

TERMINOS DE REFERENCIA

MANTENIMIENTO CORRECTIVO POR INCREMENTO DE CARGA ELECTRICA Y PASE DE MONOFASICO A TRIFASICO UBICADO AGENCIA 3 MORROPE, MR I PIURA

1. AREA USUARIA

Agencia 3 Morrope – SMR I Piura.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente tiene como objeto, el cambio del sistema eléctrico de monofásico a trifásico e incremento de carga y contratar el servicio de acondicionamiento del nicho que es actualmente monofásica a la nueva caja trifásica , instalación de los cables de acometida hasta el tablero general (TG) por corrección del sistema eléctrico y pase de monofásico a trifásico 220 voltios a 380 voltios, ubicado en el Agencia 3 Morrope, MR I Piura del banco de la nación sito en Jr. Sta. Rosa N° 451, Provincia de Lambayeque.

3. FINALIDAD DEL REQUERIMIENTO

El presente requerimiento busca salvaguardar la seguridad de los clientes y trabajadores. El administrador de la agencia nos hace llegar un ticket N.-140994 y remite un informe presentado por la empresa RISSI E.I.R.L con fecha 08/08/2025 con respecto al estado en el que se encuentra las instalaciones eléctricas internas en la Agencia 3 Morrope, donde se encuentra una conexión eléctrica monofásica, sobrecargada. La Administradora de la Agencia solicita el pase a trifásico, con incremento de carga ante la concesionaria eléctrica Ensa.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Objetivo General

- Efectuar el servicio de acondicionamiento en el frontis de la pared de la Agencia 3 Morrope para la instalación de una caja nueva trifásica y el cambio de acometida desde la nueva caja propiedad de la Empresa Eléctrica ENSA instalación de tuberías y cables para la alimentación eléctrica hasta el Tablero general de la Agencia, la cual debe ser realizada por una empresa especializada y con experiencia en el rubro. así mismo dicha empresa deberá de realizar los trabajos técnicos con un instrumento previamente certificado, pinza amperimetrica verificar los circuitos eléctricos internos con equipo megómetro.

Objetivo Especifico.

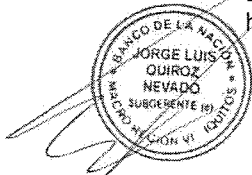
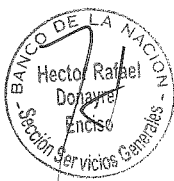
- Desinstalación de caja de energía eléctrica.
- Desinstalación de cables eléctricos de acometida hasta tablero general.

5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI:

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

6. ANTECEDENTES

En la Ag.3 Morrope SMR I Piura. Se encuentra alimentada por una red monofásica ,lo cual hace recalentar el cable y los tableros por el desbalance de carga de tal modo que se a



solicitado el incremento de carga a la empresa eléctrica Ensa para el incremento de carga y pase a trifásico, para un mejor balanceo de las mismas cargas actuales existentes en la agencia, esto se basa en el Informe técnico de la empresa RISSI donde detalla que existen tableros y circuitos eléctricos en mal estado (obsoletos) los cuales requiere cambio total para ser reemplazadas por tableros e interruptores termomagnéticos, interruptores diferenciales y cambio de cables en todos los circuitos de los tableros existentes, así como la reubicación de los Tableros, que se encuentran en una zona de alto peligro (baño) y no se puede manipular por el pequeño espacio en el que se encuentra.

Se reubicará el Tablero General al Patio de la Agencia, al costado del grupo electrógeno, así como los demás circuitos eléctricos independientes con sus tableros, para el bienestar de los trabajadores y clientes/usuarios del Banco de la Nación.

7. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL PROYECTO

El retiro total de la caja monofásica por cambio a una caja trifásica es necesario dejar un nicho (agrandar el actual) para que la empresa eléctrica Ensa instale su nueva caja con las medidas detalladas y la Agencia 3 Morrope cuente con las instalaciones eléctricas preparadas para el cambio de monofásico a trifásica, se deberá de reubicar de los tableros y circuitos eléctricos al área del patio de la agencia. (costado del Grupo Electrónico)

ACTIVIDADES

Suministro y acondicionamiento de un nicho de las siguientes medidas de 0.35x0.65x0.25 se efectuará dicho nicho en el frontis de la propiedad en Agencia 3 Morrope, del Banco de la Nación sito en Jr. Sta. Rosa N° 451, Provincia de Lambayeque.

