


<p>GERENCIA DE ADMINISTRACION Y LOGISTICA SUBGERENCIA DE SERVICIOS SECCION SERVICIOS GENERALES</p>	<p>"SERVICIO DE INSTALACION DE PORCELANATOS EN AMBIENTES DE LA AGENCIA 3 NUEVO CHIMBOTE DEL BANCO DE LA NACION"</p>	
--	---	---

TERMINOS DE REFERENCIA

1. AREA USUARIA

Agencia 1 Chimbote – Subgerencia Macro Región II Trujillo.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de instalación de porcelanatos en ambientes de la agencia 3 Nuevo Chimbote del Banco de la Nación.

3. FINALIDAD DEL REQUERIMIENTO

Contratar un proveedor de servicios especializado y con experiencia en el rubro para que ejecute trabajos de instalación de porcelanatos en los pisos del cuarto de comunicaciones, área de archivos y pasadizo colindante a estos ambientes, en la agencia 3 Nuevo Chimbote.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

El presente requerimiento busca salvaguardar la seguridad de los clientes internos e imagen del Banco de la Nación, mantenimiento en buen estado la infraestructura de la agencia 3 Nuevo Chimbote, garantizando así la continuidad operativa, maximizar la productividad y mejorar la seguridad física de los trabajadores.

5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI

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

6. ANTECEDENTES

Durante la visita técnica realizada por personal técnico de la Sección Servicios Generales, a la agencia 3 Nuevo Chimbote, observó que los cerámicos instalados en los pisos del cuarto de comunicaciones, área de archivos y pasadizo colindante a estos ambientes, se encontraban sueltos y desprendidos.

Esta área técnica recomendó el cambio de porcelanatos de piso en las indicadas áreas, debido a que el desprendimiento de porcelanatos ocurre principalmente por una mala instalación, uso de adhesivos incorrectos o falta de juntas de dilatación. Por lo expuesto, esta área técnica recomienda el cambio de porcelanatos de piso en las indicadas áreas.

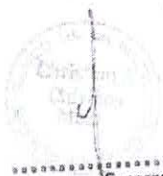
7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

7.1. DESCRIPCIÓN

Servicio de instalación de porcelanatos en ambientes de la agencia 3 Nuevo Chimbote del Banco de la Nación.


7.2. ALCANCES

A continuación, se detalla los alcances, actividades y condiciones que debe realizar el contratista para lograr la ejecución del servicio requerido.



Encargado  
Sección Servicios Generales



<p>GERENCIA DE ADMINISTRACION Y LOGISTICA SUBGERENCIA DE SERVICIOS SECCION SERVICIOS GENERALES</p>	<p>“SERVICIO DE INSTALACION DE PORCELANATOS EN AMBIENTES DE LA AGENCIA 3 NUEVO CHIMBOTE DEL BANCO DE LA NACION”</p>	
--	---	---

### 7.2.1. DESMONTAJE DE PORCELANATO DE PISO

- Desmontaje de porcelanatos de piso instalados en los siguientes ambientes:
  - Area de archivo
  - Cuarto de comunicaciones
  - Pasadizo interno entre archivo y cuarto de comunicaciones
- Se debe retirar el piso y zócalos antiguos
- Asimismo, se debe limpiar completamente el contrapiso de adhesivo antiguo.
- Los materiales en desuso y desechos de estos deben ser retirados por el contratista fuera de las instalaciones de la agencia y llevados a centros de acopio de materiales de construcción autorizados.

