

REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS

1. AREA USUARIA

Sección Servicios Generales - Subgerencia de Servicios.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de mantenimiento preventivo de equipos UPS pertenecientes a agencias de la Macro Región V Arequipa.

3. FINALIDAD DEL REQUERIMIENTO

El presente requerimiento busca salvaguardar la seguridad y continuidad de negocio del Banco de la Nación, en beneficio de los usuarios y clientes, asegurando la operatividad y disponibilidad de equipos UPS instalados en sus dependencias.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Efectuar el servicio de mantenimiento preventivo de equipos UPS instalados en agencias de la Macro Región V Arequipa a fin de garantizar el respaldo del sistema eléctrico estabilizado de estas oficinas, ante un corte intempestivo del suministro de energía eléctrica.

5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI:

El requerimiento de la contratación se encuentra vinculado al Objetivo Operativo Institucional N° 15 "Estabilidad operativa".

6. ANTECEDENTES

La Sección Servicios Generales como área técnica ha proyectado la renovación de la planta de equipos UPS instalados en las agencias del Banco de la Nación a nivel nacional.

Actualmente, el requerimiento de adquisición de 512 UPS para igual cantidad de agencias está incluido en el Plan Anual de Contrataciones (PAC 2025) y el proceso se encuentra en la fase de selección.

De acuerdo con el cronograma estimado la culminación de la prestación principal, que incluye implementación y puesta en funcionamiento de los equipos, está proyectado para el mes de octubre del 2026.

Por lo expuesto, para garantizar la operatividad de los equipos durante el periodo que demore el indicado proceso, es necesario gestionar la contratación del servicio requerido.

ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

7.1. DESCRIPCIÓN

Servicio de mantenimiento preventivo de equipos UPS pertenecientes a agencias de la Macro Región V Arequipa.

7.2. CARACTERISTICAS DE EQUIPO UPS

A continuación, se detalla las características técnicas de los UPS que requieren mantenimiento preventivo y que actualmente se encuentran instalados en las siguientes agencias:



Encargado
Sección Servicios Generales



7.2.1.AGENCIA 1 AREQUIPA

- Margesi N° 514116
- 01 UPS marca SOCOMEC, capacidad de 30 KVA, modelo: MASTERYS GP-30KVA
- 01 transformador de aislamiento incorporado
- 01 conmutador de bypass manual incorporado

7.2.2.AGENCIA 2 APLAO

- Margesi N° 514389
- 01 UPS marca APC, capacidad de 6 KVA, modelo: SURT6000XLI
- 01 transformador de aislamiento, marca RESELEC, capacidad 8 KVA
- 01 tablero bypass manual - automático

7.2.3.AGENCIA 3 COTAHUASI

- Margesi N° 368846
- 01 UPS marca TOSHIBA, capacidad de 3.6 KVA, modelo: 1400XL PLUS
- 01 transformador de aislamiento integrado
- 01 conmutador de bypass manual integrado

7.2.4.AGENCIA 2 BUSTAMANTE Y RIVERO

- Margesi N° 595620
- 01 UPS marca ATLAS POWER, capacidad de 20 KVA, modelo: DT3320S
- 01 transformador de aislamiento, marca EGM, capacidad 25 KVA
- 01 tablero de bypass manual integrado

7.2.5.AGENCIA 2 CHINCHA

- Margesi N° 378672
- 01 UPS marca TOSHIBA, capacidad de 6 KVA, modelo: 1400XL PLUS
- 01 transformador de aislamiento integrado
- 01 conmutador de bypass manual integrado

7.2.6.AGENCIA 3 HUANCA SANCOS

- Margesi N° 514268
- 01 UPS marca APC, capacidad de 3 KVA, modelo: SURTA3000XL
- 01 transformador de aislamiento, marca RESELEC, capacidad 4 KVA
- 01 tablero bypass manual - automático

7.2.7.AGENCIA 2 ILO

- Margesi N° 514393
- 01 UPS marca APC, capacidad de 6 KVA, modelo: SRT6000XL
- 01 transformador de aislamiento, marca RESELEC, capacidad 8 KVA
- 01 tablero bypass manual - automático

7.2.8.AGENCIA 2 MOLLENDO

- Margesi N° 488593
- 01 UPS marca APC, capacidad de 10 KVA, modelo: SURT10000XLI
- 01 transformador de aislamiento, marca RESELEC, capacidad 12 KVA
- 01 tablero bypass manual - automático



Encargado
Sección Servicios Gobierno



7.2.9.AGENCIA 3 LA PUNTA

- Margesi N° 611461
- 01 UPS marca APC, capacidad de 3 KVA, modelo: SURT3000XLI
- 01 transformador de aislamiento, marca RESELEC, capacidad 4 KVA
- 01 tablero bypass manual - automático

