



ANEXO N° 1

FORMATO DE REQUERIMIENTO DE BIENES

ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL

1. AREA USUARIA:

Sección Atención a Usuario, Subgerencia de Producción, Gerencia de Tecnología de Información.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición de repuestos para impresoras multifuncional a fin de contar con repuestos a fin de garantizar la operatividad de las impresoras multifuncional.

3. FINALIDAD DEL REQUERIMIENTO:

El Banco de la Nación con el propósito de brindar un mejor servicio a los clientes y público en general, se requiere la adquisición de repuestos para impresoras multifuncional Brother modelos MFC-L6900DW, lo cual permitirá contar impresoras operativas que permitan la impresión, fotocopiado y escaneo de documentos necesarios para la atención de nuestros clientes en la red de agencias a nivel nacional

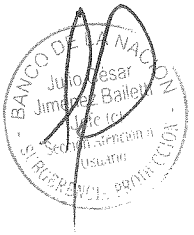


4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

Contar con repuestos a fin de garantizar la operatividad de las impresoras multifuncional

5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI:

El presente proceso de adquisición está relacionado al Objetivo Estratégico Institucional OE10 Garantizar la Estabilidad Operativa, del Plan Estratégico Institucional 2022-2026.



6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL BIEN(ES)

- Los repuestos a adquirir serán instalados por personal del banco en las impresoras multifuncional.
- El contratista deberá garantizar que los bienes suministrados en virtud del contrato son nuevos y sin uso.



ITEM	CANTIDAD	PRODUCTO	Nº DE PARTE
			REPUESTOS PARA IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL
1	100	LASER UNIT (SP)	D002ZG001
2	100	PF KIT 1/2/3/4/5	D008GE001
3	100	PF KIT MP	D008GD001
4	100	DUPLEX TRAY (SP)	D008UK002

El presente bien no se encuentra en una ficha producto de los catálogos electrónicos de acuerdo marco vigente. (obligatorio)

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.



▪ **Garantía comercial**

- ✓ La garantía emitida por el contratista, sin costo adicional para el Banco, deberá ser de seis (06) meses como mínimo.
- ✓ La garantía entrará en vigencia a partir del día siguiente de la emisión del acta de conformidad.
- ✓ La garantía cubre defectos de diseño, fabricación, averías o fallas en el repuesto adquirido.
- ✓ En caso algún repuesto presente falla, el contratista deberá realizar el reemplazo, sin que el Banco tenga que realizar algún pago adicional al ya realizado.
- ✓ En este caso se notificará al contratista por vía telefónica, correo electrónico o documento impreso. Para tal efecto, el contratista deberá suministrar con su propuesta los datos de direcciones electrónicas, teléfonos y dirección física de las oficinas; donde se coordinarán los cambios de los repuestos por garantía.
- ✓ Los cambios de los repuestos realizados como parte de la garantía, deberán realizarse in situ, en el lugar donde se encuentren instalados los equipos.



El presente bien no se encuentra en una ficha producto de los catálogos electrónicos de acuerdo marco vigente. (obligatorio)

Cabe indicar que con resolución de Gerencia de Administración y Logística N° 185-2025-BN/5500 de fecha 14 de noviembre del 2025, se aprobó la compatibilización de la adquisición de consumibles para impresoras Brother, Ricoh y Epson por el periodo de cinco años.

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.



7. **REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

Los requisitos del proveedor para bienes son:

- Persona natural o jurídica, con RUC en estado activo y habido.
- Contar con RNP vigente – Registro de Bienes.
- 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 EN LA ESPECIALIDAD

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 25,000.00/100 soles) por la contratación de bienes iguales o similares al objeto de contratación, durante los ocho (8) 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 bienes similares: a la venta de suministros de impresoras láser, multifuncionales, equipos de cómputo, suministros de periféricos.

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[1], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

8. PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN:

Los repuestos se entregarán en un plazo máximo de 15 días calendarios, computados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la contratación en la PLADICOP y/o vía correo electrónico.

9. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN

Los equipos deberán ser entregados en la Sección Almacén del BN, sito en la Av. Antonio de Elizalde N° 453 - 459 - altura de las Cuadras 8 y 9 de la Av. Argentina – Cercado de Lima.

10. 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.

Adicionalmente el acta de conformidad emitida por la Sección Atención al Usuario de la Subgerencia Producción de la Gerencia de Tecnologías de información, la cual debe ser visada por el técnico o Supervisor Administrativo Gestión de Servicios TI, jefe de la Sección Atención a Usuario y la Subgerencia Producción de la Gerencia de Tecnologías de Información.

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.
- El acta de Conformidad original debe ser visada por los jefes de la Sección Atención a Usuario y el Subgerente de Producción.
- Informe Técnico visado por el técnico, Supervisor Administrativo Gestión de Servicios TI, jefe de la Sección Atención a Usuario y la Subgerencia Producción de la Gerencia de Tecnologías de Información

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 09:00am a 16:00horas.

11. 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 área usuaria Sección Atención a Usuario de la Subgerencia Producción de la Gerencia de Tecnologías de Información quien haga sus veces, en un plazo máximo de siete (7) días calendario 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.

La sola recepción de bienes en la entidad o en el destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del área usuaria.

12. PENALIDAD



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:

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

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.



13. OTRAS PENALIDADES

No corresponde

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

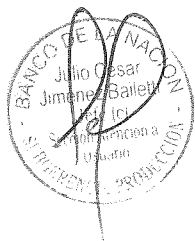
El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por el Banco de la Nación.

15. 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 el artículo 229° de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Se puede resolver la contratación, en los siguientes casos:

- Por incumplimiento de alguna de LAS PARTES de las obligaciones asumidas en las especificaciones técnicas, para lo cual la parte perjudicada con el incumplimiento deberá remitir a la otra parte una carta comunicando la causal invocada.
- 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.
- El BANCO puede resolver la contratación cuando la penalidad aplicada excede el 10% del monto contractual.
- 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.

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

17. DE LA 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.

18. 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.



19. CLÁUSULA GESTION DE RIESGOS

No corresponde

20. OTROS CARACTERISTICAS QUE SEAN RELEVANTES PARA LA CONTRATACIÓN

Esta contratación de servicios 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 la presente especificación técnica, 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