

ANEXO N.º 2

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIO

1. ÁREA USUARIA:

Subgerencia de Infraestructura - Gerencia de Administración y Logística.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar, el servicio especializado y/o altamente calificado en el rubro de infraestructuras/edificaciones bancarias, en el que se ejecute (mediante acciones de seguimiento, control y monitoreo técnico) el servicio de elaboración de los Términos de Referencia para el traslado, adecuación y operatividad de la Agencia 3 San José de Sisa, a cargo de la Subgerencia Macroregión VI (Sede Iquitos).

3. FINALIDAD DEL REQUERIMIENTO:

La finalidad de la contratación es que, con el correcto seguimiento, control y monitoreo técnico del servicio descrito en el ítem 2., se generen los alcances suficientes, coherentes y técnicamente correctos para que se logre conseguir las mejoras deseadas como el acrecentar la calidad del ofrecimiento de los servicios bancarios en aspectos como: bienestar, seguridad, confort e imagen institucional, para el beneficio del personal bancario, población, usuarios y/o clientela correspondiente de cada localidad.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

Como objetivo principal se requiere que, el adjudicatario del servicio (quien en base a sus conocimientos técnicos y a los lineamientos, estándares y disposiciones de la normativa tanto nacional como interna y/o inherente al Banco de la Nación) desarrolle el servicio indicado en el ítem 2., debiendo realizar diligentemente sus alcances, a fin de garantizar la calidad esperada del producto final.

5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI:

El requerimiento de la contratación se encuentra vinculado al OBJETIVO ESTRATÉGICO: "OPTIMIZAR LA EFICIENCIA FINANCIERA", con OBJETIVO OPERATIVO N.º 9: "Mejorar la Ejecución de FBK", y su Indicador N.º 11: "Ejecución de Inversiones FBK (PIA), del Plan Operativo Institucional 2025.

6. CATALOGO UNICO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS – CUBSO:

81101505-00393181

7. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:

Descripción:

El adjudicatario del servicio descrito en el ítem 2., deberá cumplir de forma cabal y diligente todas las actividades inherentes a al servicio, debiendo revisar, verificar, controlar y compatibilizar toda la información necesaria, vinculada y a ser aplicada en cada objetivo, con los reglamentos, directivas, lineamientos y estándares actuales existentes para las agencias bancarias.

Actividades:

- ✓ Elaborar los Términos de Referencia para la contratación del servicio de traslado y adecuación de la Agencia 3 San José de Sisa.
- ✓ Realizar el seguimiento, control y monitoreo, al proceso de traslado, adecuación y operatividad, de la Agencia 3 San José de Sisa, a cargo de la Subgerencia Macroregión VI (Sede Iquitos).
- ✓ Realizar la revisión, análisis y, de ser el caso, emitir opinión técnica respecto a los documentos técnicos provenientes de la ejecución del traslado, adecuación y operatividad de la Agencia 3 San José de Sisa, a cargo de la Subgerencia Macroregión VI (Sede Iquitos).
- ✓ Elaborar los Términos de Referencia para los requerimientos en infraestructura de las agencias bancarias a cargo de la Subgerencia Macroregión VI (Sede Iquitos).

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.

La persona natural 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 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. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS:

El presente servicio se enmarca en el cumplimiento de las siguientes normativas:

- ✓ Ley N.º 32069 – Ley General de contrataciones Públicas, y sus modificatorias y complementarias.
- ✓ Decreto Supremo N.º 009-2025-EF – Reglamento de la Ley N.º 32069, Ley General de contrataciones Públicas.
- ✓ Ley N.º 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Decreto Supremo N.º 005-2012-TR – Reglamento de la Ley N.º 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

Los requisitos del proveedor para servicios son:

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



HABILITACIÓN

El proveedor o persona natural o jurídica, para prestar el servicio, debe encontrarse colegiado y habilitado por su respectivo colegio profesional, por un periodo no menor de ocho (8) años.

Acreditación: La habilidad se acreditará con la constancia o certificado emitido por el colegio profesional correspondiente.

EXPERIENCIA

El proveedor debe acreditar un monto facturado o de emisión de recibos por honorarios por servicios profesionales por un acumulado equivalente a S/ 150 000.00 (ciento cincuenta mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios 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 servicios similares a los siguientes: Soporte en revisión de expedientes técnicos de agencias bancarias; soporte para supervisión y ejecución de obras de agencias bancarias; soporte en mantenimiento y reparación de infraestructuras de agencias bancarias; soporte en acciones de seguimiento, control y monitoreo de obras, y de mantenimiento, reparación e implementación de agencias bancarias; soporte y/o asistencia directa a coordinadores de obras de agencias bancarias; servicio de control y seguimiento de procesos de apertura y operatividad, y de adecuaciones y traslados de agencias bancarias; soporte y/o asistencia directa en liquidaciones de obras de agencias bancarias; servicio de elaboración, seguimiento, control y monitoreo técnico de términos de referencia para la contratación de servicios de consultorías de obra; soporte en las acciones de estudio y ejecución de proyectos de agencias bancarias.

