
- Suministro de 03 termo magnético monofásico 2x20A DIN, capacidad de interrupción última de 05 kA, disparo magnético curva C, tensión de empleo 220/440 VAC, con capacidad de interrupción última 05 kA. suministro de 03 diferenciales de 2x20a 30ma Interruptores diferenciales bipolares, 25 amperios de corriente nominal, con 30 miliamperios de sensibilidad, clase AC con capacidad de detectar corrientes de fuga, a tierra del tipo sinusoidal (2x16A/30Ma.)
- Suministro de 15 termo magnético 2x16A DIN, capacidad de interrupción última de 05 kA, disparo magnético curva C, tensión de empleo 220/440 VAC, con capacidad de interrupción última 05 kA, suministro de 15 diferenciales de 2x16a 30ma Interruptores diferenciales bipolares, 25 amperios de corriente nominal, con 30 miliamperios de sensibilidad, clase AC con capacidad de detectar corrientes de fuga, a tierra del tipo sinusoidal (2x16A/30Ma.)
- Desmontaje de tableros existentes y montaje nuevo tablero, resanando la pared y pintado del mismo.
- Instalaciones de interruptores termo magnéticos y diferenciales.
- Realizar el peinado eléctrico de los interruptores en cada tablero.
- Observar cuidadosamente el interior del tablero para detectar la presencia de cuerpos extraños (cables sueltos, herramientas, cuerpos metálicos, trozos de cable, virutas, papel conductos, tuercas, arandelas, puentes provisionales, etc.) Trozos de aislantes sueltos que con el tiempo pudieron llegar a modificar sus características por acumulación de suciedad o humedad y convertirse en conductores. Una vez detectados y remover cuidadosamente los residuos y suciedad con la ayuda de pinceles secos y luego proceder a un aspirado. Asegurar una buena limpieza en el interior del tablero, disponer para esto de una buena iluminación en el lugar que se va a limpiar y revisar los lugares ocultos a la vista, utilizar un espejo de mango largo aislado y orientable en todas las direcciones.
- Revisión y limpieza de contactores (entrehierros) e interruptores termo magnéticos.
- Verificación del estado de borneras. Reajustar las borneras de conexión de los interruptores y dispositivos existentes, poniendo especial atención en cada componente que se esté reapretando para detectar si este tiene rastros de calentamiento. Si está presente algún rastro anotarlo y posteriormente desconectarlo y/o desarmarlo para definir la causa del



calentamiento (hay elementos de potencia que deben ser visualizados con mayor detenimiento que los de control).

- Si hay elementos de potencia para conmutación (contactores para arranque de motores) desarmarlos y ver el estado de los platinos (contactos) así como limpiar el núcleo de la bobina de accionamiento, nunca lijar ni platinos ni núcleo, si los platinos están gastados es mejor cambiar el componente o los platinos.

LEYENDA	DESCRIPCION	CANT.	DESTINADO A
IG	termo magnético 3x63A DIN	01	INTERRUPTOR GENERAL
C1	termo magnético 2x16A DIN	05	ILUMINACION VENTANILLAS HALL PUBLICO
C2	termo magnético 2x16A DIN	03	ILUMINACION SSHH / GRUPO ELECTROGENO / COMUNICACIONES
C3	termo magnético 2x20A DIN	11	TOMA CORRIENTES
C4	termo magnético 2x20A DIN	01	BOMBA DE AGUA
C5	termo magnético 2x10A DIN	01	LETRERO LUMINOSO
C6	termo magnético 2x10A DIN	01	RESERVA
01	Rollo de Cable a tierra	01	CABLEADO DE TG A TT

SUMINISTRO DE INSTALACION DE EQUIPOS DE ILUMINACIÓN

a) LUMINARIA TIPO PANEL LED. - Suministro e Instalación de 18 equipos del tipo panel de LED, 0.60x0.60 m, de 40 W, luz blanca, para empotrar en falso cielo raso en la agencia, las características de los equipos se detallan a continuación:

- Potencia: 40W
- Luminosidad: >4,000 lúmenes
- Eficiencia lumínica: >100 lm/W
- Índice de Reproducción Cromática (IRC): >80:
- Temperatura de color: 6500K (blanco)
- IP40
- Vida útil: 30,000 horas
- Factor de potencia (PF): >0.9
- Voltaje de entrada: 220-240V
- Garantía: 03 años.



