

## TERMINO DE REFERENCIA DE SERVICIO

1. **AREA USUARIA:** Agencia 3 Pampas-Ag. 1 Huancayo Subgerencia Macro Región III Huancayo

2. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratación del servicio de mudanza de transporte local para el traslado de bienes muebles, de acuerdo al cuadro de necesidades que comprende carga, transporte y descarga de bienes, de (01) funcionario de la ag. 3 Pampas, dependencia agencia 1 Huancayo-Subgerencia Macro Región III Huancayo, por rotación de personal a otra agencia.

3. **FINALIDAD DEL REQUERIMIENTO:**

El presente servicio tiene como finalidad garantizar la prestación del servicio de mudanza del personal que se desplaza definitivamente a prestar servicios en otra localidad, asegurando las condiciones logísticas necesarias para no afectar el normal desarrollo de sus funciones. Con ello, se contribuye a mantener la continuidad operativa, asegurar una atención oportuna al público y promover el cumplimiento eficiente de las funciones institucionales del Banco, en beneficio de la ciudadanía.

4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratar a una persona natural o jurídica para la prestación del servicio de mudanza, que incluya el traslado, embalaje, carga y descarga de todos los muebles y enseres del personal que se desplaza definitivamente a prestar servicios en otra localidad, garantizando condiciones de seguridad, oportunidad, protección del patrimonio personal y cumplimiento de los plazos establecidos por la Entidad.

5. **PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL**

La contratación está vinculada con el Objetivo Operativo N°04: Experiencia del cliente.

6. **ANTECEDENTES:**

Conforme a lo establecido en el Cuadro N°5 del numeral 8.3.1 de la Directiva de Desplazamiento de Personal - BN-DIR-7500-173-03 Rev.2, la Gerencia Red de Agencia ante una propuesta de la Subgerencia Macro Región III Huancayo dispone el traslado por rotación 2025 del cargo jefatural de dos (02) funcionarios. Así como en cumplimiento de la Circular de Gastos por Desplazamiento Definitivo de Personal a Oficinas en otras localidades BN-CIR-7400-050-02 rev.5, en el numeral 5.3 traslado de muebles y enseres.

7. **ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**

**Descripción:**

El contratista prestará el servicio de mudanza correspondiente a un (1) traslado, que incluye el embalaje, carga, transporte y descarga de los muebles y enseres personales del personal designado, desde los puntos de partida hasta los puntos de destino, según detalle.

N°	Punto de partida	Punto de destino	Muebles y Enseres
1	4to nivel del inmueble ubicado en el Pasaje Identidad N° 134 barrio bellavista del distrito de Lircay, provincia de Angaraes y departamento de Huancavelica.	1er piso del inmueble ubicado en el Jr. Manco Capac N° 275 del distrito de Pampas, provincia de Tayacaja 1er piso referencia al costado del Banco de la Nación.	Anexo 1



**Actividades:**

El contratista deberá efectuar como mínimo las siguientes actividades:

- Designar un coordinador, para coordinar la fecha y horario de traslado.
- Presentarse oportunamente a recoger los bienes con los recursos necesarios (Vehículos, personal, equipo e indumentaria, cobertura de seguros, cumpliendo con las normas de tránsito y seguridad vigentes).
- Presentar personal de estiba que se encargue de manipular los bienes a ser transportados.
- Embalar adecuadamente los bienes y muebles, utilizando materiales que aseguren su protección durante el transporte (cajas, cartón corrugado, papel plástico film, plástico burbuja, cintas, cobertores, etc.), materiales provistos por el contratista.
- Suscribir los documentos que acreditan la prestación y transferencia de los bienes (Guía de Remisión).
- Transporte a destino dentro de los plazos.
- Descarga y entrega de los bienes al destinatario.
- Presentar la Guía de Remisión para la firma de recepción del personal responsable, una vez culminado el servicio satisfactoriamente.

**Procedimiento /Metodología:**

El representante de la empresa proveedora para el inicio y realización de los trabajos deberá coordinar y solicitar la autorización de ingreso correspondiente, mediante una carta escrita o correo a [apampas@bn.com.pe](mailto:apampas@bn.com.pe) siendo al Administración de la Agencia 3 Pampas y detallar la relación completa del personal asignado al servicio (nombres, apellidos y N° de DNI), licencia de conducir vigente del transportista, certificado de inspección técnica, tarjeta de identificación vehicular y certificado vigente del seguro obligatorio contra accidentes de tránsito SOAT del vehículo; así mismo debe adjuntar la póliza de SCTR vigente durante el servicio de todo el personal

El Banco designara un representante para las coordinaciones y supervisión de las actividades, previa verificación antes de la salida.