7.2.10.AGENCIA 2 MOQUEGUA

- Margesi N° 514394
- 01 UPS marca APC, capacidad de 6 KVA, modelo: SURT6000XLI
- 01 transformador de aislamiento, marca RESELEC, capacidad 8 KVA
- 01 tablero bypass manual - automático

7.2.11.AGENCIA 3 OMATE

- Margesi N° 514265
- 01 UPS marca APC, capacidad de 3 KVA, modelo: SURTA3000XL
- 01 transformador de aislamiento, marca RESELEC, capacidad 4 KVA
- 01 tablero bypass manual - automático

7.2.12.AGENCIA 3 CARUMAS

- Margesi N° 488562
- 01 UPS marca APC, capacidad de 3 KVA, modelo: SURTA3000XL
- 01 transformador de aislamiento, marca RESELEC, capacidad 4 KVA
- 01 tablero bypass manual - automático

7.2.13.AGENCIA 3 ICHUÑA

- Margesi N° 514363
- 01 UPS marca APC, capacidad de 3 KVA, modelo: SURTA3000XL
- 01 transformador de aislamiento, marca RESELEC, capacidad 4 KVA
- 01 tablero bypass manual - automático

7.2.14.AGENCIA 2 NAZCA

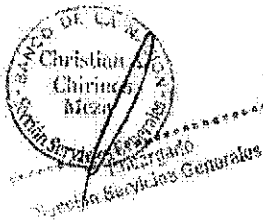
- Margesi N° 351956
- 01 UPS marca TOSHIBA, capacidad de 6 KVA, modelo: 1400XL PLUS
- 01 transformador de aislamiento integrado
- 01 conmutador de bypass manual integrado

7.2.15.AGENCIA 3 CABANA SUR

- Margesi N° 514277
- 01 UPS marca APC, capacidad de 3 KVA, modelo: SURTA3000XL
- 01 transformador de aislamiento, marca RESELEC, capacidad 4 KVA
- 01 tablero bypass manual - automático

7.2.16.AGENCIA 2 PISCO

- Margesi N° 351941
- 01 UPS marca TOSHIBA, capacidad de 6 KVA, modelo: 1400XL PLUS
- 01 transformador de aislamiento integrado
- 01 conmutador de bypass manual integrado



7.2.17.AGENCIA 3 CANDARAVE

- Margesi N° 368856
- 01 UPS marca TOSHIBA, capacidad de 3.6 KVA, modelo: 1400XL PLUS
- 01 transformador de aislamiento integrado
- 01 conmutador de bypass manual integrado

7.2.18.AGENCIA 3 LOCUMBA

- Margesi N° 514317
- 01 UPS marca APC, capacidad de 3 KVA, modelo: SURTA3000XL
- 01 transformador de aislamiento, marca RESELEC, capacidad 4 KVA
- 01 tablero bypass manual - automático

7.2.19.AGENCIA 3 TARATA

- Margesi N° 368876
- 01 UPS marca TOSHIBA, capacidad de 3.6 KVA, modelo: 1400XL PLUS
- 01 transformador de aislamiento integrado
- 01 conmutador de bypass manual integrado

7.2.20.AGENCIA 3 GREGORIO ALBARRACIN

- Margesi N° 514419
- 01 UPS marca APC, capacidad de 6 KVA, modelo: SRT6000XL
- 01 transformador de aislamiento, marca RESELEC, capacidad 8 KVA
- 01 tablero bypass manual - automático

7.2.21.AGENCIA 3 ALTO DE LA ALIANZA

- Margesi N° 351926
- 01 UPS marca TOSHIBA, capacidad de 6 KVA, modelo: 1400XL PLUS
- 01 transformador de aislamiento integrado
- 01 conmutador de bypass manual integrado

7.2.22.SUBGERENCIA MACRO REGIÓN V AREQUIPA

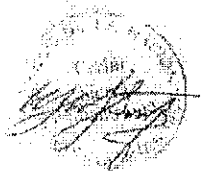
- Margesi N° 488542
- 01 UPS marca APC, capacidad de 3 KVA, modelo: SURTA3000XL
- 01 transformador de aislamiento, marca RESELEC, capacidad 4 KVA
- 01 tablero bypass manual - automático

7.3. ACTIVIDADES

7.3.1.MANTENIMIENTO PREVENTIVO

7.3.1.1. Tareas básicas de mantenimiento preventivo de transformador de aislamiento.

- Limpieza general del equipo, interna y externamente con equipos de aspiración y compresoras de aire para la aplicación de aire y solvente dieléctrico a presión.
- Limpieza de contactos eléctricos.
- Ajuste mecánico de componentes y partes del equipo.
- Ajuste de bornes y terminales de conexión eléctrica. De requerirse se procederá a cambiar los terminales que se encuentren en mal estado.



