


GERENCIA DE ADMINISTRACION Y LOGISTICA SUBGERENCIA DE SERVICIOS SECCION SERVICIOS GENERALES	SERVICIO DE TRASLADO DE GRUPO ELECTRÓGENO DE LA AGENCIA 3 LAREDO (EX OFICINA) AL DISTRITO DE JULCAN PARA SU MONTAJE E INSTALACION EN LA AGENCIA 3 DEL BANCO DE LA NACION	
---	--	--

TERMINOS DE REFERENCIA

1. **AREA USUARIA:** Agencia 3 Laredo - Agencia 3 Julcán -Subgerencia Macro Región II Trujillo

2. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Servicio de traslado de grupo electrógeno de la agencia 3 Laredo (ex oficina) al distrito de Julcán para su montaje e instalación en la agencia 3 del Banco de la Nación.

3. **FINALIDAD DEL REQUERIMIENTO:**

La finalidad pública del servicio contratar a una empresa que nos permita realizar un proceso de desmontaje, traslado del grupo electrógeno ubicado en la Ex Agencia 3 Laredo hacia la Agencia 3 Julcán de la Macro Región II Trujillo para su montaje instalación y puesta en servicio.

4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:**

El objetivo obedece a la necesidad desalojar los activos para la entrega del inmueble y mejorar el suministro de energía eléctrica de emergencia en la Agencia 3 Julcán para garantizar la continuidad del negocio.

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

El requerimiento de la contratación se encuentra vinculado al Objetivo Estratégico Institucional N° 15 "Garantizar la estabilidad operativa"

6. **ANTECEDENTES:**

Mediante correo electrónico de fecha 01/09/2025, la Macro Región II Trujillo, solicita apoyo a la Subgerencia de Servicios Generales, Gerencia, a fin de que se pueda coordinar la intervención de Servicios Generales, control patrimonial y Seguridad, para realizar el desmontaje de los equipos y muebles, que ocupan el local temporal de la Agencia 3 Laredo. Así mismo indican, que el nuevo local, viene funcionando con equipamiento nuevo.

Por otro lado, precisan que se tiene que devolver el local a la Municipalidad en los próximos días, por lo que se requiere se pueda programar a la brevedad, el desmontaje y desinstalación del grupo electrógeno para su traslado a otra dependencia.

7. **ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**

7.1 **Descripción:**

Este servicio comprende en realizar labores técnicas para el desmontaje traslado e instalación del grupo electrógeno Tide Power, teniendo como punto de partida: Dirección Antiguo local Agencia 3 Laredo: Calle La Cultura con Ignacio Chopitea – distrito de Laredo, provincia de Trujillo, y como punto de llegada: la Agencia 3 Julcán sito en Av.28 de Julio 203, Distrito de Julcán, Provincia de Julcán – La Libertad.

Asimismo, el Traslado del grupo electrógeno y tableros de transferencia manual retirados, desde el ex local de la agencia 3 Julcán hasta el local del Almacén Sede Elizalde Sito en Jr. Antonio Elizalde N° 495 distrito del Cercado de Lima- Provincia Lima.





7.2 Alcance y Actividades:

Las actividades por desarrollar incluyen:

7.2.1 EN EL EX LOCAL DE LA AGENCIA 3 LAREDO

- Realzar prueba de encendido y apagado del grupo para verificar que se encuentra en buenas condiciones.
- **DESMONTAJE DEL GRUPO Y TABLERO DE TRANSFERENCIA**
- Desconexión de la batería de arranque del grupo electrógeno.
- Desmontaje del sistema de escape y ducto de salida de aire caliente del grupo
- Desmontaje del cableado eléctrico de fuerza, de señal (UTP) y de puesta a tierra desde el grupo al TTA incluyendo el entubado Conduit y soportes. Previamente deberá marcarse los cables en ambos extremos de modo que permita identificar donde estuvieron conectados.
- Desmontaje del Grupo electrógeno TIDE POWER
- Desmontaje del cable de señal desde el grupo hasta el módulo espejo, previas marcas para identificar donde estuvo instalado en ambos extremos.
- Desmontaje del tablero de transferencia automática Spectrum
- Desmontaje del módulo espejo de control y monitoreo DSE 7320
- De quererlo retirar el combustible del grupo en bidones para su traslado.

7.2.2 ACONDICIONAMIENTO Y TRASLADO DEL GRUPO TIDE POWER

- Embalaje y protección del grupo electrógeno y todos sus componentes desmontados (incluye cables, cajas y tuberías), con cartón corrugado y papel plástico film.
- Deberá taparse la salida del múltiple de escape con cartón para evitar ingreso objetos extraños.
- Traslado del grupo electrógeno y todos sus componente retirados, desde el ex local de la agencia 3 Laredo hasta el local donde su ubica la Agencia 3 Julcán.
- Se utilizará un medio de transporte apropiado para proteger el grupo y sus componentes, de modo que no estén expuestos a sufrir cualquier tipo de daño durante el traslado.
- Las maniobras para el retiro del grupo fuera del local y su lzaje al unidad móvil que trasladará será con mucho cuidado de modo que no sufra daño.