**Plan de Trabajo:**

**NO corresponde**

**Garantía:**

**NO corresponde**

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, en base al objeto de contratación y actividades a desarrollar, el contratista se constituye como SUJETO NO 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 un servicio de 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**



- D.S. N° 009-2005-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Norma G.050 Seguridad durante la Construcción-EPP (Norma técnica de edificaciones).
- Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo"

## 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
- 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.

### EXPERIENCIA

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 3,000.00 (tres Mil 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de su cotización que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera servicios similares: servicio de transporte de carga y/o descarga, traslado de mercancías en general y/o paquetería, servicios de transporte y/o carga de todo tipo de bienes.

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.

### 11. VISITA TECNICA:

No corresponde

### 12. ENTREGABLE (S):

El proveedor deberá presentar la Guía de Remisión de los bienes entregados, las que deben contar con sello y firma del Administrador y/o funcionario responsable de la recepción.

### 13. ÉTICA, ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

A la recepción del documento contractual, EL PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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 Proveedor es de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada.

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

Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR SALUD Y PENSION, en cumplimiento con lo dispuesto en el D.S: N° 003-98 SA, que aprueba las Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo por lo que la empresa deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio la póliza para su personal.

#### 16. RECURSOS A SER PROVISTOS DEL PROVEEDOR

El proveedor debe incluir el suministro de aquellos materiales, insumos menores y/o trabajos que fueran necesarios para la correcta realización del servicio, aunque no estuviesen expresamente detallados en el presente documento.

El Proveedor deberá proveer todos los recursos materiales, profesionales calificados y técnicos necesarios para la ejecución del servicio y cumplimiento de objetivos del presente proceso, incluyendo transportes, movilidad, viáticos, computadoras, insumos, seguros, personal de apoyo, que se requiera para el cumplimiento de los objetivos, herramientas y equipos. Sin ser limitativo.

La empresa Proveedor deberá movilizar al lugar del servicio, todos los equipos de trabajo y seguridad industrial necesarios para la ejecución de trabajos, los cuales deberán ser



garantizados por el Proveedor e incluido en su propuesta, además deberán señalar el área de trabajo con su respectivo perímetro de seguridad

El Proveedor tomara todas las medidas de seguridad que sean necesarias, garantizando los equipos y herramientas a emplear, los que deberán ser nuevos o estar en perfectas condiciones (extensiones eléctricas, cables, enchufe, mango de herramientas y otros)

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

El servicio se desarrollará en un plazo de **tres (03) días calendario**, 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:

La prestación del servicio de mudanza se ejecutará en el departamento de Huancavelica, provincia de Tayacaja, conforme al siguiente detalle:

N°	Punto de partida	Punto de destino
1	4to nivel del inmueble ubicado en el Pasaje Identidad N° 134 barrio bellavista del distrito de Lircay, provincia de Angaraes y departamento de Huancavelica.	1er piso del inmueble ubicado en el Jr. Manco Capac N° 275 del distrito de Pampas, provincia de Tayacaja referencia al costado del Banco de la Nación.

#### 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 (05) días hábiles; de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

El Banco de la Nación realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Soles (s/) y en un pago único.

Para iniciar el trámite de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, el Banco de la Nación debe contar con la siguiente documentación:

- Carta simple dirigida a la Subgerencia de Macro Región III Huancayo
- Comprobante de pago
- Copia simple del documento de contratación.
- Acta de conformidad original

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Macro Región III Huancayo sito en Jr. Santiago Norero 468 El Tambo- Huancayo, en el horario de 09:00 am a 16:00 horas de Lunes a Viernes.