Encargado
Sección Servicio Generales

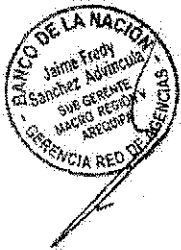
- Megado y registro de parámetros de medición de bobinados.

7.3.1.2. Tareas básicas de mantenimiento preventivo del tablero o conmutador de bypass.

- Verificación y pruebas de funcionamiento del tablero o conmutador de bypass, con registro de parámetros de funcionamiento.
- Verificación y pruebas de funcionamiento de cada uno de los componentes del tablero o conmutador de bypass.
- Verificación, limpieza y ordenamiento de cables en el tablero o conmutador.
- Ajuste de bornes y terminales de conexión eléctrica. De requerirse se procederá a cambiar los terminales que se encuentren en mal estado.
- Limpieza con spray limpiador de contactos, de uso eléctrico y electrónico, de contactores, relés encapsulados y borneras.

7.3.1.3. Tareas básicas de mantenimiento preventivo de UPS.

- Revisión y evaluación general de UPS.
- Limpieza interna y externamente.
- Limpieza de contactos eléctricos.
- Ajuste mecánico de componentes y partes de los equipos.
- Ajuste de bornes y terminales de conexión eléctrica.
- Revisión, evaluación y limpieza de módulos electrónicos y procesos de control.
- Revisión, evaluación y limpieza de los procesos de medición y señalización.
- Revisión, limpieza y comprobación de etapa de potencia.
- Comprobación, ajuste y registro de parámetros eléctricos de funcionamiento.
- El contratista deberá realizar la revisión del conmutador de bypass externo (POD) del equipo UPS.
- Revisión, corrección y chequeo de paneles de control local y remoto.
- El equipo UPS deberá quedar sin alarmas activas.
- Actualizaciones del software de control y drivers.
- Verificación y configuración de la tarjeta de red.
- Revisión y verificación del software de administración remota.
- Calibración del dispositivo de monitoreo.



7.3.1.4. Cambio de baterías.

- Suministro e instalación de baterías para cada UPS de las siguientes agencias:
 - Agencia 1 Arequipa: 40 baterías de 7 Ah
 - Agencia 2 Aplao: 16 baterías de 4.5 Ah
 - Agencia 3 Cofahuasi: 12 baterías de 7 Ah
 - Agencia 2 Bustamante y Rivero: 40 baterías de 7 Ah
 - Agencia 2 Chincha: 18 baterías de 7 Ah
 - Agencia 3 Huanca Sancos: 16 baterías de 4.5 Ah
 - Agencia 2 Ilo: 16 baterías de 4.5 Ah
 - Agencia 2 Mollendo: 32 baterías de 4.5 Ah
 - Agencia 3 La Punta: 8 baterías de 5 Ah.
 - Agencia 2 Moquegua: 16 baterías de 4.5 Ah.
 - Agencia 3 Ormate: 16 baterías de 4.5 Ah
 - Agencia 3 Carumas: 16 baterías de 4.5 Ah
 - Agencia 3 Ichufa: 16 baterías de 4.5 Ah
 - Agencia 2 Nazca: 18 baterías de 7 Ah