### 7.2.2. INSTALACIÓN DE PISOS Y ZOCALOS DE PORCELANATO

Las áreas comprendidas para la instalación de pisos de porcelanato son:

- Area de archivo, con un área aproximada de 15.00 m<sup>2</sup>
- Cuarto de comunicaciones, con un área aproximada de 25.00 m<sup>2</sup>
- Pasadizo interno entre archivo y cuarto de comunicaciones, con un área aproximada de 8.00 m<sup>2</sup>

Para la instalación de pisos de porcelanato de 0.60 x 0.60 metros se de realizar los siguientes procedimientos:

- Preparación de la superficie: la base debe estar limpia, seca, libre de polvo, grasa y fundamentalmente nivelada. Si hay irregularidades mayores a 5 mm, se deben corregir con una capa de nivelación previo a la instalación.
- Planificación (Plantillado): se debe medir el área y definir el punto de inicio (generalmente una esquina o el centro) para evitar cortes pequeños al final.
- Aplicación del adhesivo: se debe usar un adhesivo especial para porcelanato y se debe extender el adhesivo con una llana dentada tipo C de 13x13 mm para porcelanatos de 0.60 x 0.60 m.
- Nivelación y juntas: se debe utilizar separadores (crucetas) de al menos 2 mm para porcelanato rectificado y 3 mm o más para el no rectificado, para absorber movimientos estructurales. Se debe utilizar sistemas de nivelación (cuñas y clips) para asegurar que las piezas queden a la misma altura.
- Corte de piezas: se debe medir y cortar las piezas necesarias con una cortadora manual o amoladora con disco de diamante para porcelanato.
- Fraguado: después de 24 horas una vez seco el adhesivo se debe retirar los niveladores/separadores y aplicar la pasta de fragua con un fraguador de caucho.
- Limpieza final: se debe limpiar el exceso de fragua con una esponja húmeda y luego un paño seco antes de que endurezca.

Las áreas comprendidas para la instalación de zócalos de porcelanato son:

- Area de archivo, aproximadamente 14.00 metros lineales
- Cuarto de comunicaciones, aproximadamente 21.00 metros lineales
- Pasadizo interno entre archivo y cuarto de comunicaciones, aproximadamente 12.00 metros lineales.

  
Encargado  
Sección Servicios Generales

  
Manuel V. Chávez Ariza  
Servicio II

  
Santiago Castro  
Gerencia de Servicios Generales  
Trujillo  
Caja Regional



Para la instalación de zócalos de porcelanato metros se de realizar los siguientes procedimientos:

- Preparación de la superficie: se debe limpiar la pared de polvo, grasa y restos de obra. La superficie debe estar seca y plana.
- Replanteo y medición: se debe determinar el inicio para evitar cortes pequeños visibles. Se recomienda usar una regla de 1.5 a 2 metros para asegurar la alineación horizontal.
- Corte de piezas: se debe cortar los zócalos a la medida deseada. Para esquinas, realizar cortes a 45 grados para una mejor estética.
- Aplicación de adhesivo: se debe utilizar adhesivo para porcelanato de alta adherencia. Aplicar pegazulejo en la parte posterior de la pieza y, si la pared es irregular, también en la pared, asegurando cobertura total para evitar huecos.
- Colocación: se debe presionar el zócalo contra la pared, utilizando cuñas o cartón en la base para dejar una separación pequeña entre el suelo y el zócalo.
- Nivelación: se debe verificar la horizontalidad y verticalidad con nivel de burbuja o escuadra.
- Rejuntado y sellado: 24 horas después de secado del adhesivo se debe aplicar fragua en las juntas. Se debe rellenar el espacio superior entre el zócalo y la pared con el mismo adhesivo o sellador para un acabado fino.
- Limpieza: Se debe retirar el exceso de material con una esponja húmeda antes de que seque por completo.

#### PROCEDIMIENTOS

- El contratista para ejecutar el servicio deberá coordinar y solicitar la autorización de ingreso correspondiente, mediante una carta escrita o correo electrónico, al administrador de la agencia 1 Chimbote. Este documento debe ser emitido con 48 horas de anticipación y detallar la relación completa del personal asignado al servicio (nombres, apellidos y N° de DNI).
- Las autorizaciones de ingreso para la realización del servicio serán previamente coordinadas por la administración de la agencia y la Subgerencia de Seguridad.
- Para la realización de trabajos en las instalaciones de la agencia se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:
  - Los trabajos se efectuarán de lunes a viernes desde 08:30 hasta las 17:30 horas y sábados de 08:30 hasta la 13:00 horas.
  - Del punto anterior, los trabajos que requieran realizarse fuera del horario de atención de la agencia, deben ser coordinado y autorizado por la administración de la dependencia.
- El contratista junto con la solicitud de autorización de ingreso debe presentar un plan de trabajo correspondiente al servicio. En el cual se debe detallar: cronograma de actividades, procedimientos, niveles de escalamiento de responsabilidades del personal asignado.


