

TERMINO DE REFERENCIA DE SERVICIO

1. **AREA USUARIA:** Subgerencia Infraestructura de la Gerencia de Administración y Logística.

2. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Servicio de elaboración de documentos de gestión institucional para la Subgerencia de Infraestructura de la Gerencia de Administración y Logística, en el marco de la normativa de Contrataciones Públicas vigente, de conformidad con el siguiente detalle:

- a) Elaboración de Circular Control y Revisión de Expedientes Técnicos y Ejecución de Obras, en el marco de la Normativa de Contrataciones Públicas vigente.
- b) Elaboración del modelo o plantilla del Requerimiento de Obra con Sistema de Entrega Diseño y Construcción.

3. **FINALIDAD DEL REQUERIMIENTO:**

La finalidad pública de la contratación consiste en que al interior de la Entidad, la Subgerencia de Infraestructura cuente con documentos de gestión institucional alineados a la normativa de Contrataciones Públicas vigente.

4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:**

El objetivo general de la contratación es que la Subgerencia de Infraestructura cuente con documentos de gestión institucional que recojan los aspectos más resaltantes de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las Bases Estándar para los Procedimientos de Selección contenidas en la Directiva N° 005-2025-EF/54.01, aprobada mediante Resolución Directoral N° 0015-2025-EF/54, así como los aspectos particulares que corresponden a la Entidad.

El objetivo específico es contar con los siguientes documentos de gestión institucional en el marco de la normativa de Contrataciones Públicas vigente:

- a) Circular Control y Revisión de Expedientes Técnicos y Ejecución de Obras.
- b) Modelo o Plantilla de Requerimiento: Ejecución de Obra con Sistema de Entrega Diseño y Construcción.

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

La contratación está relacionada con el objetivo estratégico "Optimizar la eficiencia de los procesos".

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



Nro.	ÍTEM		Tipo de ítem
	CÓDIGO	TÍTULO	
3636	8211160100228885	SERVICIO DE ELABORACION DE DOCUMENTOS DE GESTION	2-SERVICIOS

7. **ANTECEDENTES:**

- a) El 24 de junio de 2024 se publicó la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

- b) El 22 de enero de 2025 se publicó su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF
- c) El 20 de abril de 2025 se publicó la Resolución Directoral N° 0015-2025-EF/54.01, Resolución Directoral que aprueba la Directiva N° 005-2025-EF/54.01, Directiva que establece las Bases Estándar para los Procedimientos de Selección en el marco de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- d) La Normativa de Contrataciones Públicas entró en vigencia el 22 de abril de 2025.
- e) Actualmente, la Entidad cuenta con la Circular Control y Revisión de Expedientes Técnicos y Ejecución de Obras, Código BN-CIR-5500-012-06, elaborada en el marco de la derogada normativa de Contrataciones del Estado.
- f) Por otra parte, la Sección Compras contrató la elaboración de las plantillas o modelos relativos a:
 - Servicio de Consultoría de Obra para Elaboración de ETO.
 - Servicio de Consultoría de Obra para Revisión de ETO.
 - Servicio de Consultoría de Obra para Supervisión de Obra.
 - Ejecución de Obra con Sistema de Entrega Solo Construcción.
- g) Al respecto, en el marco de la normativa de Contrataciones Públicas vigente, la Subgerencia de Infraestructura requiere contar con los siguientes documentos:
 - Circular Control y Revisión de Expedientes Técnicos y Ejecución de Obras.
 - Modelo o Plantilla de Requerimiento: Ejecución de Obra con Sistema de Entrega Diseño y Construcción.

8. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

DESCRIPCIÓN

Se requiere contratar a una persona jurídica o natural que brinde servicios legales y que realice el Servicio para la Elaboración del Manual de Elaboración de Expediente Técnico y Ejecución de Obra, así como el Modelo o Plantillas Estándar de Requerimiento en el marco de la Normativa de Contrataciones Públicas vigente.

El Proveedor, a través del personal designado, debe ELABORAR los siguientes documentos:

- Circular Control y Revisión de Expedientes Técnicos y Ejecución de Obras, en el marco de la normativa de Contrataciones Públicas vigente.
- Formato de Requerimiento de Obra con Sistema de Entrega Diseño y Construcción.

