

ANEXO N° 2

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONTROL BROMATOLÓGICO DE CONCESIONARIO DE ALIMENTOS

1. **AREA USUARIA:** Gerencia de Recursos Humanos y Cultura – Subgerencia Desarrollo del Talento – Sección Asistencia y Bienestar
2. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**
Contratación de un una persona natural o jurídica que brinde el servicio de análisis bromatológico e inspección higiénica sanitaria en el comedor del Banco de la Nación.
3. **FINALIDAD DEL REQUERIMIENTO**
El presente requerimiento busca verificar la calidad de los alimentos, salubridad de los ambientes del comedor e higiene de los utensilios utilizados en los servicios que brinda el concesionario de alimentos del Banco de la Nación, con la finalidad de asegurar que la calidad de los productos ofrecidos sean los más adecuados para los trabajadores de la institución.
4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

4.1 Objetivo General:

Contratar una persona natural o jurídica que brinde el servicio de análisis bromatológico e inspección higiénica sanitaria en el Comedor de Oficina Principal.

4.2 Objetivos específicos:

- ✓ Verificar la procedencia de los insumos usados por la empresa concesionaria (sus proveedores de abastecimiento), identificando que el tiempo y las condiciones de almacenamiento, refrigeración y congelación de los mismos sean las más adecuadas.
- ✓ Verificar el cumplimiento del proceso de la cadena de frio en el aprovisionamiento y almacenamiento de los alimentos susceptibles a descomposición a ser usados por el concesionario.
- ✓ Verificar la técnica de manipulación de los alimentos e insumos, la preparación de estos, y la capacitación del personal a cargo del concesionario. Solicitar al personal el carné de sanidad respectivo.
- ✓ Verificar el cumplimiento de buenos hábitos de higiene personal de los trabajadores encargados de la preparación de alimentos y otros que actúen directa o indirectamente en el proceso.
- ✓ Verificar que la cocina cuente con un nivel de implementación y mantenimiento que garantice las buenas prácticas de manufactura, así como también sean ambientes salubres y que cuenten con certificados de fumigación.
- ✓ Verificar que los equipos y utensilios utilizados sean de buena calidad y apropiada para cada uso en el proceso de la preparación de los alimentos.
- ✓ Verifica el almacenamiento de los productos de limpieza y la disposición de los desperdicios.



Gerente de Recursos Humanos y Cultura (e)

- ✓ Realizar análisis microbiológicos, tomando muestras representativas de alimentos perecibles, no perecibles y el agua, para determinar si existe algún tipo de contaminación microbiana que sea causa de enfermedades infectocontagiosas para los consumidores.
- ✓ Establecer el cumplimiento de la normativa legal vigente en cuanto a manipulación y preparación de los alimentos y demás servicios relacionados.

5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI

La contratación está enmarcada en el Plan Operativo Institucional POI 2025, alineado al Objetivo Estratégico Institucional OE8: "Optimizar la eficiencia de los procesos".

6. ANTECEDENTES (No corresponde)

7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

7.1 Descripción

Realizar la inspección higiénico-sanitaria en la instalación del comedor del Banco de la Nación:

LUGAR	SERVICIO	FRECUENCIA	TOTAL DE SERVICIOS EJECUTADOS
COMEDOR DE LA SEDE OFICINA PRINCIPAL	CONTROL BROMOTOLÓGICO E INSPECCIÓN HIGIÉNICO SANITARIA	CADA 4 MESES	6 VECES

Detalle del Muestreo:

Se verificarán los siguientes parámetros en función de las muestras a tomar:

ANÁLISIS	ALIMENTOS	MANIPULADORES	SUPERFICIES INERTES	AGUA DE CONSUMO
AERÓBIOS MESOFILOS	X			
COLIFORMES	X	X	X	
ECHERICHIA COLI	X	X	X	
STAPHYLOCOCCUS AUREUS	X	X		
SALMONELLA	X			
COLIFORMES FECALES				X
HETERÓTROFOS				X
PARÁSITOS				X

A. Análisis de alimentos

La empresa que realice el control bromatológico deberá tomar 03 muestras en total de distintos tipos de platos preparados ofrecidos en el comedor (entrada, plato de fondo y refresco), para proceder luego a un análisis de cultivo microbiológico (bacteriológico – parasitológico) de los mismos para establecer su grado aptitud para el consumo humano. La toma de muestras debe ser durante la preparación (en la cocina) y en el servido de alimentos (mostrador).

B. Análisis de agua de consumo

La empresa que realice el control bromatológico deberá tomar 01 muestra del agua de consumo utilizada en el establecimiento (agua utilizada para preparar los refrescos), para proceder luego a un análisis de cultivo microbiológico (bacteriológico – parasitológico) de los mismos para establecer su grado aptitud para el consumo humano.