7.2.3 EN LA AGENCIA 3 JULCAN

- Desconexión de la batería de arranque del grupo electrógeno.
- Desmontaje del sistema de escape y ducto de salida de aire caliente del grupo Lister Petter Olympian
- Desmontaje del cableado eléctrico de fuerza desde el grupo electrógenos hasta el TTM ubicado dentro de la Agencia incluyendo canaletas.
- Desmontaje del grupo electrógeno de su base antivibratoria y retiro fuera del cuarto del grupo electrógeno.
- Desmontaje del tablero de transferencia manual.
- Retiro de todo lo desmontado fuera del cuarto del del grupo
- Adecuación de la Base de concreto antivibratoria existente de medidas 1.20m L x 0.60m A x 0.08m h, y debe quedar en 2m L x 1m A x 0.15m h.

7.2.4 MONTAJE DEL GRUPO TIDE POWER Y DEL TTA SPECTRUM

- Ingreso y Montaje del grupo electrógeno Tide Poqwer sobre la base de concreto acondicionada será fijado con pernos de expansión de 1/2" x 3".





- Montaje del tablero de transferencia automática Spectrum en la ubicación del TTM retirado dentro de la Agencia
- Montaje del módulo Deep Sea 7320 en la oficina del Administrador
- Instalación de cableado de fuerza desde el grupo electrógeno hasta el TTA con cable NH de 6mm² distancia aproximada 25m.
- Instalación de cable de señal desde el grupo electrógeno hasta el TTA con cable UTP Cat 6.
- Interconexión de cables de la energía comercial con el TTA
- Instalación del sistema de escape con salida al exterior del cuarto del grupo, se utilizará el tubo que se retiró de la Agencia 3 Laredo.
- Adecuación e instalación del ducto de salida de aire caliente desde el grupo electrógeno hasta la ventaba dentro de cuarto del grupo electrógeno. El acoplamiento del ducto con el grupo será con lona antivibratoria tal como estuvo instalado en la Ex Agencia Laredo.
- Cableado e Instalación de un punto de red certificado para monitoreo del grupo, partiendo del Rack de comunicaciones dentro de la agencia hasta el cuarto del grupo cerca al grupo electrógeno donde estará adosado a la pared con su caja rectangular Condulet de una salida, Face Plate y conector Jack RJ45 Cat 6 de 8 contactos, y en el otro extremo con conector Plug RJ45 Cat 6.; longitud aproximada 25m.
- Todos el cableado de fuerza y de señal estará protegido con tuberías Tubo Conduit acero galvanizado EMT 3/4", UL, se utilizarán curvas, conectores, abrazaderas tipo percha de las misma características y cajas de Condulet de 4" x4" con perforaciones para tubos de 3/4".
- Interconexión del Módulo espejo con cable UTP Cat 6 con el grupo electrógeno el mismo que deberá estar protegido con tubería Conduit acero galvanizado EMT 3/4", UL.

7.2.5. TAREAS BÁSICAS LUEGO DEL MONTAJE E INSTALACIÓN DEL GE

- Realizar la verificación y ajustes de componentes mecánicos y eléctricos en el GE, con torque y herramientas adecuadas. Inspección y ajuste en motor a fin de que no exista fuga de aceite, refrigerante y combustible.
- Limpieza y pulverizado del grupo eliminando rastros de grasa un otros.
- Inspección y ajuste en radiador, mangueras y tuberías, a fin de que no exista fuga de refrigerante.
- Verificación, revisión y ajuste de la faja de ventilador y bomba de agua.
- verificación de conexiones y funcionamiento.
- Limpieza y pulverizado a presión del generador eliminando rastros de grasa un otros con solvente dieléctrico.


7.2.6 LIMPIEZA DE CUARTO DEL GRUPO ELECTRÓGENO.

- Realizar la limpieza general de manchas, polvo y suciedad utilizando equipos adecuados para limpieza. Ocasionados por el servicio indicado
- Retiro de los insumos y desechos inservibles y en desuso del grupo electrógeno para su reciclaje y conservación del medio ambiente, Debiendo detallarse en el informe técnico de los materiales retirados.

7.2.7 ACONDICIONAMIENTO Y TRASLADO DEL GRUPO LISTER PETTER

- Embalaje y protección del grupo electrógeno y todos sus componentes desmontados (incluye cables, cajas y tuberías), con cartón corrugado y papel plástico film.
- Deberá taparse la salida del múltiple de escape con cartón para evitar ingreso objetos extraños.



<p>GERENCIA DE ADMINISTRACION Y LOGISTICA SUBGERENCIA DE SERVICIOS SECCION SERVICIOS GENERALES</p>	<p>SERVICIO DE TRASLADO DE GRUPO ELECTRÓGENO DE LA AGENCIA 3 LAREDO (EX OFICINA) AL DISTRITO DE JULCAN PARA SU MONTAJE E INSTALACION EN LA AGENCIA 3 DEL BANCO DE LA NACION</p>	
--	---	--

- Traslado del grupo electrógeno y tableros de transferencia manual retirados, desde el ex local de la agencia 3 Julcán hasta el local donde del Almacén Sede Elizalde Sito en Jr. Antonio Elizalde N° 495 distrito del Cercado de Lima- Provincia Lima.
- Se utilizará un medio de transporte apropiado para proteger el grupo y sus componentes, de modo que no estén expuestos a sufrir cualquier tipo de daño durante el traslado.
- Las maniobras para el retiro del grupo fuera del local y su izaje al unidad móvil que trasladará será con mucho cuidado de modo que quede bien fijado para que no sufra daño hasta llegar a su destino.