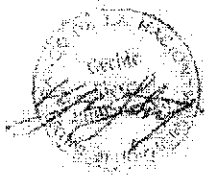
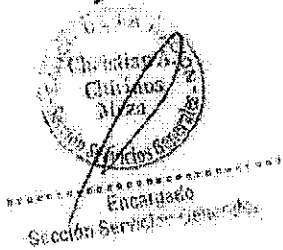
- Agencia 3 Cabana Sur: 16 baterías de 4.5 Ah
- Agencia 2 Pisco: 18 baterías de 7 Ah
- Agencia 3 Candarave: 12 baterías de 7 Ah
- Agencia 3 Locumba: 16 baterías de 4.5 Ah
- Agencia 3 Tarata: 12 baterías de 7 Ah
- Agencia 3 Gregorio Albarracín: 16 baterías de 4.5 Ah
- Agencia 3 Alto de la Alianza: 18 baterías de 7 Ah
- Subgerencia Macro Región V Arequipa: 16 baterías de 4.5 Ah
- Estas baterías deben tener las siguientes características:
 - Voltaje nominal: 12VDC
 - Capacidad nominal mínima: 4.5 Ah@20hr-rate mínimo.
 - Capacidad nominal mínima: 5 Ah@20hr-rate mínimo.
 - Capacidad nominal mínima: 7 Ah@20hr-rate mínimo
 - Expectativa de vida de 05 años mínimo
 - Las baterías de 4.5 Ah y 5 Ah deben contar con terminal tipo F1 o F2 y las baterías de 7 Ah deben contar con terminal tipo F2
 - Rango mínimo temperatura operación con carga: de -15°C a 50 °C
 - Rango mínimo temperatura operación en descarga: de -20°C a 60°C
 - Rango mínimo de temperatura para almacenamiento: de -20°C a 50°C
 - Cumplimiento de norma UL94-V0
 - Selladas y libre de mantenimiento (VRLA)
- Para la acreditación de estas características, el postor deberá indicar marca y modelo de las baterías, así como adjuntar la hoja técnica, brochure, de las baterías
- Las baterías suministradas deben ser nuevas y sin uso con fecha de fabricación que no deberá exceder los 06 meses de antigüedad.
- Mediante la utilización de un analizador digital de baterías, las baterías deben contar los siguientes parámetros:
 - Estado de carga de la batería (SOC): rango requerido entre 90 a 100 %
 - Estado de envejecimiento y capacidad máxima restante de la batería (SOH): rango requerido entre 80 a 100 %
 - Estado de resistencia interna de la batería: rango requerido menor igual a 40 mΩ.
- Durante el desarrollo del servicio se debe cambiar los terminales y puentes de conexión que se encuentren en mal estado: dañados, sulfatados, rotos o deteriorados.
- Verificación, limpieza y ajuste de los terminales de bornes de las baterías. Incluye la aplicación de grasa conductiva en los bornes y terminales.
- Mediciones, pruebas y registro de parámetros de las baterías.

7.3.1.5. Limpieza de cuarto del sistema UPS.

- Limpieza general del entorno donde se encuentra instalado el sistema UPS: UPS, transformador de aislamiento, y tablero bypass.
- Retiro de polvo y suciedad utilizando equipos adecuados de limpieza.
- Retirar y desechar desperdicios, materiales e insumos en desuso.

7.3.2. PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO DE SISTEMA UPS.

- Pruebas de funcionamiento del sistema UPS en modo Online y bypass, con tablero o conmutador de bypass.



- Pruebas de funcionamiento de sistema UPS, para verificar estado y autonomía de baterías.

7.4. PROCEDIMIENTOS

- El contratista para ejecutar el servicio deberá coordinar y solicitar la autorización de ingreso correspondiente, mediante una carta escrita o correo electrónico, a la jefatura de la Sección Servicios Generales. 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).
- Personal de la Sección Servicios Generales en coordinación con la administración de las agencias y Subgerencia Seguridad del Banco de la Nación, facilitará el ingreso para la realización del servicio al personal del contratista, en los días y horarios concertados.
- Para la realización de trabajos en las agencias 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 cortes de energía para el retiro e instalación de componentes del sistema UPS se deben realizar fuera del horario de atención de la agencia o en su defecto los cortes de energía dentro del horario de atención deben ser coordinados y autorizados por la administración de la dependencia.
- Personal de la Sección Servicios Generales 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.
- Personal de la Sección Servicios Generales, 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.



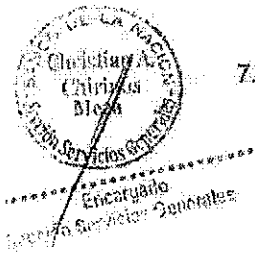
7.5. PLAN DE TRABAJO

- El representante de la empresa contratista dentro de tres (03) días calendario, contados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la contratación en el PLADICOP y/o vía correo electrónico, deberá presentar a la Subgerencia Macro Región V Arequipa, un plan de trabajo y cronogramas de actividades para la realización del servicio, estos deberán ser entregados mediante una carta, en formato físico y digital.
- Este plan de trabajo y cronograma de actividades deberá ser evaluado y aprobado por el Banco en un plazo no mayor de tres (03) días calendario.
- De existir alguna observación el contratista tendrá un plazo de dos (02) días calendario para corregir las mismas.



7.6. GARANTÍA

- El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por el Banco de la Nación.
- El contratista tiene la obligación de reemplazar equipos y componentes que resulten dañados por mala manipulación de estos durante el desarrollo del servicio. Igualmente, corregir el deficiente mantenimiento realizado.
- Del punto anterior, de presentarse observaciones en el servicio, instalaciones o en el funcionamiento de los equipos, se levantará un acta suscrita por el Banco,



obligándose al contratista a subsanarlas en los plazos establecidos en el numeral 144.4° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

- Si pese al plazo otorgado el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes u optar por resolver el contrato. En caso otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes, de acuerdo con lo indicado en el numeral 144.7° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- El contratista asumirá los perjuicios económicos, costos y gastos respectivos por fallas que se presenten en el sistema UPS, como consecuencia de una incorrecta manipulación o mal mantenimiento.

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, esta 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.