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.

Personal Propuesto:

Ingeniero civil colegiado.

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

Certificación u otro requisito:

Con certificación en administración de proyectos con Microsoft Project, y en diseño CAD (diseño asistido por computadora) con AutoCAD.

Capacitación:

Especialización en costos y presupuestos en proyectos de construcción con un mínimo de 100 horas lectivas; y en valorización y liquidación de obras con un mínimo de 100 horas lectivas.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS.

Experiencia:

Experiencia general: Mínima de 10 años en el sector público y/o privado, contada desde el egreso de la formación profesional requerida.

Experiencia específica: Mínima de 1.5 años en cargos como: soporte en revisión de expedientes técnicos y/o soporte para ejecución y supervisión y/o soporte en mantenimiento y reparación de infraestructuras y/o soporte en acciones de seguimiento, control y monitoreo, y de mantenimiento, reparación e implementación y/o soporte y/o asistencia directa a coordinadores y/o control y seguimiento de procesos de apertura y operatividad, y de adecuaciones y traslados y/o soporte y/o asistencia directa en liquidaciones y/o servicio de elaboración, seguimiento, control y monitoreo técnico de términos de referencia para la contratación de servicios de consultorías de obra y/o soporte en las acciones de estudio y ejecución de proyectos en servicios y/o obras de edificaciones financieras o agencias bancarias.

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 propuesto.



10. ENTREGABLES:

La prestación del servicio consta de los siguientes entregables:

| Periodo de la prestación del servicio | Entregables |
|--|--|
| Será por periodo mensual, contado a partir del mismo día o día hábil siguiente de haberse suscrito el documento para la celebración de la contratación del servicio menor. | Entregable N.º 01 (Informe resumen conteniendo detalle y los diagnósticos situacionales de los proyectos encargados y de las visitas técnicas realizadas a las agencias bancarias) |
| Será por periodo mensual, contado a partir del día siguiente de haberse cumplido el primer periodo mensual del servicio menor. | Entregable N.º 02 (Informe resumen conteniendo detalle y los diagnósticos situacionales de los proyectos encargados y de las visitas técnicas realizadas a las agencias bancarias) |
| Será por periodo mensual, contado a partir del día siguiente de haberse cumplido el segundo periodo mensual del servicio menor. | Entregable N.º 03 (Informe resumen conteniendo detalle y los diagnósticos situacionales de los proyectos encargados y de las visitas técnicas realizadas a las agencias bancarias) |
| Será por periodo mensual, contado a partir del día siguiente de haberse cumplido el segundo periodo mensual del servicio menor. | Entregable N.º 04 (Informe resumen conteniendo detalle y los diagnósticos situacionales de los proyectos encargados y de las visitas técnicas realizadas a las agencias bancarias) |
| Será por periodo mensual, contado a partir del día siguiente de haberse cumplido el segundo periodo mensual del servicio menor. | Entregable N.º 05 (Informe resumen conteniendo detalle y los diagnósticos situacionales de los proyectos encargados y de las visitas técnicas realizadas a las agencias bancarias) |

11. ÉTICA, ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

A la recepción del documento contractual, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del contrato menor o cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE. Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

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



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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

12. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El proveedor determina el lugar de prestación del servicio, solo la entidad a través de la Subgerencia Infraestructura facilitará la información que requiera el proveedor para cumplir la finalidad de la contratación.

13. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El plazo es por el total de cinco (05) meses, para ejecución del servicio, teniendo en consideración las etapas de los entregables dispuestos en el ítem 10 de los presentes Términos de Referencia. La fecha de inicio del plazo se contabilizará a partir del mismo día o día hábil siguiente de haberse suscrito el documento para la celebración de la contratación del servicio menor.

14. FORMA DE PAGO:

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

El Banco de la Nación realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles (S/) y en cinco (05) pagos, conforme a la siguiente distribución:

- 1^{er} Entregable – Pago del 20 % del monto contractual, plazo de 07 días calendario.
- 2^{do} Entregable – Pago del 25 % del monto contractual, plazo de 07 días calendario.
- 3^{er} Entregable – Pago del 30 % del monto contractual, plazo de 07 días calendario.
- 4^{to} Entregable – Pago del 15 % del monto contractual, plazo de 07 días calendario.
- 5^{to} Entregable – Pago del 10 % del monto contractual, plazo de 07 días calendario.

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.

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.

15. 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, Subgerencia o Gerencia solicitante) 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.

16. 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.

17. PENALIDAD:

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

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, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del entregable correspondiente, que puede descontarse del entregable o del pago final.

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.

18. RESOLUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y Artículo N° 122 de su Reglamento.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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.

19. 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.

20. 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

21. 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 la Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento. Asimismo, el presente requerimiento NO SE ENCUENTRA PROGRAMADO en el PAC por tratarse de una necesidad imprevista o crítica.

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.


BANCO DE LA NACIÓN
Luis Victor
Elizabe Ramos
Subgerente
FIRMA Y SELLO / ÁREA USUARIA