CARACTERÍSTICAS DEL GRUPO ELECTRÓGENO A RETIRAR DE JULCAN

MARCA Y MODELO DE GRUPO ELECTROGENO: LISTER PETTER OLYMPIAN	
MARGESI: 366235	CÓDIGO DE BARRAS : 462265070346
MARCA DE MOTOR: LISTER PETTER	MARCA DE ALTERNADOR: OLYMPIAN
SERIE MOTOR: LPW2A081S753	SERIE ALTERNADOR: 088801LPW2A81
VOLTAJE NOMINAL (voltios):220	FASES: MONOFASICO
POTENCIA NOMINAL (kW):9	CORRIENTE NOMINAL (amperios): 33.3

CARACTERÍSTICAS DEL TABERO DE TRANSFERENCIA AUTOMÁTICA A INSTALAR EN LA AGENCIA 3 JULCAN

MARGESI:	CÓDIGO DE BARRAS : 46229304000041
MARCA: SPECTRUM	MODELO: SPCTTA1PH050
SERIE: 22013	FASES: MONOFASICO
VOLTAJE NOMINAL (voltios):220	MEDIDAS: 0.50 m x 0.42 m x 0.22 m

CARACTERÍSTICAS DEL GRUPO ELECTROGENO A INSTALAR EN JULCAN

MARCA Y MODELO DE GRUPO ELECTROGENO: TIDE POWER PESO: 580 kg	
MARGESI: 602042	CÓDIGO DE BARRAS : 46229304000041
MARCA DE MOTOR: YANGDONG	MARCA DE ALTERNADOR: TIDE POWER
SERIE MOTOR: Y211203398	SERIE ALTERNADOR: 21503445
VOLTAJE NOMINAL (voltios):220	FASES: MONOFASICO
POTENCIA NOMINAL (kW):9	CORRIENTE NOMINAL (amperios): 34

7.3 PROCEDIMIENTOS:

- El representante de la empresa proveedora para el inicio y realización de los trabajos deberá coordinar y solicitar la autorización de ingreso correspondiente, mediante una carta escrita o vía correo electrónico a la Subgerencia de la Macro II Trujillo y detallar la relación completa del personal asignado al servicio (nombres, apellidos y N° de DNI). Adjuntando póliza de SCTR de todo el personal, la que estará vigente durante el periodo que dure el servicio, El Banco designará un representante para las coordinaciones y supervisión de las actividades, el mismo que entregará la guía de distribución de Bienes, para el traslado previa verificación antes de la salida.
- Se deberá utilizar los equipos y herramientas adecuados tales como multímetro, pinza amperimétrica, Alicates, destornilladores plano y estrella, llaves de dado, llaves allen, llaves mixtas boca y corona, tablas, taladro, brocas, polines, poleas y/o stocka, sogas de nylon.





- Se deberá mitigar los riesgos a la hora de maniobras en las agencias con él fin de no dañar la estructura y pisos de las agencias ya que son de porcelanato.

Para el izaje del grupo para el traslado, se deberá contar con equipos de transportes adecuados en relación al peso y volumen (aproximadamente 580 kg). tanto al inicio del traslado como para la llegada al punto.

Nota. -

Para el caso de entrega de bienes en la ciudad de Lima, punto de llegada, deberá comunicarse con un día de anticipación con la Macro Región II Trujillo al correo pperez@bn.com.pe, indicando la hora aproximada y hora para que sea coordinado con la Jefatura de la Sección Almacén, teniendo en cuenta que el horario laborable es de lunes a viernes de 8.30 a 16.00.

FUNCIONES DEL SUPERVISOR

- El supervisor debe 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 en el presente documento.
- El personal asignado deberá estar debidamente identificados con fotocheck de la empresa colocado en lugar visible.
- El Supervisor como especialista, será el responsable de la calidad técnica de los trabajos a ejecutar.

7.3.1 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- La Subgerencia de la Macro Región II Trujillo, previa coordinación con las agencias y con la Sub-Gerencia de Seguridad del Banco de la Nación, facilitará el ingreso del personal del contratista en los días y horarios concertados.
- La Subgerencia de la Macro Región II Trujillo en su condición de área usuaria, 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.
- 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.

7.4 PLAN DE TRABAJO:

- El proveedor previo al inicio del servicio presentará vía correo electrónico





a la Subgerencia Macro Región II Trujillo, su plan de trabajo correspondiente al servicio a ejecutar, en el cual se deberá detallar procedimientos, labores, cantidad de personal asignado, las herramientas a usar y etapas de las actividades dentro del plazo de ejecución; los trabajos solo se podrán realizar durante el horario de atención de las Agencias, de lunes a viernes de 08:00 horas a 17:00 horas.