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 ser registrado 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, CODIGOS Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES

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.
- LGCP Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Los requisitos del proveedor para servicios son:

- Persona natural o jurídica, con RUC en estado activo y habido.
- Contar con RNP vigente – Registro de servicios o Consultor de obras, para contrataciones superiores a 01 UIT.
- No tener impedimento para contratar con el estado, conforme a lo dispuesto el artículo N° 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo N° 39 de su Reglamento.

10.1. HABILITACIÓN

NO corresponde

10.2. EXPERIENCIA

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 64,200.00 (Sesenta y cuatro mil doscientos 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.

Se considera servicios similares: suministro de UPS y baterías para estas unidades.

La experiencia se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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.

10.3. PERSONAL PROPUESTO

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

10.3.1. SUPERVISOR:

- El contratista se compromete a asignar a un (01) supervisor exclusivo para la prestación.
- 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.

Formación académica:

El supervisor debe ser profesional en ingeniería: electrónico o electricista o mecánico electricista, se acreditará en la presentación de las propuestas con copia simple del título profesional.

Certificación u otro requisito:

El supervisor debe ser colegiado y estar habilitado, se acreditará para el inicio del servicio con copia simple de la constancia de habilidad y copia de constancia de colegiatura.



Experiencia:

El supervisor debe tener una experiencia no menor de cinco (05) años donde haya participado en mantenimiento e instalación de sistemas UPS. Esta experiencia se acreditará en la presentación de las propuestas 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.

10.3.2. TÉCNICOS:

- La empresa contratista determinará el número de técnicos necesarios para el cumplimiento de los plazos del presente servicio.
- El personal técnico desarrollará labores indicadas en el presenta documento.

Formación académica:

El personal debe ser profesional técnico en las carreras de: electricidad industrial o electrotecnia industrial, se acreditará en la presentación de las propuestas con copia simple del título profesional técnico.

Experiencia:

El personal técnico debe tener una experiencia no menor de tres (03) años donde haya participado en mantenimiento e instalación de sistemas UPS, así como en programación y configuración de UPS

Esta experiencia se acreditará en la presentación de las propuestas 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.

11. VISITA TÉCNICA

El proveedor para la elaboración de su cotización podrá efectuar una visita técnica a las agencias en donde se prestará el servicio de manera que pueda verificar y obtener información real (in situ) de las condiciones del servicio que va a prestar, con respecto a los requerimientos logísticos que debe cubrir.

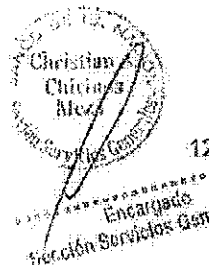
Esta visita le permitirá establecer la cantidad, tipo de equipos, materiales, suministros que requiera y los costos que estos involucren.

12. ENTREGABLES

Toda la documentación requerida debe ser entregada mediante una carta a la Sección Servicios Generales en archivos originales, físicos y digitalizados.

Cada uno de estos documentos deben estar visados por la administración de cada agencia, por el supervisor y representante de la empresa.

La entrega de estos documentos es obligatoria para la solicitud del acta de conformidad.



PERIODO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO	ENTREGABLE (S)
<p>El contratista al culminar las labores y dentro del plazo de ejecución, debe elaborar y entregar la siguiente documentación por cada agencia</p>	<p><u>Entregable N° 01</u></p> <p>INFORME TECNICO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ El contratista debe elaborar y entregar un informe técnico. ▪ Este informe técnico debe contener información detallada respecto a los alcances del servicio, conclusiones y recomendaciones. ▪ Respecto a las conclusiones y recomendaciones para efectuar trabajos de mantenimiento correctivo, el contratista debe detallar las fallas que presentan y especificar los repuestos, componentes y trabajos que se requieren para dejar operativos los equipos. ▪ También, este informe debe incluir la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> - Reportes técnicos, se adjunta formato obligatorio de reporte – ver Anexo A - Registros fotográficos con detalles de la ejecución del servicio (antes, durante y después). - Registros fotográficos específicos de las fallas, daños u observaciones que presente el UPS, tablero – conmutador de bypass y transformador de aislamiento. - Check list o lista de chequeo del sistema UPS. - Protocolos de funcionamiento del UPS, con registro de parámetros eléctricos. - Protocolos de parámetros requeridos de cada una de las baterías suministradas (SOC, SOH y resistencia interna). <p><u>Nota:</u> no se validará los informes técnicos que no cuenten con lo solicitado.</p>
<p>El contratista al culminar las labores y dentro del plazo de ejecución, debe elaborar y entregar la siguiente documentación por cada agencia</p>	<p><u>Entregable N° 02</u></p> <p>CONSTANCIA DE OPERATIVIDAD Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA UPS</p>
<p>El contratista al culminar las labores y dentro del plazo de ejecución, debe elaborar y entregar la siguiente documentación por cada agencia</p>	<p><u>Entregable N° 03</u></p> <p>GUIAS</p> <p>Guía remisión de insumos, materiales, repuestos y componentes suministrados, esta guía debe ser visado por la administración de la agencia.</p>