Para dicho efecto, el Proveedor debe CONSIDERAR lo señalado en la siguiente normativa:

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y sus modificatorias (LA LEY).
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas (EL REGLAMENTO).
- Resolución Directoral N° 0015-2025-EF/54.01, Resolución Directoral que aprueba la Directiva N° 005-2025-EF/54.01, Directiva que establece las Bases Estándar para los Procedimientos de Selección en el marco de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Circular Control y Revisión de Expedientes Técnicos y Ejecución de Obras, Código BN-CIR-5500-012-06.

En relación a esta normativa institucional, el PROVEEDOR debe:



- Mantener en la medida de lo posible la misma estructura
- Trabajar de manera conjunta con el Área Usuaria los anexos que tengan contenido legal.

El aludido Servicio constará de un (01) único entregable, a ser presentado en el plazo máximo de treinta y cinco (35) días calendario.

La Entidad cuenta con el plazo máximo de siete (07) días calendario para la revisión.

El servicio será cancelado en un (01) único pago, bajo la modalidad de pago Suma Alzada.

El Proveedor que brindará el servicio queda estrictamente prohibido 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.

En el presente caso, el Proveedor que brinde el Servicio no constituye SUJETO OBLIGADO para presentar declaración jurada de intereses

Se precisa que el presente servicio NO califica como Servicio de Consultoría, de conformidad con 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.

REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)

No corresponde

PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL.

No corresponde

9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural o jurídica que brinde servicios legales, con RUC en estado activo y habido.
- Contar con RNP vigente – Registro de servicios.
- No tener impedimento para contratar con el estado, conforme a lo dispuesto el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

HABILITACIÓN

No corresponde

EXPERIENCIA

El Proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 10,000.00 (Diez Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la contratación, durante los quince años anteriores a la fecha de la presentación de su cotización, que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda

Se consideran servicios similares: Servicios de revisión de normas de gestión institucional /Servicios de revisión de documentos de gestión institucional.

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.

La experiencia se acreditará 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 constancia 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 contrataciones.

Personal propuesto

Formación Académica

Abogado colegiado y habilitado

Egresado de la Maestría de Gestión Pública y/o Contrataciones del Estado y/o Contratación Pública.

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

Certificación u otro requisito:

No corresponde

Capacitación:

- a) Diplomados o Post Títulos o Cursos de Especialización en Gestión Pública, con un mínimo de 90 horas lectivas.
- b) Diplomados o Post Títulos o Cursos de Especialización en Contrataciones del Estado o Contratación Pública, con un mínimo de 90 horas lectivas.

Acreditación:

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

Experiencia: Experiencia general: Mínimo diez (10) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica: Mínimo de cinco (05) años a en materia de Contrataciones del Estado, desempeñándose como abogado, especialista, asesor, proveedor de servicios especializados en el Sector Público.

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. VISITA TECNICA

No corresponde

11. ENTREGABLE:

La prestación del servicio consta de un único entregable, según el siguiente detalle:

Periodo de la prestación del Servicio	Entregable(s)
Será de (35) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Carta de Aprobación.	Entregable Único (Consta de Informe de actividades, conteniendo los documentos institucionales solicitados).

12. 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.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

14. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO

No corresponde

15. RECURSOS A SER PROVISTOS DEL PROVEEDOR (de corresponder)

No corresponde

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

El servicio y/o consultoría se desarrollará en un plazo de 35 días calendarios, computados



a partir del día siguiente de la notificación de la carta de aprobación vía correo electrónico.

17. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

La prestación del servicio se realizará de manera no presencial, debiendo concurrir a la Entidad solo al llamado del Área Usuaria.

18. 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 un único pago, conforme a la siguiente distribución:

Entregable Único– Pago (100) % del monto contractual, plazo (10) días calendario, desde el día siguiente de emitida la conformidad.

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 de Carta de aprobación.
- 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

19. 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 Sección Compras de la Gerencia de Administración y Logística, en un plazo máximo de (7) días calendario, computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

20. 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 carta de aprobación.



21. 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 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.

1. OTRAS PENALIDADES

No Corresponde

La aplicación de las penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

22. 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 carta de aprobación, 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 remitir a la otra parte una carta 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 carta de aprobación 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 Carta de aprobación.
- h. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.



23. 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.

24. 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

25. OTROS CARACTERISTICAS QUE SEAN RELEVANTES PARA LA CONTRATACIÓN

Nota:

I. 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.

II. En todo lo no previsto expresamente en el presente termino de referencia, resulta aplicable la circular BN-CIR-5500-088-06 Rev 4- CONTRATACIONES MEDIANTE EL FONDO FIJO Y MENORES O IGUALES A 08 UIT.


FIRMA Y SELLO / ÁREA USUARIA