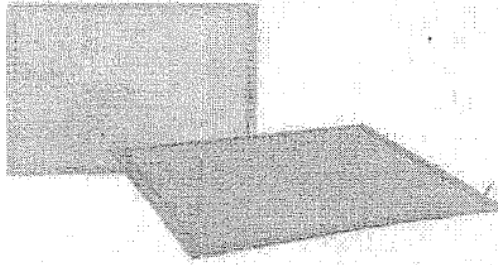


Foto es referencial

- a) **LUMINARIA CIRCULAR LED-DOWN LIGHT.** - Suministro e Instalación de 20 equipos de iluminación de LED, circulares, de 36 W, modelo redondo, tipo Panel, luz blanca, para empotrar en falso cielo raso en la agencia, las características de los equipos se detallan a continuación:

- Potencia: 36W
- Luminosidad: >4,000 lúmenes
- Eficiencia lumínica: >111 lm/W
- Índice de Reproducción Cromática (IRC): >80:
- Temperatura de color: 6500K (blanco)
- Vida útil: 50,000 horas a 25 °C
- Factor de potencia (PF): >0.9
- Voltaje de entrada: 220-240V
- Índice de protección IP40.
- Garantía: 02 Años

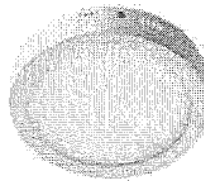


Imagen referencial

- b) **LUMINARIA HERMETICA LED.** - Suministro e Instalación de 11 equipos de iluminación LED, 2X36 W, luz blanca, para adosar en falso cielo raso en la agencia, con carcasa en termoplástico ABS y cubierta frontal en Policarbonato, las características de los equipos se detallan a continuación:

- Potencia: 72W
- Número de Tubos LED: 2
- Reemplazo de Tubos LED: Máx. 2x36W
- Luminosidad: >4,000 lúmenes
- Eficiencia lumínica: >100 lm/W
- Índice de Reproducción Cromática (IRC): >80:
- Temperatura de color: 6500K (blanco)
- Rendimiento Lumínico (LOR): 76%
- Factor de Deslumbramiento (URG): 22



- Temperatura de Operación: -10°C a 50 °C.
- Vida útil: 30,000 horas
- Factor de potencia (PF): >0.9
- Voltaje de entrada: 220-240V
- Índice de protección IP65.
- Vida útil: 30,000 horas
- Garantía: 02 Años

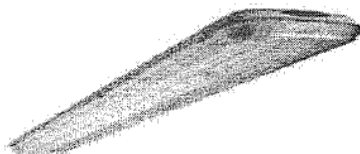


Imagen referencial

- Los equipos de iluminación deben ser conectados a los circuitos de Iluminación existentes, para lo cual deberán suministrar e instalar borneras de PVC para cables eléctricos de 4 mm² de sección.

Procedimiento:

El inicio del servicio hasta su culminación se realizará en coordinación con la Sección Servicios Generales.

El servicio se prestará con toda autonomía profesional requerida, respondiendo el contratista por la calidad y continuidad del servicio, sin subordinación o vinculación laboral de ninguna naturaleza para con el Banco de la Nación

Para la ejecución del servicio en la Agencia 2 Chincha, el contratista deberá coordinar y solicitar la autorización de ingreso correspondiente, mediante una carta escrita, a la Administración y/o correo electrónico (achincha@bn.com.pe) detallando el personal asignado al servicio (nombres, apellidos y N° de DNI).

La Ag.2-Chincha facilitará el ingreso del personal contratista en los días y horarios concertados.

- La administración de Ag.2-Chincha, del Banco de la Nación., en coordinación con el área de Servicios Generales, verificará el estricto cumplimiento de las condiciones precisadas en los términos de referencia del servicio y que estos sean prestados con calidad y eficiencia.
- El Banco se reserva el derecho de solicitar al contratista el cambio del coordinador o personal técnico, cuando el administrador o personal asignado por el Banco observe que muestra indisciplina o incapacidad técnica para el desempeño de su trabajo, caso en el cual el contratista atenderá el requerimiento de inmediato.