Encargado
Asociación Servicios Generales

13. ÉTICA, ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la recepción del documento contractual, el contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o

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

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

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

En consecuencia, el contratista se compromete –en lo que le resulte aplicable– a cumplir en todo momento con lo establecido en el Código de Ética del Banco y normas de integridad publicadas en <https://www.bn.com.pe/integridad/integridad.asp>

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la entidad contratante el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año, 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 Sección Servicios Generales, copia de la póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR (Pensión y Salud) del personal asignado a la prestación. 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 mediante declaración jurada simple se compromete a suministrar todos los repuestos y componentes necesarios para dejar operativos todos los equipos UPS. Asimismo, cumplir con las obligaciones, responsabilidades y actividades indicados en el presente documento
- El contratista en su propuesta técnica y económica debe incluir el suministro de aquellos repuestos, insumos y trabajos necesarios para dejar operativos todos los equipos UPS, aunque no estuviesen expresamente detallados en el presente documento
- El contratista debe suministrar a su personal las herramientas adecuadas para la ejecución de trabajos de mantenimiento de UPS
- Los gastos que irroguen el transporte y seguros de su personal deben ser considerados en el presupuesto del contratista
- También, el contratista debe considerar dentro de su presupuesto, los costos de transporte, viáticos y demás gastos correspondientes al traslado de UPS a talleres o laboratorios y posterior devolución e instalación final en cada una de las agencias. Asimismo, los gastos de atención y reparación por garantía serán asumidos por el contratista.
- Del punto anterior, el contratista para el retiro y traslado de UPS debe realizar la emisión de sus respectivas guías de transporte y el administrador de cada agencia debe emitir una guía de distribución interna. En estos documentos se debe indicar la fecha de salida y posible retorno de las unidades.
- Asimismo, el contratista será responsable del adecuado transporte, embalaje y medidas de seguridad para que los equipos no sufran daños.
- El contratista debe suministrar a su personal equipos necesarios para la ejecución del presente servicio, los mismos que se detallan a continuación:
 - 01 multímetro digital
 - 01 pinza amperimétrica digital
 - 01 megóhmetro digital
 - 01 osciloscopio digital portátil
 - 01 analizador digital de baterías
 - 01 computador portátil con cables para programación.
 - Software de configuración del sistema UPS, tarjeta de red y monitoreo.
- Del punto anterior, el contratista debe acreditar marca, modelo y serie de cada uno de los equipos solicitados y se presentarán para el inicio de actividades.
- Asimismo, los equipos digitales deben contar con certificados de calibración vigentes no mayor a un año y emitidos por laboratorios acreditados en magnitudes eléctricas por el INACAL o por el mismo INACAL. Se precisa que los certificados de los instrumentos se presentarán para el inicio de actividades.
- Suministrar a su personal uniforme y fotocheck de identificación. También equipos de seguridad personal tales como: calzado dieléctrico, cascos, guantes dieléctricos, lentes de protección, guantes de protección industrial, mascarillas y respiradores.
- El personal del contratista debe 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
Gerencia 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.

17. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El servicio se desarrollará en un plazo máximo de treinta (30) 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 PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El servicio se ejecutará en las siguientes dependencias:

Agencia 1 Arequipa

Sito en calle Nicolás de Piérola N° 110 - 112, distrito de Arequipa, provincia de Arequipa, departamento de Arequipa

Agencia 2 Aplao

Sito en esquina calle Castilla y San Martín N°102, distrito de Aplao, provincia de Castilla, departamento de Arequipa

Agencia 3 Cotahuasi

Sito en Centro Poblado Cotahuasi Mz. M Lote 3, distrito de Cotahuasi, provincia de La Unión, departamento de Arequipa

Agencia 2 Bustamante y Rivero

Sito en urbanización Ciudad Satélite Zona Lanificio Mz. CH Lote 13 (Av. Nuevo Perú N° 103), distrito de José Luis Bustamante y Rivero, provincia de Arequipa, departamento de Arequipa

Agencia 2 Chincha

Sito en jirón Mariscal Sucre N° 141, distrito de Chincha Alta, provincia de Chincha, departamento de Ica

Agencia 3 Huanca Sancos

Sito en jirón Lima S/N Plaza Armas S/N, distrito de Sancos, provincia de Huanca Sancos, departamento de Ayacucho

Agencia 2 Ilo

Sito en jirón Callao N° 632, distrito de Ilo, provincia de Ilo, departamento de Moquegua

Agencia 2 Mollendo

Sito en calle Comercio N° 140, distrito de Mollendo, provincia de Islay, departamento de Arequipa

Agencia 3 La Punta

Sito en Centro Poblado La Punta de Bombón Mz. T1, Lote 4, distrito de La Punta de Bombón, provincia de Islay, departamento de Arequipa

Agencia 2 Moquegua

Sito en esquina calle Lima N° 616 con calle Tacna N° 203, distrito de Moquegua, provincia de Mariscal Nieto, departamento de Moquegua.



