

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIO

1. AREA USUARIA:

Sección Procesos Laborales de la Subgerencia Asuntos Procesales de la Gerencia Legal.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

La contratación tiene por objeto el "Servicio de asesoría legal orientado al análisis integral del marco normativo y jurisprudencial aplicable a las bonificaciones otorgadas por la entidad, con el objeto de establecer su impacto e identificar mejoras en el proceso"

3. FINALIDAD DEL REQUERIMIENTO:

Contar con un soporte jurídico especializado que permita al Banco de la Nación evaluar, con sustento técnico, normativo y jurisprudencial, el impacto integral del otorgamiento de las bonificaciones, con el propósito de mitigar riesgos y establecer procesos de mejora.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

- Realizar un examen jurídico integral sobre el origen de las bonificaciones y la aplicación de la normativa externa.
- Analizar la perspectiva jurisprudencial a través de los pronunciamientos emitidos por los diferentes órganos jurisdiccionales.
- Evaluar el impacto integral del otorgamiento de las bonificaciones.
- Formular recomendaciones legales y administrativas orientadas a mejorar los procesos internos y contener los riesgos identificados.



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL-POI

La contratación se alinea al objetivo Estratégico 13: Optimizar la eficiencia de los procesos.

5. ANTEDECENTES:

La Entidad viene otorgando bonificaciones en favor de los trabajadores, que han ido variando en el tiempo, habiéndose realizado modificaciones en la periodicidad, criterios, información dada a los trabajadores, entre otros.

Esta situación requiere que se efectúe un análisis integral bajos 3 aspectos relevantes, su origen y evolución en el tiempo, marco normativo externo y criterios jurisprudenciales.

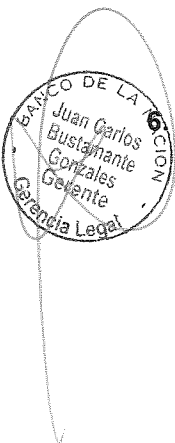
En ese contexto, se requiere una asesoría que permita determinar las oportunidades de mejoras del proceso interno y formular estrategias de mitigación de riesgos legales.

ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:

El proveedor tendrá como finalidad analizar de manera integral la naturaleza jurídica de las bonificaciones otorgadas por la entidad, identificar los riesgos de contingencias judiciales y administrativas, y emitir recomendaciones para una adecuada gestión institucional.

Para tal efecto, el servicio comprenderá las siguientes actividades:

- 6.1. Análisis de la naturaleza jurídica de las bonificaciones**, lo cual abarca la revisión normativa interna, externa y jurisprudencia, documentación interna, análisis comparado con casos similares, identificación del flujo para el otorgamiento y evaluación de riesgos legales.



En este punto se debe realizar además del levantamiento y revisión de documentos, entrevistas con las áreas técnicas y legal respectiva.

- 6.2. Determinación de riesgos**, el informe técnico-legal, deberá comprender no solo la identificación de eventuales riesgos, sino también la determinación del impacto.
- 6.3. Conclusiones y recomendaciones**, el informe final deberá contener conclusiones sustentadas técnica y normativamente, así como recomendaciones de mejora a nivel administrativo, de gestión y/o legal.

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.

El contratista (proveedor) no se constituye como sujeto obligado para presentar declaración jurada de intereses.

De conformidad al 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 precisa que la contratación NO califica como un servicio de consultoría.

7. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No corresponde.

8. REGLAMENTOS TECNICOS NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

No corresponde.

9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

- ✓ El postor deberá ser persona natural y/o jurídica, con RUC con estado activo y habido.
- ✓ Contar con el Registro Nacional de PROVEEDORES del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE – PROVEEDOR de Servicio.
- ✓ 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 de su Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

EXPERIENCIA:

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios de consultoría y/o asesoría en materia laboral, procesal laboral para entidades públicas y/o privadas, durante los cuatro (4) 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.

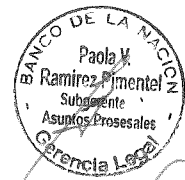
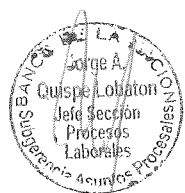
La experiencia se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier 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.

Experiencia (para el Jefe de Equipo y el Miembro de Equipo):

1) Jefe del Equipo (1)

Requisito:

Experiencia profesional mínima:



- Quince (15) años en patrocinio y/o asesoría laboral, y/o procesal laboral a entidades públicas y/o privadas.