- o El administrador o personal asignado por el Banco tiene facultad de paralizar los trabajos en caso de que el contratista incumpla con cualquiera de las cláusulas, prescripciones y puntos de estos términos de referencia. Esta paralización de labores no será tomada como causal, ni sustento para la solicitud de ampliación de plazo.
- o El proveedor en su propuesta debe incluir la descripción completa de los repuestos y componentes para utilizarse en el servicio, debiendo especificar marcas, cantidades y características técnicas.

Condiciones:

Para el desarrollo del presente servicio, es imprescindible que la empresa cuente con personal especializado:

- Con certificación profesional como técnico electricista, o técnico electro industrial, o
- Mantener la carta de **garantía comercial por un (01) año**, es necesario advertir que debe Adjuntar carta de garantía.

PLAN DE TRABAJO

El proveedor debe remitir un plan de trabajo correspondiente al servicio, en un plazo máximo de 05 días de notificado la Carta de Aprobación, en la cual se deberá detallar procedimientos, labores y cantidad de personal asignado.

GARANTÍA

El proveedor debe dar la garantía comercial por la ejecución del servicio será de (1) año, es necesario advertir que debe de adjuntar carta de garantía.

La persona natural o jurídica que brindará el servicio queda estrictamente prohibida de usar nombres o signos distintivos del Banco de la Nación para cualquier comunicación interna o externa, entendiéndose como signos distintivos palabras, lemas o frases que identifiquen al Banco, así como, imágenes, símbolo, gráficos, logotipos y sonidos.

Asimismo, la presente contratación **NO** se constituye como **SUJETO OBLIGADO** para presentar declaración jurada de intereses

De igual forma, según lo dispuesto en la Ley N° 31559 - Ley que crea el Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado y la Directiva N° 013-2024-CG/PREVI -el área usuaria deberá calificar si la contratación obedece a un servicio de consultoría, cuando solicite los siguientes servicios:

Servicios de consultoría:

- Asesoría
- Estudios técnicos
- Supervisiones
- Proyectos
- Investigaciones
- Auditorías
- Diseños



Inspecciones similares.

Para que el área usuaria califique el servicio solicitado en relación a los supuestos señalados anteriormente, es necesario que verifique previamente el cumplimiento concurrente de estas condiciones:

- a) Que el objeto, actividades, y/u obligaciones a realizar en el servicio contratado revista cierta especialidad y complejidad.
- b) Que tales características del servicio hayan conllevado a que se establezca un perfil profesional altamente calificado.

Si el servicio se encuentra calificado se procederá de registrar la contratación en el sistema de registro para el Control de Contratos de Consultoría del Estado-SIRICC de la Contraloría General de la Republica.

Teniendo conocimiento de lo anteriormente mencionado, la contratación **NO CALIFICA** como un servicio de consultoría.

8. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL.

NO corresponde

9. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

Para la ejecución de este servicio se deberá considerar las disposiciones y lineamientos establecidos en los siguientes reglamentos, códigos y normas:

- CNE Código Nacional de Electricidad-Utilización.
- NTP Norma Técnicas Peruana
- RNE Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.

10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Los requisitos del proveedor para servicios son:

- Persona natural o jurídica, con RUC en estado activo y habido.
- Contar con RNP vigente – Registro de servicios o Consultor de obras.
- No tener impedimento para contratar con el estado, conforme a lo dispuesto el artículo N° 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo N° 39 de su Reglamento.

HABILITACIÓN

No Corresponde

EXPERIENCIA

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/30, 000.00 (treinta mil y 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de contratación, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de presentación de su cotización que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.



Se consideran servicios similares a los siguientes:

- ✓ Suministro de instalación de tableros eléctricos a nivel residencial y/o comercial.
- ✓ Instalación de tableros eléctricos a nivel residencial y/o comercial.
- ✓ Servicios de instalación y/o mantenimiento de cableados eléctricos
- ✓ Servicios de instalaciones eléctricas residenciales y/o comerciales
- ✓ Diseños e instalaciones de sistemas para automatizar funciones eléctricas
- ✓ Certificaciones eléctricas

La experiencia se acreditará con copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe de presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral(ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación

PERSONAL PROPUESTO.