- El plan de trabajo deberá ser presentado al día siguiente de la notificación de la contratación en el PLADICOP y/o vía correo electrónico , pperez@bn.com.pe , sgarciaa@bn.com.pe , para su evaluación y aprobación correspondiente por la Macro Región II Trujillo en coordinación con la Sección Servicios Generales; el que será aprobado dentro de las 24 horas siguientes a la fecha de su presentación.

7.5 GARANTÍA:

El contratista garantizará el servicio realizado por un periodo no menor de uno (01) año contado a partir de la emisión del acta de conformidad del servicio. La garantía del servicio por desperfectos eléctricos, mecánicos, electromecánicos, donde se realizará la repetición o reparación del servicio, será mediante la emisión de la carta de garantía a favor del Banco por el servicio realizado.

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, el área usuaria, en base al objeto de contratación y actividades a desarrollar, define que el contratista 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 - 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 con 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, se define que la contratación NO CALIFICA como un servicio de consultoría.

7.6 RESULTADOS ESPERADOS

Contar con la siguiente documentación

7.6.1 INFORMES TÉCNICOS

- El proveedor deberá entregar el informe técnico por cada grupo electrógeno del servicio, en el plazo de ejecución del servicio (numeral 17).
- Este informe técnico debe contener información respecto a los alcances del servicio, conclusiones y recomendaciones.
- También, en este informe se debe detallar clara y específicamente todos los trabajos mantenimiento preventivo y/o mejoras que se requieren realizar para operatividad y disponibilidad de los grupos electrógenos y tableros de transferencia.
- Asimismo, este informe debe incluir la siguiente documentación:
 - Reportes técnicos, se adjunta formato obligatorio de reporte – ver Anexo A
 - Registros fotográficos del servicio contratado: del GE y del tablero de transferencia con detalles de la ejecución (antes, durante y después).
 - Elaborar Check list o lista de chequeo de GE y tablero de transferencia.
 - Protocolos de funcionamiento con registro de parámetros mecánicos y eléctricos.

7.6.2 CONSTANCIA DE OPERATIVIDAD Y MANTENIMIENTO.


- El proveedor emitirá un certificado de operatividad y mantenimiento por cada uno de grupos electrógenos y tablero de transferencia de cada agencia.
- La entrega del certificado será en dos ejemplares originales por cada grupo electrógeno y tablero de transferencia automática, uno a la administración de cada agencia y el segundo a la administración de la Subgerencia de la Macro Región II Trujillo.

7.6.3 GUÍAS

- Antes de iniciar la ejecución del servicio se entregará a cada administración de la agencia la guía de remisión electrónica de los insumos, materiales, repuestos y componentes; esta guía debe ser comparada con la propuesta de los insumos cotizados antes de ser visada por el administrador.
- A la administración de cada agencia se debe dejar una copia de la guía remisión de insumos, materiales, repuestos y componentes suministrados y retirados
- Al culminar el servicio toda la documentación sindicada debe ser entregada mediante carta, a la Subgerencia de la Macro Región II Trujillo en documentos físicos y digitales

Todos estos documentos deben estar visados por ingeniero supervisor y representante



GERENCIA DE ADMINISTRACION Y LOGISTICA SUBGERENCIA DE SERVICIOS SECCION SERVICIOS GENERALES	SERVICIO DE TRASLADO DE GRUPO ELECTRÓGENO DE LA AGENCIA 3 LAREDO (EX OFICINA) AL DISTRITO DE JULCAN PARA SU MONTAJE E INSTALACION EN LA AGENCIA 3 DEL BANCO DE LA NACION	
---	--	--

de la empresa.

8. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL.

- Elaboración del manual y cartilla del uso y operatividad grupo electrógeno y tablero de transferencia. (se entregará al término del servicio en 02 ejemplares por cada grupo electrógeno y TTA, uno al administrador de la Agencia y el otro con los Entregables)
- El proveedor deberá brindar capacitación al personal administrativo de la agencia designado por la Entidad en el adiestramiento del uso de encendido y apagado del grupo electrógeno desde su tablero de control de arranque y protección, asimismo, del tablero de transferencia automática
Todos estos documentos deben estar visados por el ingeniero supervisor y representante de la empresa.

9. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

- D.S. N.º 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N.º 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- D.S. N.º 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- Norma G.050 Seguridad durante la Construcción-EPP (Norma técnica de edificaciones).
- Resolución Ministerial N.º 075-2023-vivienda, Modificación de la Norma Técnica A. 120 Accesibilidad Universal en Edificaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley N.º 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo"
- Reglamento de la Ley N.º 28296. Ley General del Patrimonio Cultural. aprobado mediante D.S. N.º 011-2006-ED.

IMPACTO AMBIENTAL

Durante el desarrollo del servicio el contratista guardará las medidas de seguridad a las normas vigentes, utilizando sólo materiales, equipos y recursos amigables con el medio ambiente (biodegradable y no tóxico). Siendo el Banco de la Nación el único que tendrá la potestad de detener las labores en caso estas se incumplan, lo cual no será causal de ampliación de plazo de servicio

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.º 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo N.º 39 de su Reglamento.

HABILITACIÓN

No corresponde.

EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD





El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 50,000 (cincuenta mil con 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.