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 indica en base al objeto de contratación y actividades a desarrollar, que el contratista NO se constituye como SUJETO OBLIGADO para presentar declaración jurada de intereses.

  
Enbargado  
Sección Servicios Generales

  
Manuel V. Chávez Ariza  
Sección Servicios Generales

  
Santiago Carlos E. Cueva Alamo  
Agencia Red de Agencias  
Quito

GERENCIA DE ADMINISTRACION Y LOGISTICA SUBGERENCIA DE SERVICIOS SECCION SERVICIOS GENERALES	"SERVICIO DE INSTALACION DE PORCELANATOS EN AMBIENTES DE LA AGENCIA 3 NUEVO CHIMBOTE DEL BANCO DE LA NACION"	
---	--	---

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.

Se indica que este servicio no califica como una consultoría para registrar en el Sistema de Registro para el Control de Contratos de Consultoría del Estado – SIRICC de la Contraloría General de la República.

8. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL.  
No corresponde.
9. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

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

- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.
- CNE Código Nacional de Electricidad-Utilización.
- NTP Norma Técnicas Peruana
- RNE Reglamento Nacional de Edificaciones.
- LCE Ley General de Contrataciones Públicas 32069 y su Reglamento

10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Los requisitos obligatorios para servicios son:

- Persona natural o jurídica, 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 N° 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo N° 39 de su Reglamento.


10.1. EXPERIENCIA

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 20,000.00 (Veinte mil con 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la contratación, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de su cotización que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.


  
Encargado  
Sección Servicios Generales

Se considera servicios similares: instalación de cerámicas y mayólicas, instalación de pisos vinílicos, instalación de pisos laminados, enchapado de paredes (muros) y baños, nivelación de contrapisos e instalación de zócalos y contra zócalos.

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.

  
BANCO DE LA NACION  
Manuel V. Chávez Ariza  
Sección Servicios Generales

  
BANCO DE LA NACION  
Santiago Cortés  
Gerente Nacional  
Gerencia Regional  
Nueva Loja  
Gerencia Regional de Loja

GERENCIA DE ADMINISTRACION Y LOGISTICA SUBGERENCIA DE SERVICIOS SECCION SERVICIOS GENERALES	"SERVICIO DE INSTALACION DE PORCELANATOS EN AMBIENTES DE LA AGENCIA 3 NUEVO CHIMBOTE DEL BANCO DE LA NACION"	
---	--	---

## 10.2. PERSONAL ESPECIALIZADO

El contratista se compromete a asignar el siguiente personal para la prestación.

### 10.2.1. SUPERVISOR:

- El contratista se compromete a asignar a un (01) supervisor exclusivo para la prestación.
- El supervisor debe ser profesional en ingeniería civil, acreditado con copia de título profesional y copia de constancia de colegiatura.
- La habilitación del supervisor se acreditará para el inicio del servicio con copia simple de la constancia de habilidad.
- El supervisor debe tener una experiencia no menor de 05 años donde haya participado en la supervisión de ejecución de obras y mantenimiento de infraestructuras. Esta experiencia se acreditará con certificados y/o constancias de trabajo, que se computará a partir de la fecha de expedición del título.
- En la presentación de las propuestas, se acreditará los estudios profesionales con copia simple de título y colegiatura. Asimismo, se acreditará la experiencia con la presentación de copia simple de certificados y/o constancias de trabajo.
- El supervisor debe ejecutar como mínimo las siguientes funciones:
  - Realizar seguimiento y control permanente en la ejecución del servicio.
  - Supervisar la calidad de los trabajos y velar por la correcta ejecución del servicio.
  - Coordinar la logística (mano de obra, transporte, materiales, herramientas y equipos) para el normal desarrollo del servicio.
  - Ser el interlocutor entre el Banco y el contratista.
  - Supervisar que el personal asignado por el contratista cumpla con su equipamiento y las condiciones mínimas exigidas en el presente documento.