Coordinador (01): (INGENIERO ELECTRICISTA Y/O MECANICO ELECTRICISTA)

- El contratista se compromete a asignar al servicio a un coordinador exclusivo del servicio.
- La persona designada como coordinador deberá ejecutar como mínimo las siguientes funciones:
- Realizar seguimiento y control permanente en la ejecución del servicio.
- Supervisar la calidad de los trabajos y velar por la correcta ejecución del servicio.
- Coordinar la logística (mano de obra, transporte, materiales, herramientas y equipos) para el normal desarrollo del servicio.
- Ser el interlocutor entre el Banco y el contratista.
- Supervisar que el personal asignado por el contratista cumpla con su equipamiento y las condiciones mínimas exigidas al personal en el presente documento.
- El coordinador y el personal técnico asignado deberán estar debidamente identificados con fotocheck de la empresa colocado en lugar visible.

Personal Propuesto

Formación Académica

Contar con título profesional en Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica-Eléctrica,

Certificación

Acreditado con copia simple del título que acredite la formación académica requerida.

Capacitación

No corresponde

Acreditación:

No corresponde



Experiencia:

Experiencia general mínimo tres (03) años en el sector público y/o privado, desarrollando actividades como supervisor y/o coordinador de proyectos, obras u otros.

Acreditación:

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Técnicos Electricistas: (Mínimo dos Personas)

La empresa contratista determinará el número de técnicos necesarios para el cumplimiento de los plazos del presente servicio, debiendo considerar como mínimo 02 técnicos.

Personal Propuesto:

Formación Académica:

Consignar Certificado o Diploma o título de Técnico en electricidad y/o técnico electricista y/o técnico en electrotecnia y/o técnico en electrotecnia industrial;

Certificación u otro requisito:

Acreditado con de constancia, diploma o título que acredite la formación académica requerida.

Capacitación:

No corresponde

Acreditación:

No corresponde

Experiencia:

Contar con constancia y/o certificado de trabajo que acredite fehacientemente la experiencia, como Técnico en electricidad y/o técnico electricista y/o técnico en electrotecnia y/o técnico en electrotecnia industrial, experiencia no menor de 01 año como Técnico.

Acreditación:

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

11. VISITA TÉCNICA

El contratista para la presentación de su propuesta podrá efectuar una visita técnica a las instalaciones de la Agencia 2 Chíncha, donde se prestará el servicio de manera que pueda verificar y obtener información real (in situ) de las condiciones del servicio que va a prestar, con respecto a los requerimientos logísticos que debe cubrir.



Para que se brinde las facilidades de ingreso a las instalaciones se deberá remitir una carta y/o correo email, indicando nombres, apellidos completos y N° de DNI de la(s) persona(s) que asistirá(n), a la administración de la agencia.

Esta visita le permitirá establecer la cantidad y tipos de equipos, materiales y suministros que requiere y los costos que éstos involucran.

El contratista deberá conocer en detalle las condiciones del lugar (ambiente, localización) donde se prestará el servicio, por lo tanto, no podrá solicitar reconocimiento de mayores precios por desconocimiento de estas.

12. ENTREGABLES

La prestación del servicio consta de lo siguientes entregables:

ENTREGABLES	
Informe de actividades, debidamente acreditado con imágenes fotográficas del antes, durante y termino del servicio, visadas por un Ingeniero Electricista y/o Mecánico electricista.	
También este informe debe incluir la siguiente documentación:	
Periodo de la prestación del Servicio	Entregable(s)
En un plazo máximo de 3 días calendarios, de notificado la carta de aprobación	Entregable N° 01: Plan de Trabajo
En un plazo máximo de Veinte (20) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificado la Carta de Aprobación.	Entregable N° 02 (Consta de Informe de actividades debidamente acreditadas, con los protocolos de medición, y el dossier constructivo.
En un plazo máximo de Veinte (20) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificado la Carta de Aprobación.	Entregable N° 03 Certificado de Garantía, por el trabajo ejecutado

El presente informe debe ser presentado de manera física y virtual de la siguiente manera La prestación del servicio, consta de los siguientes entregables:

Guías y entregas de materiales deberá ser entregada mediante una carta a la administración de Dicha documentación se debe presentar en la Jr.-Mariscal Sucre N.-141 Chincha- Macró Región V Arequipa en horario de 9:00 am a 16:00 horas.