II) Miembro del Equipo (1)

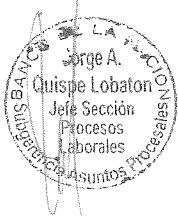
Requisito:

Experiencia profesional mínima:

- Experiencia Profesional mínima de diez (10) años en patrocinio y/o asesoría laboral, y/o procesal laboral a entidades públicas y/o privadas.

Acreditación jefe y miembro de equipo:

La experiencia del personal integrante del Equipo 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. La citada experiencia será contada desde la fecha de colegiatura hasta la fecha de presentación de propuestas.



10. VISITA TÉCNICA

No corresponde.

11. ENTREGABLES:

La prestación del servicio comprende la presentación de los siguientes entregables:

- Primer entregable - Informe preliminar: Conteniendo la evaluación integral e identificación de riesgos, plazo de 35 días de notificada la carta.
- Segundo entregable - Informe final: Conteniendo la evaluación integral, identificación de riesgos, conclusiones y recomendaciones, plazo de 45 días de notificada la carta.

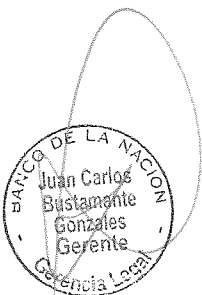


12. ÉTICA Y ANTICORRUPCIÓN:

A la recepción del presente documento contractual, El CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el servicio.

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. Además, declara no tener, ni conocer actualmente ningún conflicto de interés para las prestaciones a contratar. 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 durante la ejecución.



También se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.

Por otra parte, se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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 estas obligaciones dará lugar a la resolución de la carta de aprobación, sin perjuicio de las demás acciones legales que correspondan”

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

No corresponde

14. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO

No corresponde

15. RECURSOS A SER PROVISTOS DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá proponer como mínimo un Equipo de dos (2) abogados, el cual estará constituido por un (1) Jefe de Equipo, quién se encargará de coordinar con el Banco de la Nación todos los aspectos relacionados con la efectiva y correcta prestación del servicio y un (1) Miembro de Equipo.

16. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El plazo de ejecución del servicio se inicia al día siguiente de recibida la aprobación y culmina en el plazo de 45 días calendario.

17. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El servicio por contratar se entregará en el distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima; y, se ejecutará fuera de las instalaciones del Banco de la Nación.

18. FORMA DE PAGO:

El Banco de la Nación realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del proveedor en Soles (S/), conforme al siguiente detalle:

- (i) Primer entregable, el 70% del monto del contrato.
- (ii) Segundo entregable, el 30% del monto del contrato

Para iniciar el trámite de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el proveedor, el BN debe contar con la siguiente documentación:

- Carta simple dirigida a la Subgerencia de Compras
- Comprobante de pago
- Copia simple de la 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 09:00am a 16:00horas

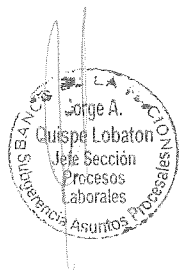
19. RESPONSABLE DE DAR CONFORMIDAD A LA PRESTACIÓN:

De acuerdo 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 Procesos Laborales o quien haga sus veces, en un plazo máximo de (7) días calendario de presentada la solicitud por parte del proveedor.

20. CONFIDENCIALIDAD:

EL PROVEEDOR se obliga a guardar estricta reserva sobre los Acuerdos de Directorio y las estrategias de defensa del Banco así como toda la información relacionada con EL BANCO y que sea de su conocimiento en el curso del cumplimiento de sus prestaciones, obligación que subsiste incluso tras finalizar el servicio, 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.



21. PENALIDADES:

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

1. En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones descrita de la actividad 1, 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 aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{0.40 \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para Bienes y Servicios F= 0.40

Donde, el "Monto" es la retribución que corresponda al proveedor en el período de suscitada la penalidad, y "plazo en días" es el número máximo de días otorgado al

proveedor para el cumplimiento de determinada obligación descrita en el rubro "Procedimientos".

2. En caso de inasistencia a alguna reunión convocada, en torno a la prestación descrita en la actividad 2., se aplicará al proveedor una penalidad ascendente al 15% sobre la retribución que le corresponda en el período de suscitada la penalidad.
3. Una vez que se llega al monto máximo de la penalidad por mora, la entidad contratante puede optar por resolver el contrato menor.