### 10.2.2. TÉCNICOS:


- La empresa contratista determinará el número de técnicos necesarios para el cumplimiento de los plazos del presente servicio, el cual debe ser como mínimo uno (01).
- El personal técnico desarrollará labores indicadas en el presente documento.
- En la presentación de las propuestas, se acreditará la experiencia con la presentación de copia simple de certificados y/o constancias de trabajo.

#### Albañil

- Un (01) Técnico en construcción con capacitación en la ejecución de obras, con conocimientos técnicos, interpretación de planos y normativas de seguridad.
- El personal técnico debe tener una experiencia no menor de 03 años donde haya participado en construcción, reparación y restauración de estructuras: cimientos, pisos, muros y techos.

  
.....  
Encargado  
Sección Servicios Generales



GERENCIA DE ADMINISTRACION Y LOGISTICA SUBGERENCIA DE SERVICIOS SECCION SERVICIOS GENERALES	"SERVICIO DE INSTALACION DE PORCELANATOS EN AMBIENTES DE LA AGENCIA 3 NUEVO CHIMBOTE DEL BANCO DE LA NACION"	
---	--	---

### 10.3. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- La administración de la agencia en coordinación con la Subgerencia de Seguridad del Banco de la Nación facilitará el ingreso del personal del contratista en los días y horarios concertados.
- La administración de la agencia 1 Chimbote en su condición de área usuaria, verificará el estricto cumplimiento de las condiciones precisadas en los términos de referencia del servicio y que estos sean prestados con calidad y eficiencia.
- El Banco se reserva el derecho de solicitar al contratista el cambio del coordinador o personal técnico, cuando el administrador o personal asignado por el Banco observe que muestra indisciplina o incapacidad técnica para el desempeño de su trabajo, caso en el cual el contratista atenderá el requerimiento de inmediato.
- El administrador o personal asignado por el Banco tiene facultad de paralizar los trabajos en caso de que el contratista incumpla con cualquiera de las cláusulas, prescripciones y puntos de estos términos de referencia. Esta paralización de labores no será tomada como causal, ni sustento para la solicitud de ampliación de plazo.

### 11. VISITA TÉCNICA

El proveedor para la elaboración de su cotización podrá efectuar una visita técnica a las instalaciones de la Agencia 3 Nuevo Chimbote, 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. Para ello debe remitir solicitud a los correos: [achimbote@bn.com.pe](mailto:achimbote@bn.com.pe) y [pperez@bn.com.pe](mailto:pperez@bn.com.pe)

Esta visita le permitirá establecer la cantidad y tipo de equipos materiales suministros que requiera y los costos que estos involucren.

### 12. ENTREGABLES


El proveedor dentro del plazo del servicio, deberá elaborar y entregar la siguiente documentación:

#### 12.1. INFORMES TÉCNICOS

- El contratista deberá elaborar y entregar un informe técnico.
- Del punto anterior, este debe contener información respecto a los alcances del servicio, conclusiones y recomendaciones.
- Este informe debe incluir registros fotográficos en detalle de la ejecución del servicio (antes, durante y después).

#### 12.2. GUÍAS

- A la administración de la agencia se debe dejar una copia de la guía remisión de insumos, materiales, repuestos y componentes suministrados, esta guía debe contar con el visado del administrador.




Encargado  
Sección Servicios Generales



BANCO DE LA NACION  
Manuel V. Chávez Ariza  
Sección Servicios Generales

BANCO DE LA NACION  
Santiago Pineda E.  
Contreras  
Sección de Agencias

<p>GERENCIA DE ADMINISTRACION Y LOGISTICA SUBGERENCIA DE SERVICIOS SECCION SERVICIOS GENERALES</p>	<p>"SERVICIO DE INSTALACION DE PORCELANATOS EN AMBIENTES DE LA AGENCIA 3 NUEVO CHIMBOTE DEL BANCO DE LA NACION"</p>	
--	---	---

Esta documentación original debe ser entregada mediante una carta, a la administración de la agencia 1 Chimbote, en archivos físicos y digitales.