Se debe dejar una copia de la documentación (informe técnico, guía de remisión de insumos, repuestos y componentes suministrados, debidamente firmado por el profesional supervisor (ingeniero Electricista o Mecánico Electricista).

También, este informe debe incluir la siguiente documentación:



Reportes técnicos con parámetros eléctricos y mecánicos.
Registros fotográficos con detalles de la ejecución del servicio (antes, durante y después).
las guías A la administración Ag.2 Chincha de la agencia del Banco de la Nación.
Sé debe dejar una copia de la documentación (informe técnico,).
Esta documentación debe ser entregada mediante una carta a la administración de la Agencia 2 Chincha, en archivos físicos y digitales.
Guía de entrega de los materiales, ingresados y en desuso para su internamiento de custodia.
Todos estos documentos deben estar visados por el técnico supervisor y representante de la empresa.

13. ÉTICA, ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

A la recepción del documento contractual, 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 contrato menor 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 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.

Asimismo, declara no tener, ni conocer actualmente ningún conflicto de interés para la ejecución de prestaciones contratadas. Por otro lado, se compromete a informar, de manera inmediata, al área usuaria y a la Gerencia de Oficialía de Cumplimiento Normativo y Conducta de Mercado (integridadbn@bn.com.pe) en caso tome conocimiento de una situación de conflicto de interés, debiendo inhibirse inmediatamente de intervenir en las actividades que directa o indirectamente se relacionen con el conflicto de interés advertido.

En consecuencia, el CONTRATISTA se compromete –en lo que le resulte aplicable- a cumplir en todo momento con lo establecido en el Código de Ética del Banco y normas de integridad publicadas en <https://www.bn.com.pe/integridad/integridad.asp>

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. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte del Banco de la Nación no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada.

12



15. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR)

El contratista deberá contar con los siguientes seguros:

Seguro Complementario de trabajo de riesgo – Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión (SCTR)

El contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo De Riesgo – Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión para su personal asignado al servicio materia de la contratación

Las coberturas citadas deberán cubrir los daños contra, el cuerpo a la salud por accidente de trabajo o enfermedad o profesional que pudiera sufrir el personal a consecuencia de la prestación del servicio y se incluye pensión de sobrevivencia, pensión de invalides, muerte accidental y gastos de curación

16. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR.

El proveedor debe incluir el suministro de aquellos materiales, insumos menores y/o trabajos que fueran necesarios para la correcta realización del servicio, aunque no estuviesen expresamente detallados en el presente documento.

17. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo máximo de ejecución es de Veinte (20) días calendarios, computados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la contratación en el PLADICOP y/o vía correo electrónico.

18. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará en las siguientes agencias:

NOMBRE DE LA AGENCIA	DIRECCION
Agencia 2 chincha	Jr.-Mariscal Sucre N.-141 Chincha-Macró Región V Arequipa

19. FORMA DE PAGO

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

El pago se realizará culminado el servicio y entrega del acta de conformidad.

Para iniciar el trámite de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, el Banco de la Nación, debe contar con la siguiente documentación:

- Carta dirigida a la Macro Región V — Sede Arequipa, sito en Calle Nicolas de Piérola 110-112, 3er piso Cercado Arequipa en el horario de 09:00am a 16:00horas,
- Comprobante de pago
- Informe técnico
- Copia simple de la carta de aprobación
- Acta de conformidad por el cumplimiento del servicio
- Guía de remisión de los insumos en desuso entregados, visada por Ag.2 Chincha de la agencia del Banco de la Nación., y por el supervisor de servicio.
- Dicha documentación debe de ser presentada en mesa de partes de la Sub gerencia Macro



Región V Arequipa; Jr. Nicolás de Piérola N.-110-111, 3er piso- Macró Región V Arequipa, en horario de 9:00 am a 16:00 horas.