CAMBIO DE CAJA MONOFASICA A TRIFASICA:

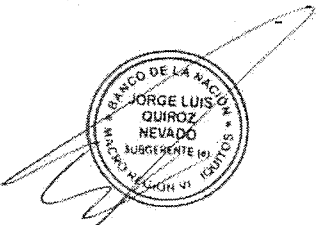
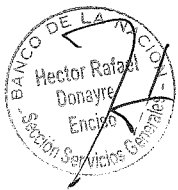
- Suministro e instalación de 01 nicho de 0.35x0.65x0.25 deberá quedar preparado con las siguientes medidas, para que la empresa eléctrica Ensa llegue e instales la caja de energía eléctrica, con su respectivo tablero y medidor de energía activa.
- Suministro e instalación de 38.00 mts de tubos SAP de 2".
- Suministro e instalación de 38.00 mts de cable 4-1x16 mm+ línea a tierra NH80+neutro.
- Suministro e instalación de 03 terminales para conductor de 16 mm.
- Retiro de la caja antigua monofásica
- Instalación y adecuación de los tubos hasta el Tablero General.
- Construcción de un sumidero de 3" para las aguas residuales de lluvia.

Los materiales indicados deberán ser primera calidad, de marca reconocida y prestigio en el mercado nacional.

PROCEDIMIENTOS

Procedimiento:

- La realización del servicio será previamente coordinada con la administración de la Agencia 3 Morrope Macro Región I Piura. Para el inicio del servicio el contratista deberá coordinar y solicitar la autorización de ingreso correspondiente, mediante una carta escrita, a la administración de la Macro Región. Esta carta deberá ser emitida con 24 horas de anticipación y detallar la



relación completa del personal asignado al servicio (nombres, apellidos y N° de DNI). Asimismo, deberá adjuntarse la póliza SCTR del personal asignado.

- Para el inicio del servicio el contratista deberá coordinar y solicitar la autorización de ingreso correspondiente, mediante una carta escrita, a la administración de la agencia. Esta carta deberá ser emitida con 48 horas de anticipación y detallar la relación completa del personal asignado al servicio (nombres, apellidos y N° de DNI).
- La limpieza general de la zona de trabajo, evitar manchas de polvo, suciedad y pintura correrá por cuenta de la empresa contratista, esta deberá ser permanente durante el desarrollo de los trabajos.
- La administración de las Agencias, del Banco de la Nación., en coordinación con el área de Servicios Generales, verificará el estricto cumplimiento de las condiciones precisadas en los términos de referencia del servicio y que estos sean prestados con calidad y eficiencia.
- El Banco se reserva el derecho de solicitar al contratista el cambio del coordinador o personal técnico, cuando el administrador o personal asignado por el Banco observe que muestra indisciplina o incapacidad técnica para el desempeño de su trabajo, caso en el cual el contratista atenderá el requerimiento de inmediato.
- 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.
- El proveedor en su propuesta debe incluir la descripción completa de los repuestos y componentes para utilizarse en el servicio, debiendo especificar marcas, cantidades y características técnicas.

Condiciones:

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



- Con certificación profesional como técnico electricista, o técnico electro industrial, o técnico industrial.
- Constancia de capacitación en cursos de seguridad, como Riesgo eléctrico, Primeros auxilios, uso de EEP'S.
- Así mismo sustentar con declaración jurada que cuentan con los cursos de capacitación en seguridad.
- En ambos casos se precisa que la certificación se presentará con la cotización para evaluación.

PLAN DE TRABAJO

El plan de trabajo deberá ser presentado al día siguiente de la notificación de la contratación en el PLADICOP y/o vía correo electrónico a la Subgerencia Macro Regio I Piura para su evaluación y aprobación en coordinación con la Sección Servicios Generales; el que será aprobado dentro de las 24 horas siguientes a la fecha de su presentación, 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 08:20 horas a 17:00 horas y sábados de 09:20 a 13:00 horas.



GARANTIA

El proveedor debe garantía comercial **por un (01) año**, es necesario advertir que debe Adjuntar carta de garantía.

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

Asimismo, 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 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 **NO CALIFICA** como un servicio de consultoría.

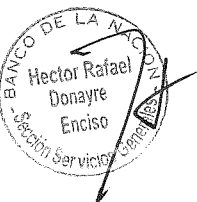
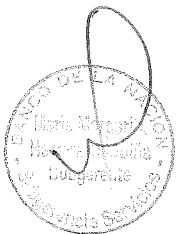
8. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL.