Encargado
ción Servicios Generales

Agencia 3 Omate

Sito en calles Graú con San Martín, distrito de Omate, provincia de General Sánchez Cerro, departamento de Moquegua.

Agencia 3 Carumas

Sito en calle Carumas S/N, distrito de Carumas, provincia de Mariscal Nieto, departamento de Moquegua.

Agencia 3 Ichuña

Sito en avenida Mariscal Castilla S/N esquina con calle Santa Rosa S/N, distrito de Ichuña, provincia de General Sánchez Cerro, departamento de Moquegua.

Agencia 2 Nazca

Sito en calle Lima N° 465 - 467, distrito de Nazca, provincia de Nazca, departamento de Ica.

Agencia 3 Cabana Sur

Sito en jirón Huamán Poma de Ayala N° 400, distrito de Cabana Sur, provincia de Lucanas, departamento de Ayacucho.

Agencia 2 Pisco

Sito en calle San Francisco N° 155 - 161 -167, distrito de Pisco, provincia de Pisco, departamento de Ica.

Agencia 3 Candarave

Sito en calle Graú N° 103, distrito de Candarave, provincia de Candarave, departamento de Tacna.

Agencia 3 Locumba

Sito en calle Bolognesi N° 40, distrito de Locumba, provincia de Jorge Basadre, departamento de Tacna.

Agencia 3 Tarata

Sito en Plaza Principal de Tarata, Mz 37 lote 7, distrito de Tarata, provincia de Tarata, departamento de Tacna.

Agencia 3 Gregorio Albarracín

Sito en I etapa, Mz C, lote 24 – Conjunto Habitacional Alfonso Ugarte, distrito de Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, provincia de Tacna, departamento de Tacna.

Agencia 3 Alto de la Alianza

Sito en avenida Prolongación Gustavo Pinto N° 1331, distrito de Alto de la Alianza, provincia de Tacna, departamento de Tacna.

Subgerencia Macro Región V Arequipa

Sito en calle Nicolás de Piérola N° 110 - 112, distrito de Arequipa, provincia de Arequipa, departamento de Arequipa.

19. FORMA DE PAGO

El pago se realiza en un plazo máximo de diez (10) 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 pago único.



Sub Gerente
Sección Servicios Generales

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 V Arequipa.
- Comprobante de pago.
- Copia simple del documento de contratación.
- Acta de conformidad original

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Subgerencia Macro Región V Arequipa, ubicado en calle Nicolás de Piérola N° 110 - 112- Arequipa-Arequipa-Arequipa, 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 Sección Servicios Generales - Subgerencia de Servicios en coordinación con la administración de cada agencia, en un plazo máximo de siete (07) días calendario o desde el día siguiente de recibido los entregables 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:
Para Bienes y Servicios F= 0.40

Una vez que se llega al monto máximo de la penalidad por mora, la entidad contratante puede optar por resolver el contrato menor.

23. OTRAS PENALIDADES

En el informe técnico elaborado por el administrador de la agencia o personal de la Subgerencia Macro Región, conforme a la solicitud del acta de conformidad del servicio, se detallarán las otras penalidades cometidas por el proveedor en el desarrollo de la prestación. Según el siguiente cuadro de otras penalidades:

N°	CONDICIONES	PENALIDAD	PROCEDIMIENTOS
1	Trabajadores del contratista no cuentan con póliza de seguro SCTR o estas no están vigentes.	S/ 200.00 por personal	Se notificará al contratista la aplicación de otras penalidades, mediante informe técnico o correo electrónico emitido por el administrador de la agencia o personal de la Subgerencia Macro Región
2	Trabajadores del contratista no utilizan equipos de protección personal	S/ 200.00 por personal	Se notificará al contratista la aplicación de otras penalidades, mediante informe técnico o correo electrónico emitido por el administrador de la agencia o personal de la Subgerencia Macro Región
3	Por no contar con supervisor o técnicos especialistas durante la ejecución de la prestación. Por la falta de supervisión, por parte del supervisor, en el desarrollo de la prestación.	S/ 500 por servicio	Se notificará al contratista la aplicación de otras penalidades, mediante informe técnico o correo electrónico emitido por el administrador de la agencia o personal de la Subgerencia Macro Región
4	Por no contar con insumos, equipos y herramientas necesarios y adecuados para la ejecución de las prestaciones.	S/ 500 por servicio	Se notificará al contratista la aplicación de otras penalidades, mediante informe técnico o correo electrónico emitido por el administrador de la agencia o personal de la Subgerencia Macro Región