20. RESPONSABLE DE DAR CONFORMIDAD A LA PRESTACIÓN

Según lo señalado en el Artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas:

La conformidad será otorgada por el Administrador de la Agencia 2 Chincha o quien haga sus veces, en un plazo máximo de SIETE (7) días calendario o desde el día siguiente de recibido el entregable, para lo cual previamente coordinara con la Sección Servicios Generales respecto la conformidad técnica que debe dar al servicio prestado, si estos están acordes a lo solicitado en los TDRS.

21. CONFIDENCIALIDAD

EL PROVEEDOR se obliga a guardar estricta reserva sobre toda la información relacionada con EL BANCO y que sea de su conocimiento en el curso del cumplimiento de sus prestaciones, la cual no podrá ser utilizada sin previa autorización de este último, configurándose en causal de resolución de pleno derecho el incumplimiento de la indicada obligación, sin perjuicio de la indemnización de daños y perjuicios a que hubiere lugar. En este contexto, toda la información referida a clientes, personal, contabilidad, finanzas, productos, tráfico de llamadas telefónicas, tráfico de Internet, mensajería electrónica, actividades de comercialización, planes de negocio, acuerdos y actas de directorio, técnicas de marketing, procesos, servicios, políticas de precios, estrategias, buenas prácticas, metodología de trabajo, especificaciones técnicas, hardware, software, diseños, planos, dibujos, prototipos, nombres o marcas comerciales, modelos, descubrimientos, investigaciones, desarrollos, procesos, procedimientos, propiedad intelectual, sistemas de seguridad, estructura y distribución de las oficinas, sucursales y agencias, y también toda aquella información obtenida de terceras partes para EL BANCO, se considera confidencial y está considerada como parte de la obligación de reserva absoluta que asume EL PROVEEDOR por el presente instrumento. La obligación de mantener la confidencialidad de la información subsistirá incluso luego de finalizado la contratación.

22. PENALIDAD

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

Las penalidades serán aplicadas según lo señalado en el artículo 119 y 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato menor, se aplica al proveedor una penalidad por cada día de atraso que le sea imputable.

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

En todos los casos, la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \underline{0.10 \times \text{monto}}$$

F x plazo en días

Donde F tiene los siguientes valores:



Para Bienes y Servicios F= 0.40

Una vez que se llega al monto máximo de la penalidad por mora, la entidad contratante puede optar por resolver el contrato menor.

23. OTRAS PENALIDADES (De corresponder)

Asimismo; teniendo en cuenta el tipo bien, se podrá establecer penalidades distintas a las mencionadas, las mismas que deberán ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de contratación y no afectar el equilibrio económico financiero del contrato, conforme al principio de valor por dinero.