Se podrá considerar como prestaciones accesorias al mantenimiento y operación, por lo que se deberá precisar el tipo, procedimiento, lugar, forma de pago, tipo de certificación que se otorgará, según prestación solicitada.

9. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

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

- CNE Código Nacional de Electricidad-Utilización.
- NTP Norma Técnicas Peruana
- RNE Reglamento Nacional de Edificaciones.



- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.

10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Los requisitos del proveedor para servicios son:

- Persona natural o jurídica, con RUC en estado activo y habido.
- Contar con RNP vigente – Registro de servicios o Consultor de obras, para contrataciones superiores a 01 UIT.

No tener impedimento para contratar con el estado, conforme a lo dispuesto el artículo N° 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo N° 39 de su Reglamento

HABILITACIÓN. NO corresponde

EXPERIENCIA

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.30,000.00 (Treinta mil y 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de contratación, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de su cotización que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- ✓ **Suministro de Instalaciones Eléctricas a nivel residencial y/o comercial.**
- ✓ **Instalación de sistema Eléctrico residencial y/o comercial.**

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



PERSONAL PROPUESTO.

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

- El contratista se compromete a asignar al servicio a un coordinador exclusivo del servicio.
- La persona designada como coordinador deberá ejecutar como mínimo las siguientes funciones:
- Realizar seguimiento y control permanente en la ejecución del servicio.
- Supervisar la calidad de los trabajos y velar por la correcta ejecución del servicio.
- Coordinar la logística (mano de obra, transporte, materiales, herramientas y equipos) para el normal desarrollo del servicio.



- Ser el interlocutor entre el Banco y el contratista.
- Supervisar que el personal asignado por el contratista cumpla con su equipamiento y las condiciones mínimas exigidas al personal en el presente documento.
- El coordinador y el personal técnico asignado deberán estar debidamente identificados con fotocheck de la empresa colocado en lugar visible.

Personal propuesto:

Formación Académica

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

Certificación:

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

Capacitación

No corresponde

Experiencia:

Experiencia general mínimo tres (03) años en el sector público y/o privado.

Acreditación:

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

Técnicos: (Mínimo dos Personas)

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

Personal Propuesto

Formación Académica:

Contar con Certificado o Diploma o título de Técnico en electricista o Electricidad

Certificación u otro requisito:

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

Capacitación:

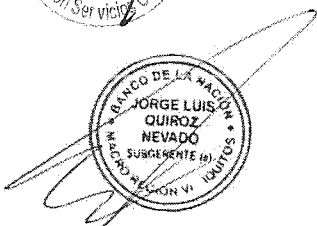
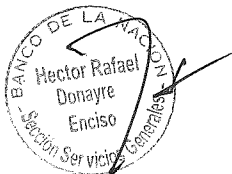
No corresponde

Experiencia:

El personal técnico debe tener Experiencia general mínimo un (01) año en el sector público y/o privado.

Acreditación:

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



11. VISITA TÉCNICA

El proveedor para la elaboración de su cotización podrá efectuar una visita técnica a las instalaciones de la Agencia 3 Morrope sito en Jr. Sta. Rosa N° 451, Provincia de Lambayeque en donde se prestará el servicio y/o consultoría de 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.

12. ENTREGABLES

La prestación del servicio consta de lo siguientes entregables:

ENTREGABLES
será de 15 días calendario, computados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la contratación en el plan PLADICOP y/o vía correo electrónico.
Informe de actividades, debidamente acreditado con imágenes fotográficas del antes, durante y termino del servicio, visadas por un Ingeniero Electricista y/o Mecánico electricista
También este informe debe incluir la siguiente documentación:
Reportes técnicos con parámetros eléctricos y mecánicos, registros fotográficos con detalles de la ejecución del servicio. (antes, durante y después) Estudio de Iluminación. (firmado por Ing. Electricista y/o Mecánico eléctrico)

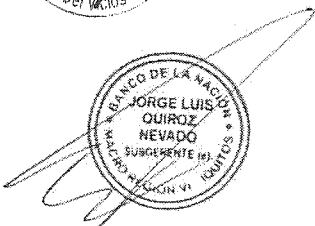
Periodo de la prestación del Servicio	Entregable(s)
Será de hasta diez (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente hábil de la notificación de aceptación del servicio.	Entregable N° 01 (Consta de Informe de actividades debidamente acreditadas, con los protocolos de medición, y el dossier constructivo.