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.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Mantenimiento correctivo de grupos electrógenos y tableros de transferencia
- Mantenimiento correctivo de grupos electrógenos Diesel
- Reparación de motores Diesel.
- Mantenimiento correctivo de tableros de transferencia automática
- Mantenimiento preventivo y correctivo de tablero de transferencia con módulo modulo DSE, Comap
- Mantenimiento correctivo de Motores Diésel y/o gasolineros de grupos electrógenos

PERSONAL PROPUESTO

El contratista se compromete a asignar el personal para la prestación, que deberá estar integrado por un supervisor y técnicos. Este personal deberá estar identificado con su DNI, fotocheck y debidamente uniformados. No se permitirá el ingreso si no se cuenta con este requisito.

SUPERVISOR

El contratista se compromete a asignar a un (01) supervisor exclusivo para la prestación.

1) Formación académica:

Profesional en Ingeniería: Electricista o Mecánico Electricista

Acreditación: Con copia simple constancia, diploma o título que acredite la formación académica requerida.

2) Certificación u otro requisito:

Colegiatura Profesional y habilitación

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de la constancia de la colegiatura, y la habilitación se acreditará para el inicio del servicio con copia simple de la constancia de habilidad.





- 3) Capacitación
No aplica

- 4) Experiencia:
Experiencia General:
Mínimo 02 años en el sector público o privado en supervisión de proyectos, contratos u otros,

Experiencia Especifica:

Mínimo tres (3) años en Supervisión de mantenimiento preventivo y/o correctivo de grupos electrógenos, o (i) reparaciones de motores de grupos electrógenos Diésel, o (ii) mantenimiento correctivo de grupos electrógenos Diesel 0 (iii) instalaciones eléctricas industriales o (iv) Programación y/o configuración de módulos de transferencia y de control de grupos electrógenos con software DSE, o (v) mantenimiento de tableros de transferencia automática, o (vi) programación de grupos electrógenos con tableros de transferencia automática.

Acreditación:

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

TECNICOS

La empresa contratista determinará el número de técnicos necesarios para el cumplimiento del servicio dentro del plazo, que no será menor de dos (2), uno por especialidad.

MECÁNICO

- 1) FORMACIÓN ACADÉMICA
Profesional Técnico titulado en la especialidad de: Mecánica Automotriz
técnico en la especialidad de mecánica automotriz

Acreditación: Con copia simple constancia, diploma o título que acredite la formación académica requerida.

- 2) Certificación u otro requisito:
No aplica

- 3) Capacitación:
No aplica





- 4) Experiencia:
Experiencia General:
Mínimo un (01) año como Técnico Mecánico

Experiencia Especifica:

Mínimo dos (02) años en mantenimiento preventivo y/o correctivo de grupos electrógenos, o (i) reparación de motores de grupos electrógenos Diésel, o (ii) mantenimiento correctivo de grupos electrógenos Diésel, o (iii) montaje e instalación de grupos electrógenos.

Acreditación:

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

ELECTRICISTA

- 1) Formación académica
Profesional Técnico titulado en: Electricidad Industrial, o Electrotecnia

Acreditación: Con copia simple constancia, diploma o título que acredite la formación académica requerida

- 2) Certificación u otro requisito:
No aplica

- 3) Capacitación:
No aplica

- 4) Experiencia
Experiencia General:

Mínimo un (01) año como técnico Electricista o Electrotécnico

Experiencia Especifica:

Mínimo dos (02) años en programación y configuración de módulos de transferencia y de control de grupos electrógenos, o (i) mantenimiento preventivo de grupos electrógenos, o (ii) mantenimiento de tableros de transferencia automática, o (iii) mantenimiento correctivo de grupos electrógenos.


Acreditación:

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

11. VISITA TECNICA:

El proveedor para la elaboración de su cotización podrá efectuar una visita técnica a las instalaciones de las agencias, en donde se prestará el servicio de



<p>GERENCIA DE ADMINISTRACION Y LOGISTICA SUBGERENCIA DE SERVICIOS SECCION SERVICIOS GENERALES</p>	<p>SERVICIO DE TRASLADO DE GRUPO ELECTRÓGENO DE LA AGENCIA 3 LAREDO (EX OFICINA) AL DISTRITO DE JULCAN PARA SU MONTAJE E INSTALACION EN LA AGENCIA 3 DEL BANCO DE LA NACION</p>	
--	---	--

manera que pueda verificar y obtener información real (in situ) de las condiciones del servicio y/o consultoría que va 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 que se brinde las facilidades de ingreso a las instalaciones se deberá remitir una carta y/o correo email a pperez@bn.com.pe, sgarciaa@bn.com.pe, indicando nombres, apellidos completos y N° de DNI de la(s) persona(s) que asistirá(n), a la administración de la Macro Región II Trujillo, para la coordinación con su dependencia

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. ENTREGABLE (S):

- El proveedor dentro del plazo del servicio, deberá enviar una carta dirigida a la Subgerencia de la Macro Región II Trujillo adjuntando en archivo físico y formato digital (escaneado) en USB, la siguiente documentación entregable:
- Informes técnicos de ejecución del servicio (Por cada agencia) con características de los materiales e insumos suministrados detallado adjuntar vista fotográfica antes, durante y después visado por un ingeniero supervisor electricista y/ o ingeniero mecánico, electricista con colegiatura habilitada
- Anexo A con los registros por cada grupo electrógeno.
- Certificado de operatividad y mantenimiento del grupo electrógeno y tablero de transferencia y constancia de entrega al administrador de la Agencia Julcán.
- Manuel y/o cartilla del uso y operatividad del grupo electrógeno y tablero de transferencia y constancia de entrega al administrador de la Agencia Julcán.
- Guía de remisión de insumos, materiales, repuestos y componentes suministrados y retirados (en desuso por cada agencia).
- Carta de garantía por doce (12) meses del grupo electrógeno y TTA.