Gerente de Recursos Humanos y Cultura (e)

C. Análisis de manipuladores

La empresa que realice el control bromatológico deberá tomar muestras con la técnica del hisopado a 02 manipuladores de alimentos, para proceder luego a un análisis de cultivo microbiológico y así establecer su inocuidad de no ser portadores de enfermedades infectocontagiosas. Además, los manipuladores de alimentos deberán tener al día su carné sanitario de manipulador de alimentos que incluye exámenes parasitológicos seriados negativos y BK negativo.

D. Análisis de superficies inertes

La empresa que realice el control bromatológico deberá tomar muestras con la técnica del hisopado a 02 superficies inertes donde se prepare y almacene los alimentos para proceder luego a un análisis de cultivo microbiológico y así establecer su baja capacidad de contaminación alimentaria.

La inspección y muestreo se realizará de manera inopinada en las instalaciones donde la empresa proveedora del servicio de alimentación realice sus actividades, de tal manera que la empresa prestadora del servicio ejecutará las labores que se detallan en el TDR no interrumpiendo a totalidad las labores que cumplen en el lugar.

E. El contratista del servicio deberá cumplir con lo mínimo establecido en las siguientes normativas legales:

- NTS N° 173 – MINSAL/ 2021/ DIGESA Norma Sanitaria para Servicios de Alimentación Colectiva aprobada mediante Resolución Ministerial N° 157-2021 / MINSAL.
- RM N° 461-2007 "Guía Técnica para el Análisis Microbiológico de Superficies en Contacto con Alimentos y bebidas".
- RM N° 591-2008/MINSAL "Norma sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano.
- NTP 214.005 – 1987 (Revisada el 2016) agua potable.
- DS N° 031-2010-SA. Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano

La Sección Asistencia y Bienestar, y otras áreas que acompañen durante la realización del presente servicio, podrán solicitar libremente opinión a la empresa prestadora del servicio sobre la elección de muestras con la finalidad de obtener las más significativas y así obtener resultados reales. Por otro lado, la empresa Contratista deberá absolver dudas que se presenten durante el desarrollo del monitoreo.

El contratista deberá de contar con sus propios instrumentos de muestreo, debiendo ser estos protegidos correctamente, tener doble de cada uno para evitar retrasos en la operación y pasteurizados.

7.2 Actividades

El contratista del servicio deberá:

- Coordinar con el área usuaria la programación del cronograma de inspección higiénico-sanitaria.
- Enviar una relación nominal del personal que tendrá asignado al servicio, indicando el número de su Documento Nacional de Identidad y la dirección domiciliaria, los mismos que deben estar identificados con Fotocheck y debidamente uniformados. De lo contrario no podrá ingresar a



Gerente de Recursos Humanos y Cultura (e)

la instalación del Comedor del Banco de la Nación. Estos detalles mencionados anteriormente lo enviarán al correo que confirmara el área usuaria siete días hábiles antes del inicio de la evaluación.

- Coordinar con el área usuaria la selección de muestras de alimentos a ser analizadas pudiendo el área del BN solicitar recomendación por parte de la empresa prestadora del servicio.
- Enviar las muestras a los laboratorios que cumplan con el literal E, del presente TDR.
- Brindar los resultados y recomendaciones al proveedor del concesionario y al área usuaria finalizada la inspección higiénica sanitaria.
- Entregar el informe físico por triplicado de los resultados de los análisis bromatológicos y la inspección higiénica sanitaria al área usuaria.
- Entregar el *Registro de Monitoreo de Agentes Físicos, Químicos y Biológicos de SGSST del Banco de la Nación firmado por el profesional que realizó el muestreo. (*Documento proporcionado por el Banco de la Nación).
- Entregar el *Registro de Inspecciones Internas de Seguridad y Salud en el Trabajo firmado por el profesional que realizó el muestreo. (*Documento proporcionado por el Banco de la Nación).
- Los informes y registros en físico y virtual deberán ser enviados a la Sección Asistencia y Bienestar en un plazo máximo de quince (15) días calendario, posterior a la toma de muestras y la inspección higiénica sanitaria.
- Absolver alguna consulta o duda que tenga el área usuaria sobre los resultados de los exámenes de laboratorio realizados.



7.3 Plan de Trabajo

El plan de trabajo empieza a partir del día siguiente hábil de la notificación de la contratación en el PLADICOP y/o vía correo electrónico:

Ítem	Actividades	3d	1d	15d	2d
1	Coordinar con el área usuaria la programación de las inspecciones y muestreo.	X			
2	Ejecución de la inspección y muestreo.		X		
3	Entrega del informe físico de los resultados de los análisis bromatológicos y la inspección higiénica sanitaria			X	
4	Absolver consultas sobre los resultados de los exámenes de laboratorio realizados				X

(d) días calendario.