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

Guías y entregas de materiales deberá ser entregada mediante una carta a la administración de Dicha documentación se debe presentar en la MR I Piura-Agencia 3 Morrope, sito en Jr. Sta. Rosa N° 451, Provincia de Lambayeque en horario de 9:00 am a 16:00 horas. Se debe dejar una copia de la documentación (informe técnico, guía de remisión de insumos, repuestos y componentes suministrados, debidamente firmado por el profesional supervisor (ingeniero Electricista o Mecánico Electricista).

También, este informe debe incluir la siguiente documentación:

- Reportes técnicos con parámetros eléctricos y mecánicos.
- Registros fotográficos con detalles de la ejecución del servicio (antes, durante y después).
- las guías A la administración Agencia del Banco de la Nación. Sé debe dejar una copia de la documentación (informe técnico,)



Esta documentación debe ser entregada mediante una carta a la administración de la Agencia en archivos físicos y digitales.

Guía de entrega de los materiales, ingresados y en desuso para su internamiento de custodia.

Todos estos documentos deben estar visados por el técnico supervisor y representante de la empresa.

13. ÉTICA, ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

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

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

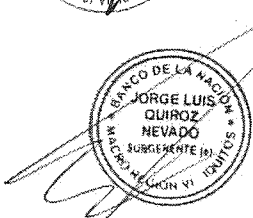
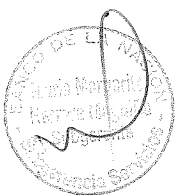
Asimismo, declara no tener, ni conocer actualmente ningún conflicto de interés para la ejecución de prestaciones contratadas. Por otro lado, se compromete a informar, de manera inmediata, al área usuaria y a la Gerencia de Oficialía de Cumplimiento Normativo y Conducta de Mercado (integridadbn@bn.com.pe)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

En consecuencia, el CONTRATISTA se compromete –en lo que le resulte aplicable– a cumplir en todo momento con lo establecido en el Código de Ética del Banco y normas de integridad publicadas en <https://www.bn.com.pe/integridad/integridad.asp>. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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



15. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR)

El contratista deberá contar con los siguientes seguros:

Para los requerimientos que se traten de intermediación laboral, tercerización o por la naturaleza de la prestación el personal del proveedor realice labores de riesgo y para la persona natural que realice actividades dentro de las instalaciones de la institución, por el cual el área usuaria deberá de coordinar con la Sección Seguridad- Salud de Seguro en el Trabajo de Riesgo – Pensión (SCTR)

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

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

16. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR.

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

17. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo máximo de ejecución es de **doce (12) días** calendarios, computados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la contratación en el PLADICOP y/o vía correo electrónico.

18. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará en las siguientes agencias:

NOMBRE DE LA AGENCIA	DIRECCION
Agencia 3 Morrope	Jr. Sta. Rosa N° 451, Provincia de Lambayeque-Piura

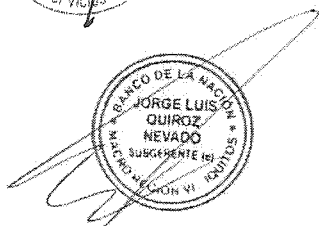
19. FORMA DE PAGO

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.

El Banco de la Nación realizará en pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles (S/) y en único pago, al momento de la entrega y aceptación de los entregables indicados en el TDR

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 Macro Región I Piura.
- Comprobante de pago.
- Copia simple de documento de contratación
- Acta de conformidad original.



Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Subgerencia Macro Región I Piura, ubicado en Jirón Lima N° 945, 851, 959 – Piura, en el horario de 09:00 a 16:00 horas.

20. RESPONSABLE DE DAR CONFORMIDAD A LA PRESTACIÓN

Según lo señalado en el artículo 144 del reglamento de la ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas.

La conformidad será otorgada por la unidad orgánica responsable Sección Servicios Generales o quien haga sus veces, en un plazo máximo de 07 días (07) calendarios o desde el día siguiente de recibido la entregable o máximo veinte días (20) en caso se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías.

21. CONFIDENCIALIDAD

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

22. PENALIDAD

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

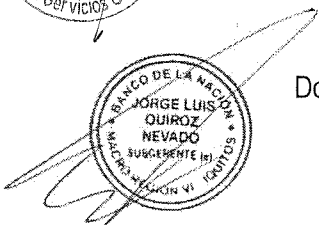
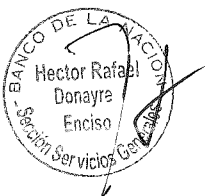
Las penalidades serán aplicadas según lo señalado en el artículo 119 y 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato menor, se aplica al proveedor una penalidad por cada día de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

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

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

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

Asimismo; teniendo en cuenta el tipo de bien, se podrá establecer penalidades distintas a las mencionadas, las mismas que deberán ser objetivas, razonables y congruentes.