Cada uno de estos documentos deben tener fecha de recepción y estar sellados y firmados por los administradores de la agencia. También, deben estar sellados y firmados por ingeniero supervisor y representante de la empresa.

13. ÉTICA, ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

A la recepción del documento contractual, EL PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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 Proveedor es de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada.

15. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO

- El personal de la empresa contratista debe contar con SCTR (Seguro Complementario del Trabajo de Riesgo).
- El representante de la empresa contratista debe remitir a la Subgerencia de la Macro Región II Trujillo, copia de la póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR (Pensión y Salud) del personal asignado a la prestación. Esta debe estar vigente hasta la conformidad de la prestación.
- El contratista debe cumplir con lo establecido en el reglamento de seguridad e higiene ocupacional, por lo tanto se responsabiliza por la ropa y equipos



adecuados de su personal, así como la cobertura de los seguros por potenciales riesgos de accidentes (considérese de ser el caso también, la ley N° 26790 y su Reglamento D.S. N° 003-98.SA., en lo que respecta al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Prestaciones de Salud – Seguro Social de Salud [Es Salud] o una Entidad Promotora de Salud [EPS] Y Pensiones de Invalidez / Sepelio – Compañía de Seguros u Oficina de Normalización Provisional [ONP], de los cuales exime al Banco de la Nación, asumiendo el total de sus consecuencias en caso de ocurrencia de accidentes, con ocasión de la ejecución de la prestación.

- El Contratista es el único responsable de cumplir con la seguridad y salud de su personal, así como el único responsable de asumir los costos y gastos que requiera su personal en caso de accidentes.

La póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo SCTR, deberá estar vigente desde el inicio hasta la conformidad de la prestación. Asimismo, deberá ser presentada a la firma del documento de contratación. (cuando se requiera el SCTR en físico el proveedor presentarlo para su ingreso).

OTROS SEGUROS Y POLIZAS

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

- Las Pólizas no podrán resolverse, extinguirse, anularse o suspenderse, sin previo aviso al Banco de la Nación con 30 días antes de tal hecho.
- Independientemente de los requerimientos de los seguros a ser contratados, según este apéndice, la insolvencia, quiebra o falta de pago de los reclamos que surjan en virtud del contrato por parte de la compañía de seguros, no deberá ser interpretada como una renuncia a cualquiera de las disposiciones del contrato y la existencia de las coberturas de seguro requeridas en el presente documento no será interpretada de ninguna manera como una limitación de la responsabilidad que deberá asumir el proveedor hacia el BANCO DE LA NACIÓN y/o cualquier otra persona, resultante de sus operaciones en virtud del contrato o relacionado de alguna otra manera con el contrato.

Asimismo, además de los seguros obligatorios por ley, el Contratista se obliga a contratar las siguientes Pólizas para el inicio de las actividades:

1. Póliza de Transporte

El contratista debe contar con seguro de transporte de mercancía, que cubra el bien durante su traslado **MONTO ESTIMADO VALOR DE LOS BIENES S/. 69,500.00.**

2. Cualquier otra póliza exigida por ley (SCTR):

El contratista debe adquirir las pólizas de SCTR salud y pensión; de acuerdo con la Ley No 26790 (Decreto Supremo N° 009-97-SA Decreto Supremo N° 003-98-SA)

- **SCTR Salud:** Proporciona cobertura médica completa al 100 %, en caso de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales, incluyendo atención médica, medicamentos, hospitalización, cirugías, rehabilitación y prótesis hasta la recuperación y alta del paciente.





- **SCTR Pensión:** Otorga beneficios económicos, como pensiones por invalidez o sobrevivencia (a beneficiarios en caso de fallecimiento del trabajador) y reembolso de gastos de sepelio

