

## TERMINO DE REFERENCIA DE SERVICIO

1. **AREA USUARIA:**

Archivo Central

2. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Servicio de mudanza de cajas con documentos de la sede Ate a la sede Elizalde

3. **FINALIDAD DEL REQUERIMIENTO:**

Se requiere ejecutar el traslado de 110 palets que contienen cajas con documentos que deben ser inventariados por el Archivo Central. El traslado será realizado de la sede Ate a la Sede Elizalde

4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:**

La contratación es necesario para:

- Centralizar la documentación del Banco en un solo ambiente.
- Ingresar esa documentación a los inventarios del Archivo Central.
- Solicitar su baja ante el Archivo General de la Nación.

5. **PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI:**

OEI 8: Optimizar la eficiencia de los procesos

6. **ANTECEDENTES:**

No corresponde

7. **ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**

**Descripción:**

El proveedor deberá proporcionar los camiones, personal y equipo necesario para trasladar 110 palets conteniendo cajas con documentos con peso aproximado de 960kg por palet.

Todas deberán ser trasladadas desde la sede de Ate y ubicadas en el punto señalados por el personal de Archivo Central en la sede Elizalde.

Ítem	Punto de partida	Punto de llegada
1	Local de Ate ubicado en Av. Simón Bolívar N° 301, Ate, Altura del mercado Josbel.	Local de Elizalde ubicado en Jr. Antonio de Elizalde 453 – 459, Cercado de Lima, Altura de las cuadras 7 y 8 de la Av. Argentina.

Cada Palet estará envuelta en papel film y con una numeración visible a fin de contrastar la salida de la Sede Ate y el ingreso a la Sede Elizalde, el proveedor deberá garantizar que lleguen a la sede Elizalde en las mismas condiciones que salen de la sede Ate.

**Actividades:**

1. Elaborar guía de traslado de la cantidad de Palets que salen de la sede Ate, el mismo que deberá estar visado por el representante de Archivo Central en dicha sede.



2. Subir a sus unidades.
3. Realizar el traslado a la sede Elizalde
4. Descargar y ubicar en los puntos señalados por personal del Archivo Central, las paletes con documentos.
5. Validar guía de traslado con visto del representante de Archivo que recibe

**Procedimiento /Metodología:**

El representante de la empresa proveedora para el inicio del servicio y realización de los trabajos, deberá solicitar la autorización de ingreso correspondiente para ambos locales, para lo cual deberá enviar un correo electrónico que será proporcionado al postor ganador o carta escrita dirigida a la Sección Archivo Central y detallar la relación completa de unidades y del personal asignado al servicio (nombres, apellidos y N° de DNI), copia de: la licencia de conducir vigente del transportista, habilitación para transporte de carga, tarjeta de identificación vehicular y certificado vigente del seguro obligatorio contra accidentes de tránsito SOAT del vehículo así como los permisos vigentes para realizar el traslado. Debe adjuntar la póliza de SCTR vigente durante el servicio de todo el personal El/Banco designara un representante para las coordinaciones y supervisión de las actividades en cada sede para la verificación antes de la salida.

El proveedor del servicio deberá contar con un seguro contra todo riesgo, en caso ocurra algún incidente a los bienes del banco durante la ejecución del servicio.

**Plan de Trabajo:**

NO corresponde

**Garantía:**

NO corresponde



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, para la contratación de personas naturales, en base al objeto de contratación y actividades a desarrollar, el contratista se constituye como SUJETO NO 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 - Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado, 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 y 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:

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

Si el servicio se encuentra calificado se procederá a registrar la contratación en el Sistema de Registro para el Control de Contratos de Consultoría del Estado – SIRICC de la Contraloría General de la República.

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 TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS**

Reglamento Nacional de Administración de transporte – Decreto Supremo N° 017-2009 – MTC  
Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo"

**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, para contrataciones superiores a 01 UIT.
- 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.
- Estar habilitado para realizar servicio de transporte de carga.

**HABILITACIÓN**

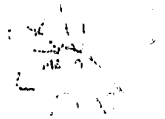
Contar con la autorización del MTC para el transporte de Carga y/o mercancía.

**EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD**

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000 (Cien mil 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de contratación, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la 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: servicio de transporte de carga y/o descarga, traslado de mercancías en general y/o paquetería, servicios de transporte y/o carga de todo tipo de bienes.

La experiencia se acredita 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 voucher 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, 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 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

No corresponde

### 11. VISITA TECNICA

El proveedor para la elaboración de su cotización podrá efectuar una visita técnica a las instalaciones del local de Ate ubicado en Av. Simón Bolívar N° 301 Ate Altura del mercado Josbel donde se prestará el servicio, así como al local ubicado en Elizalde Jr. Antonio de Elizalde 453, Cercado de Lima, 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.

Esta visita le permitirá establecer la cantidad y tipo de equipos materiales suministros que requiera y los costos que estos involucren, para tal fin deberá enviar un correo a [ealarconl@bn.com.pe](mailto:ealarconl@bn.com.pe)

### 12. ENTREGABLE (S):

No corresponde

### 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](mailto: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.

#### 15. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO

Debido a la naturaleza de las actividades que se van a realizar, la empresa deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio la póliza de SCTR para todo el personal que ingrese a las sedes del Banco.

#### 16. RECURSOS A SER PROVISTOS DEL PROVEEDOR

El Proveedor deberá proveer todos los recursos materiales y personales, necesarios para la ejecución del servicio, incluyendo transportes, movilidad, viáticos, computadoras si fuera el caso, insumos, seguros, personal de apoyo, que se requiera para el cumplimiento de los objetivos, herramientas y equipos, aunque no estuviesen expresamente detallados en el presente documento.

El Proveedor tomara todas las medidas de seguridad que sean necesarias.

Deberá proporcionar, unidades techadas que permitan el resguardo correcto de la documentación, sin que esta se exponga.

Deberá proporcionar equipos para la carga y descarga de las palets (stockas, montacargas o el equipo que mejor estimen conveniente para el traslado de las palets).



#### 17. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA:

El servicio se desarrollará en un plazo 10 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 Y/O CONSULTORÍA

La prestación del servicio se realizará en las instalaciones de las siguientes sedes:

**Local de Ate** ubicado en Av. Simón Bolívar N° 301 Ate Altura del mercado Josbel – Punto donde se ubican las palets con documentos.

**Local de Elizalde**, ubicado en Jr. Antonio de Elizalde N°453 – 459, Cercado de Lima, Alt cuadra 7 y 8 de la Av. Argentina – Punto donde deberán ser entregadas las palets con documentos.



#### 19. FORMA DE PAGO:

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles; de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

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 simple dirigida a la Subgerencia de Compras.

- Comprobante de pago.
- Copia simple del documento de contratación.
- Acta de conformidad original
- Guías de remisión del transporte visada por el área usuaria

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes Módulo de Logística de la Gerencia de Administración y Logística – Av. Javier Prado Este N° 2499 – San Borja, Lima, en el horario de 09:00 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 la unidad orgánica responsable **Sección Archivo Central** o quien haga sus veces, en un plazo máximo de (7) días calendario o desde el día siguiente de recibido el entregable o máximo veinte (20) días en caso se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías.

**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 fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

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**  
**NO corresponde**

**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 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**  
**NO corresponde**

**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



\_\_\_\_\_  
FIRMA Y SELLO / ÁREA USUARIA