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

13. ÉTICA, ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

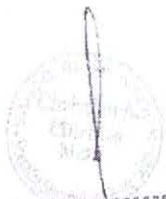
A la recepción del documento contractual, el contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del contrato menor o cualquier servidor de la entidad contratante. 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.



Encargado  
Sección Servicios Generales



GERENCIA DE ADMINISTRACION Y LOGISTICA SUBGERENCIA DE SERVICIOS SECCION SERVICIOS GENERALES	"SERVICIO DE INSTALACION DE PORCELANATOS EN AMBIENTES DE LA AGENCIA 3 NUEVO CHIMBOTE DEL BANCO DE LA NACION"	
---	--	---

#### 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, contado a partir de la conformidad otorgada.

#### 15. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO

- El personal de la empresa contratista debe contar con SCTR (Seguro Complementario del Trabajo de Riesgo).
- El representante de la empresa contratista debe remitir a la administración de la agencia 3 Nuevo Chimbote, copia de la póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR (Pensión y Salud) del personal asignado a la prestación, previo al inicio de las actividades. Esta debe estar vigente hasta la conformidad de la prestación.
- El contratista debe cumplir con lo establecido en el reglamento de seguridad e higiene ocupacional, por lo tanto se responsabiliza por la ropa y equipos adecuados de su personal, así como la cobertura de los seguros por potenciales riesgos de accidentes (considérese de ser el caso también, la ley N° 26790 y su Reglamento D.S. N° 003-98.SA., en lo que respecta al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Prestaciones de Salud – Seguro Social de Salud [Es Salud] o una Entidad Promotora de Salud [EPS] Y Pensiones de Invalidez / Sepelio – Compañía de Seguros u Oficina de Normalización Provisional [ONP], de los cuales exime al Banco de la Nación, asumiendo el total de sus consecuencias en caso de ocurrencia de accidentes, con ocasión de la ejecución de la prestación.
- El Contratista es el único responsable de cumplir con la seguridad y salud de su personal, así como el único responsable de asumir los costos y gastos que requiera su personal en caso de accidentes.

#### 16. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

- El contratista se compromete a cumplir con las obligaciones y/o responsabilidades pactadas en el presente documento.
- Prestar el servicio con toda autonomía profesional requerida, respondiendo el contratista por la calidad y continuidad del servicio, sin subordinación o vinculación laboral de ninguna naturaleza para con el Banco de la Nación.
- Realizar todos los trabajos y/o actividades que se encuentran señaladas en el presente documento, implicando esta obligación prestar el servicio siempre en función de la protección de los intereses del Banco.
- Incluir el suministro de aquellos materiales, insumos menores y/o trabajos que fueran necesarios para la correcta realización del requerimiento, aunque no estuviesen expresamente detallados en el presente documento.
- Suministrar a su personal herramientas, materiales, transporte y seguros.
- Suministrar a su personal uniforme y fotocheck de identificación. También equipos de seguridad personal tales como: calzado de seguridad, cascos, guantes dieléctricos, lentes de protección, guantes de protección industrial, mascarillas y respiradores.
- Tomar todas las medidas de seguridad que sean necesarias para el uso de energía eléctrica durante la realización de los trabajos, asumiendo por su cuenta los riesgos y peligros que ocasionen el empleo de tal energía, sin causar perjuicio en la continuidad del servicio de la agencia; de ocurrir esta situación los perjuicios económicos serán asumidos por el contratista.