7.5 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, para la contratación de personas naturales, el área usuaria deberá indicar, en base al objeto de contratación y actividades a desarrollar, el contratista 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 se debe a un servicio de consultoría cuando solicite los siguientes servicios:

- Servicios de consultoría



Gerente de Recursos Humanos y Cultura

- 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, se define la contratación **NO CALIFICA** como un servicio de auditoría.



8. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL (NO corresponde)

REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

- Ley general de salud y sus modificaciones N° 26842.
- Acuerdo del directorio N° 1850 de fecha 2011.04.07, que aprueba la nueva versión de reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.
- Resolución EF/92.2000 N°083-2013 BN MOF-4100-26-02 de fecha 24 de octubre de 2013.
- Ley N° 30225 – Nueva Ley de Contrataciones del Estado.
- DS N° 350-2015-EF-Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- NTS N° 173 – MINSAL/ 2021/ DIGESA Norma Sanitaria para Servicios de Alimentación Colectiva aprobada mediante Resolución Ministerial N° 157-2021 / MINSAL
- D.S. 007-98-SA: 1998 Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.
- RM N° 461-2007 "Guía Técnica para el Análisis Microbiológico de Superficies en Contacto con Alimentos y bebidas".
- RM N° 591-2008/MINSAL "Norma sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano.
- NTP 214.005 – 1987 (Revisado el 2016) agua potable.
- DS N° 031-2010-SA. Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano.



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.



Gerente de Recursos Humanos y Cultura (e)

- 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.

*Estos documentos deben ser presentados juntamente con la propuesta.

HABILITACIÓN (NO corresponde)

EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 20,000 (veinte mil y 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 servicios relacionados con inspecciones sanitarias, análisis y ensayos químicos, microbiológicos y biológicos.

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



1) Formación Académica:

Ingeniero en industrias alimentarias o licenciado en microbiológica y parasitología, colegiado y habilitado desde el inicio de su participación efectiva de la prestación.

Acreditación:

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



2) Experiencia:

Experiencia laboral no menor a 02 años en el sector público y/o privado, en el rubro de área de inspección y toma de muestras de alimentos para consumo humano.

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.

* Estos documentos deben ser presentados juntamente con la propuesta.



11. VISITA TECNICA (NO corresponde)

12. ENTREGABLE (S):

- Entrega del informe físico y virtual de la evaluación bromatológico y la inspección higiénico-sanitaria del comedor del Banco de la Nación a la Sección Asistencia y Bienestar.
- El informe debe contener lo siguiente:
 - ✓ Resultados de análisis bromatológico y fotos
 - ✓ Detalle de la inspección higiénica sanitaria y fotos
 - ✓ Recomendaciones según los resultados.



Gerente de Recursos Humanos y Cultura (e)

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 dos (02) años, contado a partir de la conformidad otorgada.

15. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO

El proveedor deberá contar con la póliza de seguro complementario de trabajo contra todo riesgo (SCTR), necesario para el cumplimiento de la labor y seguridad integral del personal profesional del proveedor. El que deberá presentar dicha constancia de aseguramiento vigente cada vez que ingrese a las instalaciones del Banco de la Nación.

16. RECURSOS A SER PROVISTOS



Por el Banco:

El Banco proporcionará al proveedor el acceso a los ambientes del comedor incluido la cocina, el almacén, servicios higiénicos, lugar de expendio de los alimentos, etc.

Por el Contratista:

El contratista deberá contar con sus propios equipos, instrumentos e insumos a utilizar en el desarrollo del control bromatológico y la inspección higiénico sanitario, que incluyen instrumentos de medidas, reactivos diversos, y demás insumos, los mismos que tendrán que cumplir con los estándares técnicos de calidad, bioseguridad e higiene.

Asimismo, deberá contar con un termómetro y luxómetro con calibraciones vigentes, debiendo presentar los certificados de calibración de ambos equipos antes de las actividades programadas

17. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El plazo de la prestación del servicio será 24 meses, computados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la contratación en el PLADICOP y/o vía correo electrónico.

Se detalla los plazos según ítems:

Ítem	Descripción	Plazo
1	Coordinar con el área usuaria la programación de las inspecciones y muestreo.	03 días calendario, a partir del día siguiente hábil de la notificación de la contratación
2	Ejecución de la primera inspección y muestreo.	01 día calendario, según programación aprobada por el área usuaria.
3	Entrega del informe físico de los resultados de los análisis bromatológicos y la inspección higiénica sanitaria	15 días calendario, a partir del día siguiente de ejecutado el ítem 2.
4	Absolver consultas sobre los resultados de los exámenes de laboratorio realizados	02 días calendario, a partir del día siguiente hábil de entregado el informe (ítem 3).
5	Ejecución de la segunda inspección y muestreo.	01 día calendario, según programación aprobada por el área usuaria.
6	Entrega del informe físico de los resultados de los análisis bromatológicos y la inspección higiénica sanitaria	15 días calendario, a partir del día siguiente de ejecutado el ítem 5.
7	Absolver consultas sobre los resultados de los exámenes de laboratorio realizados	02 días calendario, a partir del día siguiente hábil de entregado el informe (ítem 6).
8	Ejecución de la tercera inspección y muestreo.	01 día calendario, según programación aprobada por el área usuaria.
9	Entrega del informe físico de los resultados de los análisis bromatológicos y la inspección higiénica sanitaria	15 días calendario, a partir del día siguiente de ejecutado el ítem 8.
10	Absolver consultas sobre los resultados de los exámenes de laboratorio realizados	02 días calendario, a partir del día siguiente hábil de entregado el informe (ítem 9).
11	Ejecución de la cuarta inspección y muestreo.	01 día calendario, según programación aprobada por el área usuaria.
12	Entrega del informe físico de los resultados de los análisis bromatológicos y la inspección higiénica sanitaria	15 días calendario, a partir del día siguiente de ejecutado el ítem 11.
13	Absolver consultas sobre los resultados de los exámenes de laboratorio realizados	02 días calendario, a partir del día siguiente hábil de entregado el informe (ítem 12).
14	Ejecución de la quinta inspección y muestreo.	01 día calendario, según programación aprobada por el área usuaria.
15	Entrega del informe físico de los resultados de	15 días calendario, a partir del día siguiente



Gerente de Recursos Humanos y Cultura

	los análisis bromatológicos y la inspección higiénica sanitaria	de ejecutado el ítem 14.
16	Absolver consultas sobre los resultados de los exámenes de laboratorio realizados	02 días calendario, a partir del día siguiente hábil de entregado el informe (ítem 15).
17	Ejecución de la sexta inspección y muestreo.	01 día calendario, según programación aprobada por el área usuaria.
18	Entrega del informe físico de los resultados de los análisis bromatológicos y la inspección higiénica sanitaria	15 días calendario, a partir del día siguiente de ejecutado el ítem 17.
19	Absolver consultas sobre los resultados de los exámenes de laboratorio realizados	02 días calendario, a partir del día siguiente hábil de entregado el informe (ítem 18).

18. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

El servicio se ejecutará en las instalaciones del Banco de la Nación:

OFICINA ADMINISTRATIVA	DIRECCION
SEDE SAN BORJA	Av. Javier Prado Este N° 2499 – San Borja (Piso 6)

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 el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Soles (S/) y en 6 pagos, conforme a la siguiente distribución:

1er. Entregable	Pago parcial (16.7%) del monto contractual.	plazo de hasta 10 días hábiles de emitido la conformidad del primer entregable.
2do. Entregable	Pago parcial (16.7%) del monto contractual.	plazo de hasta 10 días hábiles de emitido la conformidad del segundo entregable.
3er. Entregable	Pago parcial (16.7%) del monto contractual.	plazo de hasta 10 días hábiles de emitido la conformidad del tercer entregable.
4to. Entregable	Pago parcial (16.7%) del monto contractual.	plazo de hasta 10 días hábiles de emitido la conformidad del cuarto entregable.
5to. Entregable	Pago parcial (16.7%) del monto contractual.	plazo de hasta 10 días hábiles de emitido la conformidad del quinto entregable.
6to. Entregable	Pago parcial (16.5%) del monto contractual.	plazo de hasta 10 días hábiles de emitido la conformidad del sexto entregable.

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 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 la Sección Asistencia y Bienestar y la Subgerencia Desarrollo del Talento, 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.

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 no volver el contrato menor.



Gerente de Recursos Humanos y

23. OTRAS PENALIDADES

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	De ser el caso, el Contratista omitiera algún análisis microbiológico descritos en el numeral 7.1 - Detalle de muestreo.	5% de la UIT	Previo informe del área usuaria responsable de la contratación.
2	De ser el caso que el Contratista informe datos errados, que impliquen algún perjuicio al Concesionario de alimentos.	10% de la UIT	Previo informe del área usuaria responsable de la contratación.

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:

- 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 el numeral 11.5 del artículo 11 del Reglamento del Decreto de Urgencia 020-2019 o la presentación de la Declaración Jurada de Interés con información inexacta o falsa, solo en el caso que el servicio sea prestado por persona natural con obligación de presentar declaración jurada de intereses de acuerdo con lo señalado por el área usuaria.
- El BANCO puede resolver la contratación cuando la penalidad aplicada excede el 10% del monto contractual.
- De corresponder a servicios profesionales de asesoría, servicios de consultoría y servicios legales: la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.
- 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-lbcs>), así como en la relación de las fichas de homologación (<https://central.perucompras.gob.pe/homologacion/relacion-fichas-homologacion-aprobadas.php>).



En todo lo no previsto expresamente en 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