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 carta de aprobación, en los siguientes casos:

- Por incumplimiento de alguna de LAS PARTES de las obligaciones asumidas en los términos de referencia, para lo cual la parte perjudicada con el incumplimiento deberá notificar a la otra parte comunicando la causal invocada.
- Por incumplimiento del requerimiento de presentar la Declaración Jurada de Intereses conforme a las normas aplicables, o la presentación de la Declaración Jurada de Intereses con la información exacta o falsa, solo en el caso que el servicio sea prestado por persona natural con obligación de presentar declaración jurada de intereses de acuerdo con lo señalado por el área usuaria.
- El BANCO puede resolver la contratación cuando la penalidad aplicada excede el 10% del monto contractual.



- 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 al 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.

27. OTRAS CARACTERÍSTICAS 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 término de referencia, resulta aplicable la Ley General de Contrataciones Públicas -Ley N° 32069 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF

28. ANEXOS

Se adjunta el siguiente documento

- Anexo A – formato de reporte técnico
- Anexo B – Protocolo de verificación predeterminado sobre aspectos técnicos



ANEXO A - FORMATO DE REPORTE TÉCNICO

REPORTE TÉCNICO

FECHA		USUARIO	
PROCESO			
TIPO DE			

DATOS DE LA BATERIA				
MARCA	MODELO	SEÑE	N° BATERIAS	
CAPACIDAD	VOLTAJE	CORRIENTE	FASES	
VOLTAJE ENTRADA	VOLTAJE SALIDA	CORRIENTE ENTRADA	CORRIENTE SALIDA	
TIPO DE VOLTAJE	TIPO DE CORRIENTE	KVA / KVA DE CARGA	% DE CARGA	

DATOS DE TRANSFORMADOR DE POTENCIA				
MARCA	MODELO	SEÑE	REMOLETO	
CAPACIDAD	VOLTAJE	CORRIENTE	FASES	

DATOS DE TRANSFORMADOR DE POTENCIA				
MARCA	MODELO	SEÑE	N° BATERIAS	
CAPACIDAD	VOLTAJE	CORRIENTE	TIPO	

DATOS DE BATERIAS EN SERVIDOR				
MARCA	MODELO	CAPACIDAD	CANTIDAD TOTAL	
FECHA DE FABRICACION	CANTIDAD EN SERVIDOR	BLOQUES EN PARALELO	AUTONOMIA	

DATOS DE BATERIAS EN SERVIDOR				
MARCA	MODELO	SEÑE	N° BATERIAS	
VOLTAJE ENTRADA	VOLTAJE SALIDA	CORRIENTE	CANTIDAD BATERIAS	
FECHA DE FABRICACION	CANTIDAD EN SERVIDOR	BLOQUES EN PARALELO	AUTONOMIA	

ACTIVIDADES REALIZADAS				

RECOMENDACIONES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO				

REPUESTOS CAMBIADOS Y ENTREGADOS AL USUARIO				

PROFESIONAL Y TÉCNICO RESPONSABLE DE LA PRESTACION		COMPROMISO DEL USUARIO	
Nombre y Firma de Técnico PROVEEDOR	Firma y Sello del Representante (?) PROVEEDOR	Firma y Sello de usuario BANCO DE LA NACION	

BANCO DE LA NACION
Jaime Freddy Sanchez Advincula
SUB GERENTE MAGRO REGIONAL AREQUIPA
GERENCIA RED DE SERVICIOS

BANCO DE LA NACION
Gerente

BANCO DE LA NACION
Christian Chirinos Alvarado
Gerente de los Centros

Encargado
Gerencia de Servicios Generales

ANEXO B

PROTOCOLO DE VERIFICACIÓN PREDETERMINADO SOBRE ASPECTOS TÉCNICOS			
DETALLE	OPERATIVO	INOPERATIVO	OBSERVACIONES
Verificación del estado físico del equipo			
Inspección visual de indicadores que no indiquen alarmas en panel de equipo.			
Verificación de funcionamiento de ventilador			
Prueba de funcionamiento del equipo UPS en modo Online			
Prueba de funcionamiento del equipo UPS en modo bypass con tablero o conmutador de bypass			
Prueba de funcionamiento con corte de energía del equipo para verificar estado y autonomía de baterías			



Encargado
Sección Servicios Generales



SUB GERENTE
MACRO REGION V
AREQUIPA
GERENCIA RED DE AGENCIAS