Otras consideraciones

- El Contratista se obliga a entregar a BANCO DE LA NACIÓN de manera previa al inicio de las actividades dentro de sus instalaciones, copia de las Pólizas, el cronograma de pago y de las constancias de pago de las respectivas primas, así como la Declaración Jurada de Total de Riesgo y Responsabilidad (**ANEXO B**) debidamente firmada.
- 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 Contratista acepta que será de su total responsabilidad y asumirá a su total riesgo y responsabilidad, toda 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 Contratista 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.
- Es responsabilidad del Proveedor obtener coberturas adicionales a las señaladas y/o pólizas cuando sea necesario y/o aplicable a la naturaleza del servicio a contratarse.
- La no contratación de pólizas necesarias y adicionales, no libera de responsabilidad al proveedor por los daños y/o pérdidas ocasionadas a la Entidad.
- En el supuesto caso que los límites contratados en las pólizas de seguros sean insuficientes o estas no puedan ejecutarse por cualquier motivo ante la eventualidad de un siniestro, el Proveedor asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como a la Entidad y/o a sus trabajadores.
- El Contratista deberá evidenciar el pago de los seguros requeridos. comprenden la oferta.
- Las coberturas de la presente póliza son primarias, respecto a los intereses de la Entidad y cualquier otro seguro mantenido por la Entidad. En caso de que los seguros presentados tengan una vigencia menor al contrato, el proveedor deberá de presentar antes de la suscripción un compromiso de renovación antes del término de la vigencia del seguro presentado.
- Las sumas aseguradas no deben ser limitadas por evento o reclamante
- 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.

16. RECURSOS A SER PROVISTOS DEL PROVEEDOR

- El contratista se compromete a cumplir con las obligaciones y/o responsabilidades pactadas en el presente documento.
- Prestar el servicio 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.
- Realizar todos los trabajos y/o actividades que se encuentran señaladas en el presente documento, implicando esta obligación prestar el servicio siempre en función de la protección de los intereses del Banco.
- Incluir el suministro de aquellos materiales, insumos menores y/o trabajos que fueran necesarios para la correcta realización del requerimiento, aunque no estuviesen expresamente detallados en el presente documento
- Suministrar a su personal herramientas, materiales, transporte y seguros.
- Suministrar a su personal uniforme y fotocheck de identificación. También equipos de seguridad personal tales como: calzado dieléctrico, cascos, guantes dieléctricos, lentes de protección, guantes de protección industrial, mascarillas y respiradores
- El proveedor durante la realización de los trabajos, tomar todas las medidas de seguridad. al usar energía eléctrica, deberá hacerlo asumiendo por su cuenta los riesgos y peligros que ocasionen el empleo de tal energía, sin causar perjuicio en la continuidad del servicio de la Agencia; de ocurrir esta situación los perjuicios económicos serán asumidos por el contratista; asimismo, el Banco no se hará responsable por cualquier accidente de carácter leve o grave que pueda ocurrir al personal contratista, durante la ejecución de los trabajos.
- Garantizar que los equipos y herramientas a ser empleados por su personal se encuentren en perfectas condiciones de uso y seguridad.
- Garantizar, que su personal técnico a la culminación de los trabajos proceda al retiro de materiales excedentes y desechos fuera de las instalaciones del local. También, con la limpieza de manchas, polvo y suciedad ocasionados por materiales y equipos empleados en la ejecución del servicio, para lo cual deberán utilizar equipos adecuados para limpieza.
- Obligación de reemplazar equipos y componentes que resulten dañados por mala manipulación de estos durante el desarrollo del servicio. Igualmente, corregir el deficiente mantenimiento realizado.
- Del punto anterior, de presentarse observaciones en las instalaciones o en el funcionamiento del grupo electrógeno se levantará un acta suscrita por el Banco, obligándose al contratista a subsanarlas en un plazo no mayor de ocho (08) días, contados a partir de la suscripción de dicha acta.
- Si pese al plazo otorgado el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad 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 lo previsto en el numeral





- El proveedor asumirá los perjuicios económicos, costos y gastos respectivos por fallas que se presenten en el grupo electrógeno como consecuencia de una incorrecta manipulación o mal mantenimiento correctivo.

OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- El proveedor se compromete a cumplir con las obligaciones y/o responsabilidades pactadas en el presente documento dando cumplimiento a lo siguiente:
- EL proveedor tiene la obligación de reemplazar los insumos y/o repuestos que resulten defectuosos de fábrica y a corregir los trabajos defectuosos, informando de las medidas tomadas para corregir tal defecto dentro de los 08 días de haber sido notificados, teniendo en cuenta que los perjuicios económicos serán asumidos por el proveedor.
- El postor en su propuesta debe incluir la descripción de, insumos y materiales a utilizarse en el servicio, debiendo especificar marcas, cantidades y características técnicas. Este deberá ser detallado en un cuadro y de acuerdo con la capacidad y característica del GE.
- Los repuestos y componentes suministrados por el proveedor deben ser de originales acordes a la marca y características del grupo electrógeno, considerando la recomendación del fabricante.
- El ingreso de materiales y repuestos debe ser con las guías electrónicas correspondientes, las que serán verificadas por el administrador o responsable encargado de la Agencia, comparándola con lo presentado en su propuesta.

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

El servicio y/o consultoría se desarrollará en un plazo de quince (15) 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 de manera presencial en:

- 1) Ex Agencia 3 Laredo: Calle La Cultura con Chopitea – distrito Laredo – provincia Trujillo.
- 2) Agencia 3 Julcán: Av. 28 de Julio N° 203 – distrito Julcán – provincia Julcán
- 3) Almacén Central: Jr. Antonio Elizalde N° 495 – distrito Cercado de Lima - provincia Lima.