#### 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 Ag. 3 Pampas previa confirmación del funcionario Administrador de la Ag.1 Huancayo, en un plazo máximo de (7) días calendario desde el día siguiente de recibido el entregable (Guía de Remisión) 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 Proveedor 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

Asimismo; teniendo en cuenta el tipo servicio, se establece las siguientes penalidades:

Nº	CONDICIONES	PENALIDAD	PROCEDIMIENTOS
1	Trabajadores del Proveedor no cuentan con póliza de seguro SCTR o estas no están vigentes.	4% UIT	Se notificará al Proveedor la aplicación de otras penalidades, mediante informe técnico o correo electrónico emitido por personal del Banco.
2	Trabajadores del Proveedor no utilizan equipos de protección personal.	2% UIT	Se notificará al Proveedor la aplicación de otras penalidades, mediante informe técnico o correo electrónico emitido por personal del Banco.
3	Por deterioro y/o rotura de artefactos y muebles a cargo en forma unitaria.	2% UIT	Se notificará al Proveedor la aplicación de otras penalidades, mediante informe técnico o correo electrónico emitido por personal del Banco.
3	Por la falta de supervisión, por parte del supervisor, en el desarrollo de la prestación.	2% UIT	Se notificará al Proveedor la aplicación de otras penalidades, mediante informe técnico o correo electrónico emitido por personal del Banco.
4	Por no contar con insumos, equipos y herramientas	2% UIT	Se notificará al Proveedor la aplicación de otras penalidades, mediante informe técnico o correo electrónico emitido por personal del Banco.



N°	CONDICIONES	PENALIDAD	PROCEDIMIENTOS
	necesarios y adecuados para la ejecución de la prestación.		

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente

#### 24. RESOLUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y artículo 229 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Se puede resolver la contratación, en los siguientes casos:

- Por incumplimiento de alguna de LAS PARTES de las obligaciones asumidas en los términos de referencia, para lo cual la parte perjudicada con el incumplimiento deberá notificar a la otra parte comunicando la causal invocada.
- Por incumplimiento del requerimiento de presentar la Declaración Jurada de Intereses conforme 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
- El BANCO puede resolver la contratación cuando la penalidad aplicada excede el 10% del monto contractual.
- De corresponder a servicios profesionales de asesoría, servicios de consultoría y servicios legales: la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.
- Paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- Por mutuo acuerdo entre el proveedor y el Banco de la Nación, previa solicitud el área usuaria.
- Por caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite al Banco de la Nación de manera definitiva continuar con la contratación.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

#### 25. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

#### 26. CLÁUSULA GESTION DE RIESGOS

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

#### 27. OTROS CARACTERISTICAS QUE SEAN RELEVANTES PARA LA CONTRATACIÓN

Esta contratación corresponde a la necesidad del área y se ratifica no estar dividiendo la contratación (FRACCIONANDO), para evadir la aplicación de un procedimiento de selección mayor a las 08 UIT. Asimismo, se ha verificado que el presente requerimiento NO SE ENCUENTRA PROGRAMADO en el PAC; en caso de tratarse de una necesidad



imprevista se procederá con lo dispuesto en el artículo 50° de la Ley N° 32069 y artículo 45° de su reglamento.

Se ha verificado que el objeto de contratación no se encuentra en el Listado de Bienes y Servicios Comunes (<https://www.gob.pe/8194-consultar-el-listado-de-bienes-y-servicios-comunes-lbcs>), así como en la relación de las fichas de homologación (<https://central.perucompras.gob.pe/homologacion/relacion-fichas-homologacion-aprobadas.php>).

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



ANEXO 1

- 01 JUEGO DE SALA DE 4 PIEZAS
- 01 JUEGO DE COMEDOR (01 MESA DE VIDRIO + 08 SILLAS).
- 01 REGRIFERADORA DE UNA PUERTA
- 02 ROPEROS DE MELAMINE.
- 01 MUEBLE PARA TELEVISOR
- 01 CAMA DE 2 PLAZAS
- 01 CAMA DE PLAZA Y MEDIA
- 01 HORNO ELECTRICO
- 01 HORNO MICROONDAS
- 01 COCINA DE 2 HORNILLAS MAS BALON DE GAS.
- 01 BOLSA DE COSTALILLO CON COLCHAS Y FRAZADAS.
- 01 BOLSA DE COSTALILLO CON PRODUCTOS DE LIMPIEZA.
- 01 BOLSA DE COSTALILLO CON MATERIALES DE COCINA.
- 06 CAJAS DE CARTON CON ADORNOS, LIBROS Y OTROS.
- 05 ORGANIZADORES CON JUEGUETES DE MI HIJO.
- 02 REPISAS DE PLASTICO