Nº	CONDICIONES	PENALIDAD	PROCEDIMIENTOS
1	Trabajadores del contratista no cuentan con póliza de seguro SCTR o estas no están vigentes.	10% de 1 UIT por trabajador	Informe técnico o correo electrónico emitido por personal supervisor de la Sección Servicios Generales. Esto se notificará al contratista y se procederá a la aplicación de la penalidad correspondiente.
2	Trabajadores del contratista no utilizan equipos de protección personal o no cumplan con los protocolos sanitarios y demás disposiciones vigentes para la prevención de contagios.	10% de 1 UIT por trabajador	Informe técnico o correo electrónico emitido por personal supervisor de la Sección Servicios Generales. Esto se notificará al contratista y se procederá a la aplicación de la penalidad correspondiente.
3	Falta de señalización en el área de trabajo.	10% de 1 UIT por ocurrencia	Informe técnico o correo electrónico emitido por personal supervisor de la Sección Servicios Generales. Esto se notificará al contratista y se procederá a la aplicación de la penalidad correspondiente.
4	Falta de supervisión, del ingeniero habilitado, en la ejecución de los servicios.	10% de 1 UIT por ocurrencia	Informe técnico o correo electrónico emitido por personal supervisor de la Sección Servicios Generales. Esto se notificará al contratista y se procederá a la aplicación de la penalidad correspondiente.
5	Por no estar vigente la habilidad del supervisor profesional responsable del mantenimiento.	10% de 1 UIT por ocurrencia	Informe técnico o correo electrónico emitido por personal supervisor de la Sección Servicios Generales. Esto se notificará al contratista y se procederá a la aplicación de la penalidad correspondiente.
6	Por realizar el servicio con personal que no cumpla con el perfil solicitado.	10% de 1 UIT por ocurrencia	Informe técnico o correo electrónico emitido por personal supervisor de la Sección Servicios Generales. Esto se notificará al contratista y se procederá a la aplicación de la penalidad correspondiente.
7	No cumplir con el cronograma de actividades establecidos o actividades determinadas	10% de 1 UIT por día de retraso	Informe técnico o correo electrónico emitido por personal supervisor de la Sección Servicios Generales. Esto se notificará al contratista y se procederá a la aplicación de la penalidad correspondiente.



8	Por no realizar la entrega o entregar de manera incompleta los documentos detallados en el numeral 4.1, acápite 5 de los TDR.	10% de 1 UIT por ocurrencia	Informe técnico o correo electrónico emitido por personal supervisor de la Sección Servicios Generales. Esto se notificará al contratista y se procederá a la aplicación de la penalidad correspondiente.
		01 UIT (Unidad Impositiva Tributaria)	
		Cuando se llegue a cubrir el monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente, la entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento. Estas penalidades se CALCULARÁN de forma independiente a la penalidad por mora.	

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:

- 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.
- Por incumplimiento del requerimiento de presentar la Declaración Jurada de Intereses conforme a las normas aplicables, o la presentación de la Declaración Jurada de Intereses con la información exacta 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.
- Paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- Por mutuo acuerdo entre el proveedor y el Banco de la Nación, previa solicitud el área usuaria.
- Por caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite al Banco de la Nación de manera definitiva continuar con la contratación.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

25. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

26. CLÁUSULA GESTION DE RIESGOS

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

27. OTROS CARACTERISTICAS QUE SEAN RELEVANTES PARA LA CONTRATACIÓN

Esta contratación corresponde a la necesidad del área y se ratifica no estar dividiendo la contratación (FRACCIONANDO), para evadir la aplicación de un procedimiento de

selección mayor a las 08 UIT. Asimismo, se ha verificado que el presente requerimiento NO SE ENCUENTRA PROGRAMADO en el PAC; en caso de tratarse de una necesidad imprevista se procederá con lo dispuesto en el artículo 50° de la Ley N° 32069 y artículo 45° de su reglamento.

Se ha verificado que el objeto de contratación no se encuentra en el Listado de Bienes y Servicios Comunes (<https://www.gob.pe/8194-consultar-el-listado-de-bienes-y-servicios-comunes-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