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





Proveedor, el Banco de la Nación debe contar con la siguiente documentación:

- Carta simple dirigida a la Subgerencia de Macro Región II Trujillo
- Comprobante de pago
- Copia simple del documento de contratación.
- Acta de conformidad original

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Macro Región II Trujillo, en Jirón San Martín 405 - Trujillo, en el horario de lunes a viernes 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 Administración de la Agencia 3 Julcán 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.

El Proveedor deberá enviar una carta dirigida a la Macro Región II Trujillo, adjuntando los siguientes documentos detallados en los entregables.

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 Proveedor 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.

23. OTRAS PENALIDADES

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 Proveedor no cuentan con póliza de seguro SCTR o estas no están vigentes.	4% UIT	Se notificará al Proveedor la aplicación de otras penalidades, mediante informe técnico o correo electrónico emitido por personal del Banco.
2	Trabajadores del Proveedor no utilizan equipos de protección personal.	2% UIT	Se notificará al Proveedor la aplicación de otras penalidades, mediante informe técnico o correo electrónico emitido por personal del Banco.
3	Por la falta de supervisión, por parte del supervisor, en el desarrollo de la prestación.	2% UIT	Se notificará al Proveedor la aplicación de otras penalidades, mediante informe técnico o correo electrónico emitido por personal del Banco
4	Por no contar con insumos,	2% UIT	Se notificará al Proveedor la aplicación de otras



N°	CONDICIONES	PENALIDAD	PROCEDIMIENTOS
	equipos y herramientas necesarios y adecuados para la ejecución de la prestación.		penalidades, mediante informe técnico o correo electrónico emitido por personal del Banco.

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 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. OTRAS 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-lbsc>), 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



ANEXO B

DECLARACIÓN JURADA DE TOTAL DE RIESGO Y RESPONSABILIDAD

Lugar y Fecha: [Ciudad], [Día] de [Mes] de [Año]

Destinatario: BANCO DE LA NACION

Presente.

1. Identificación del Declarante (El Proveedor/Contratista)

Dato	Información a Completar
Razón Social/Nombre	[Nombre completo de la empresa del Proveedor]
RUC / NIT / Cédula Jurídica	[Número de identificación fiscal]
Representante Legal	[Nombre completo del Representante Legal]
Documento de Identidad (DNI/C.I.)	[Número del documento de identidad del firmante]
Domicilio Legal	[Dirección completa]

2. Declaración bajo Juramento y Objeto

Yo, [Nombre del Representante Legal], en mi calidad de Representante Legal de la empresa [Razón Social del Proveedor], DECLARO BAJO JURAMENTO y en estricto cumplimiento de las leyes vigentes y las condiciones de la Orden de Compra/Contrato N° [Número de Contrato o Pedido], lo siguiente:

A. Cumplimiento Legal y Calidad

- Certifico que cuento con la capacidad, licencias y permisos necesarios para la correcta ejecución del objeto del Contrato.

B. Riesgo Y Responsabilidad Total Frente A Siniestros

El Contratista / Proveedor RECONOCE Y ACEPTA EXPRESAMENTE que la totalidad de las actividades, obras, suministros o servicios a ejecutar en virtud del presente Contrato, serán de su TOTAL, ÚNICO Y EXCLUSIVO RIESGO.





El Contratista / Proveedor acepta que será de **SU TOTAL RIESGO Y RESPONSABILIDAD**, en la eventualidad que un accidente ocurra a consecuencia del desarrollo del servicio y que el Proveedor / Contratista y/o sus trabajadores no hayan provisto las adecuadas condiciones durante la vigencia del presente Contrato; por lo que se obliga a responder, defender e indemnizar al BANCO DE LA NACION por toda responsabilidad, gastos y costos por pérdidas y/o daños materiales y/o daños corporales, incapacidad o muerte de cualquier personas o personas, asimismo, el Proveedor / Contratista debe cubrir las pérdidas por los actos deshonestos que pudieran cometer sus trabajadores contra bienes y/o valores del BANCO DE LA NACION y/o sus trabajadores y/o terceros durante la ejecución del servicio

ÉNFASIS EN INCUMPLIMIENTO DE COBERTURAS:

El Contratista / Proveedor será el **UNICO Y EXCLUSIVO RESPONSABLE** de asumir el total de las responsabilidades, gastos y costos mencionados, **INCLUSO EN LA EVENTUALIDAD QUE UN ACCIDENTE O SINIESTRO OCURRA Y SE DETERMINE QUE EL PROVEEDOR NO HAYA MANTENIDO VIGENTES, O NO HAYA PROVISTO, LAS ADECUADAS COBERTURAS DE SEGURO** (Tales como, Riesgos del trabajo o cualquier otra cobertura legalmente exigible) cuando éstas fuesen necesarias durante el desarrollo del presente Contrato.

3. Consecuencias y Sanciones

Asumo la **plena responsabilidad administrativa, civil y penal** que se derive de la inexactitud, falsedad u omisión de la información declarada en este documento, o del incumplimiento de las responsabilidades aquí asumidas, liberando de toda responsabilidad a [Nombre de tu Empresa].

Lugar de la Firma: [Ciudad]

Firma: _____

Nombre Completo: [Nombre del Representante Legal]

DNI/C.I. N°: [Número del documento de identidad] e