N°	CONDICIONES	PENALIDAD	PROCEDIMIENTOS
1	Trabajadores del contratista no cuentan con póliza de seguro SCTR o estas no están vigentes.	10% de 1 UIT por trabajador.	Informe técnico o correo electrónico emitido por personal supervisor de la Sección Servicios Generales. Esto se notificará al contratista y se procederá a la aplicación de la penalidad correspondiente.
2	Trabajadores del contratista no utilizan equipos de protección personal o no cumplan con los protocolos sanitarios y demás disposiciones vigentes para la prevención de contagios.	10% de 1 UIT por trabajador	Informe técnico o correo electrónico emitido por personal supervisor de la Sección Servicios Generales. Esto se notificará al contratista y se procederá a la aplicación de la penalidad correspondiente.
3	Falta de señalización en el área de trabajo.	10% de 1 UIT por ocurrencia	Informe técnico o correo electrónico emitido por personal supervisor de la Sección Servicios Generales. Esto se notificará al contratista y se procederá a la aplicación de la penalidad correspondiente.
4	Falta de supervisión, del ingeniero habilitado, en la ejecución de los servicios.	10% de 1 UIT por ocurrencia	Informe técnico o correo electrónico emitido por personal supervisor de la Sección Servicios Generales. Esto se notificará al contratista y se procederá a la aplicación de la penalidad correspondiente.
5	Por no estar vigente la habilidad del supervisor profesional responsable del mantenimiento.	10% de 1 UIT por ocurrencia	Informe técnico o correo electrónico emitido por personal supervisor de la Sección Servicios Generales. Esto se notificará al contratista y se procederá a la aplicación de la penalidad correspondiente.
6	Por realizar el servicio con personal que no cumpla con el perfil solicitado.	10% de 1 UIT por ocurrencia	Informe técnico o correo electrónico emitido por personal supervisor de la Sección Servicios Generales. Esto se notificará al contratista y se procederá a la aplicación de la penalidad correspondiente.
7	Por no cumplir con el cronograma de actividades establecidos o actividades determinadas en el TDR.	10% de 1 UIT por día de retraso	Informe técnico o correo electrónico emitido por personal supervisor de la Sección Servicios Generales. Esto se notificará al contratista y se procederá a la aplicación de la penalidad correspondiente.
8	Por no realizar la entrega o entregar de manera incompleta los documentos detallados en el numeral 12 del TDR.	10% de 1 UIT por ocurrencia	Informe técnico o correo electrónico emitido por personal supervisor de la Sección Servicios Generales. Esto se notificará al contratista y se procederá a la aplicación de la penalidad correspondiente.
		01 UIT (UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA)	
		CUANDO SE LLEGUE A CUBRIR EL MONTO MÁXIMO EQUIVALENTE AL 10% DEL MONTO DEL CONTRATO VIGENTE, LA ENTIDAD PODRÁ RESOLVER EL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO. ESTAS PENALIDADES SE CALCULARÁN DE FORMA INDEPENDIENTE A LA PENALIDAD POR MORA.	



La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

24. RESOLUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y Artículo N° 229 de su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Se puede resolver la contratación, en los siguientes casos:

- a. Por incumplimiento de alguna de LAS PARTES de las obligaciones asumidas en los términos de referencia, para lo cual la parte perjudicada con el incumplimiento deberá notificar a la otra parte comunicando la causal invocada.
- b. Por incumplimiento del requerimiento de presentar la Declaración Jurada de Intereses conforme el numeral 11.5 del artículo 11 del Reglamento del Decreto de Urgencia 020-2019 o la presentación de la Declaración Jurada de Interés con información inexacta o falsa, solo en el caso que el servicio sea prestado por persona natural con obligación de presentar declaración jurada de intereses de acuerdo con lo señalado por el área usuaria.
- c. El BANCO puede resolver la contratación cuando la penalidad aplicada excede el 10% del monto contractual.
- d. De corresponder a servicios profesionales de asesoría, servicios de consultoría y servicios legales: la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.
- e. Paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- f. Por mutuo acuerdo entre el proveedor y el Banco de la Nación, previa solicitud el área usuaria.
- g. Por caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite al Banco de la Nación de manera definitiva continuar con la contratación.
- h. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

25. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación.

26. CLÁUSULA GESTION DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación



27. OTROS CARACTERISTICAS QUE SEAN RELEVANTES PARA LA CONTRATACIÓN

Esta contratación corresponde a la necesidad del área y se ratifica no estar dividiendo la contratación (FRACCIONANDO), para evadir la aplicación de un procedimiento de selección mayor a las 08 UIT. Asimismo, se ha verificado que el presente requerimiento NO SE ENCUENTRA PROGRAMADO en el PAC; en caso de tratarse de una necesidad imprevista se procederá con lo dispuesto en el artículo 50° de la Ley N° 32069 y artículo 45° de su reglamento.

Se ha verificado que el objeto de contratación no se encuentra en el Listado de Bienes y Servicios Comunes (<https://www.gob.pe/8194-consultar-el-listado-de-bienes-y-servicios-comunes-lbcs>), así como en la relación de las fichas de homologación (<https://central.perucompras.gob.pe/homologacion/relacion-fichas-homologacion> aprobadas.php).

En todo lo no previsto expresamente en el presente termino de referencia, resulta aplicable la Ley General de Contrataciones Públicas - Ley N° 32069 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF


PATRICIA TORREJON BEGAZO

ADMINISTRADORA

Cod. 2396711

FIRMA Y SELLO / AREA USUARIA

22/10/2025