  
Encargado  
Sección Servicios Generales





- Garantizar que los equipos y herramientas a ser empleados por su personal se encuentren en perfectas condiciones de uso y seguridad.
- Garantizar, que su personal técnico a la culminación de los trabajos proceda al retiro de materiales excedentes y desechos fuera de las instalaciones del local. También, con la limpieza de manchas, polvo y suciedad ocasionados por materiales y equipos empleados en la ejecución del servicio, para lo cual deberán utilizar equipos adecuados para limpieza.
- Del punto anterior, de presentarse observaciones en el servicio se levantará un acta suscrita por el Banco, obligándose al contratista a subsanarlas en un plazo no mayor de ocho (08) días, contados a partir de la suscripción de dicha acta.
- Si pese al plazo otorgado el contratista no cumplierse a cabalidad con la subsanación, la entidad puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar lo previsto en el numeral anterior.
- El postor en su propuesta debe incluir la descripción de insumos, materiales y componentes a utilizarse en el servicio.

#### 17. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El servicio se desarrollará en un plazo de nueve (09) días calendario, computados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la contratación en el PLADICOP y/o vía correo electrónico.

#### 18. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El servicio se ejecutará en la siguiente dependencia:

Agencia 3 Nuevo Chimbote

Sito en avenida Periférico Mz A Lote 04, parcela Z, distrito de Nuevo Chimbote, provincia de Santa, departamento de Ancash.

#### 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 una sola armada.

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 Trujillo.
- Comprobante de pago.
- Copia simple de documento de contratación
- Acta de conformidad original.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la agencia 1 Chimbote, ubicado en avenida José Galvez N° 200 - Chimbote, en el horario de 09:00 a 16:00 horas.

  
Encargado  
Sección Servicios Generales

  
Manuel V. Chávez Ariza  
Servicio II  
Secc. Servicios Generales

  
Santiago C. [illegible]  
[illegible]  
[illegible]  
[illegible]  
[illegible]  
[illegible]

GERENCIA DE ADMINISTRACION Y LOGISTICA SUBGERENCIA DE SERVICIOS SECCION SERVICIOS GENERALES	"SERVICIO DE INSTALACION DE PORCELANATOS EN AMBIENTES DE LA AGENCIA 3 NUEVO CHIMBOTE DEL BANCO DE LA NACION"	
---	--	---

20. RESPONSABLE DE DAR CONFORMIDAD A LA PRESTACIÓN:

Según lo señalado en el Artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas:

La conformidad será otorgada por la Administración de la Agencia 1 Chimbote o quien haga sus veces, en un plazo máximo de (7) días calendario o desde el día siguiente de recibido el entregable o máximo veinte (20) días en caso se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías.

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 fórmula:


$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto} \times \text{F} \times \text{plazo en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para Bienes y Servicios F= 0.40

Encargado  
Sección Servicios Generales



GERENCIA DE ADMINISTRACION Y LOGISTICA SUBGERENCIA DE SERVICIOS SECCION SERVICIOS GENERALES	"SERVICIO DE INSTALACION DE PORCELANATOS EN AMBIENTES DE LA AGENCIA 3 NUEVO CHIMBOTE DEL BANCO DE LA NACION"	
--	--	---

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**

No corresponde

**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 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 notificar a la otra parte comunicando la causal invocada.
- b. Por incumplimiento del requerimiento de presentar la Declaración Jurada de Intereses conforme a las normas aplicables, o la presentación tardía, incompleta 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 contratación.
- h. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

**25. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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


**26. CLÁUSULA GESTION DE RIESGOS**

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

  
Encargado  
Sección Servicios Generales

  
Manuel V. Chávez Ariza  
Servicio II

  
Banco de la Nación  
Gerencia de Administración y Logística  
Sección Servicios Generales

GERENCIA DE ADMINISTRACION Y LOGISTICA SUBGERENCIA DE SERVICIOS SECCION SERVICIOS GENERALES	"SERVICIO DE INSTALACION DE PORCELANATOS EN AMBIENTES DE LA AGENCIA 3 NUEVO CHIMBOTE DEL BANCO DE LA NACION"	
---	--	---

27. OTRAS CARACTERISTICAS QUE SEAN RELEVANTES PARA LA CONTRATACIÓN

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

  
Encargado  
Sección Servicios Generales

  
Manuel V. Chávez Ariza  
Sección H. Servicios Generales

  
Santiago Casado  
Sección H. Servicios Generales