22. OTRAS PENALIDADES:

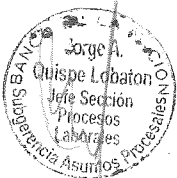
No corresponde

23. 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.

Se puede resolver la contratación, en los siguientes casos:

- a) Por incumplimiento de alguna de LAS PARTES de las obligaciones asumidas en las especificaciones técnicas, para lo cual la parte perjudicada con el incumplimiento deberá remitir a la otra parte una carta comunicando la causal invocada. La resolución opera de pleno derecho luego de transcurridos cinco (05) días calendario de recibida dicha comunicación.
- b) Sin perjuicio de ello, la carta de aprobación también podrá quedar resuelto por el BN, para lo cual se comunicará al contratista (proveedor) por escrito, quedando resuelto de pleno derecho.
- c) Así también, el contratista podrá resolver la carta de aprobación, para lo cual deberá comunicar por escrito tal decisión al Banco con una anticipación de quince (15) días calendario, vencido dicho plazo la contratación queda resuelta de pleno derecho, previa conformidad del área usuaria.
- d) Son causales de resolución de la carta de aprobación el 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 a lo señalado por el área usuaria.
- e) El BN puede resolver la carta de aprobación cuando la penalidad aplicada excede el 10% del monto contractual.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- i) Por mutuo acuerdo entre el proveedor y el BN.
- j) Por caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite al BN de manera definitiva continuar con la Carta de aprobación.



24. 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.

25. 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 de servicios corresponde a la necesidad del área y se ratifica no estar dividiendo la contratación (FRACCIONANDO), para evadir la aplicación de la Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento. Asimismo, el presente requerimiento NO SE ENCUENTRA PROGRAMADO en el PAC por tratarse de una necesidad imprevista o crítica.

En todo lo no previsto expresamente en el presente termino de referencia, resulta aplicable la Ley General de Contrataciones Públicas - Ley N° 32069 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.



ANEXO

Compromiso de Confidencialidad y Buenas Prácticas

..... (nombre completo del Estudio o abogado individual), identificado con DNI / RUC
....., con domicilio en
....., provincia de, departamento
de, declaro/a que la prestación de mis/nuestros servicios legales (sea consultoría o
patrocinio procesal) al Banco de la Nación se realizará desde la firma del presente documento, con absoluta
confidencialidad. Por ello, toda la información escrita, virtual o verbal que reciba del Banco o le envíe para efectos de
la prestación de los servicios, no será divulgada a terceros, sin la previa autorización expresa del Banco de la Nación,
salvo que exista de por medio un mandato legal o judicial que me/nos obligue a dicha divulgación, caso en el cual
también comunicaré/mos previamente de esto al Banco. La obligación de confidencialidad tiene una vigencia de tres
(03) años contados a partir de la fecha en que se culmina la prestación del servicio (lo cual se acredita con el Acta de
Conformidad emitida por el Banco). Por otro lado, asumo/imos el compromiso desde la firma del presente documento
de prestar mi/nuestros servicios profesionales con sujeción a las normas legales aplicables a este tipo de servicios en
el Perú, absteniéndome/nos de realizar cualquier práctica o acción que no se ajuste o no esté contemplada en las
referidas normas o que pueda poner en tela de juicio mi/nuestra calidad profesional y/o moral, ante cualquier autoridad
pública o privada, medios de comunicación o cualquier tercero. Este compromiso será respetado durante toda la
vigencia de mi/nuestra relación profesional con el Banco de la Nación. Mantendré/mos indemne al Banco en caso de
incumplir este compromiso y asumiré/mos los daños y perjuicios que se le pudiera causar, incluyendo los costos y
costas de su defensa ante cualquier autoridad. Finalmente, asumo/imos el compromiso desde la firma del presente
documento de no prestar ningún tipo de asesoría o patrocinio procesal a terceros, por controversias o conflictos de
cualquier tipo que puedan tener como contraparte al Banco de la Nación, durante toda la vigencia de mi/nuestra
relación profesional con el Banco y hasta que pasen tres (03) años contados desde la culminación de dicha relación
profesional.

Lugar y fecha:,

(Firma completa y sello del representante del Estudio o abogado individual)