

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ÁREA USUARIA:

Sección Procesos Judiciales y Administrativos y Sección Procesos Laborales, ambas de la Subgerencia de Asuntos Procesales de la Gerencia Legal.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de verificación, recojo y entrega de notificaciones y diligenciar la presentación de documentos.

3. FINALIDAD DEL REQUERIMIENTO:

Con la implementación de este servicio se logrará satisfacer la necesidad para el recojo de notificaciones, así como el diligenciamiento de diversos documentos ante los órganos jurisdiccionales de los diferentes distritos judiciales de Lima y Callao, lo que coadyuvará a la adecuada y oportuna defensa y representación del Banco en los procesos o procedimientos en que interviene como parte o tercero.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

Contar con el servicio de una empresa especializada, para la verificación, recojo y entrega de notificaciones, derivadas del Poder Judicial, Ministerio Público e Indecopi de las casillas del Banco de la Nación en las sedes de los Colegios de Abogados de Lima, Lima Norte, del Callao, Lima Este y Lima Sur; asimismo, para diligenciar la presentación de demandas, escritos y oficios emitidos por la Subgerencia de Asuntos Procesales, ante el Poder Judicial, Ministerio Público, Indecopi y la PNP.

5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI:

OEI 08: Optimizar la eficiencia de los procesos

6. ANTECEDENTES:

El área procesal requiere como parte de la gestión sus procesos, contar con el servicio de domicilios procesales para la recepción de notificaciones judiciales para lo cual es necesaria la contratación de una empresa especializada para la verificación, recojo y entrega de notificaciones.

7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- DESCRIPCIÓN:

Recojo y entrega de notificaciones, derivadas del Poder Judicial, Ministerio Público e Indecopi de las casillas del Banco de la Nación en las sedes de los Colegios de Abogados de Lima, Lima Norte, Lima Este, Lima Sur y del Callao. Adicionalmente, diligenciar la presentación de demandas, escritos y oficios emitidos por la Subgerencia de Asuntos Procesales, ante el Poder Judicial, Ministerio Público, Indecopi y la PNP.



- ACTIVIDADES:

1. Acudir a las sedes de los Colegios de Abogados; de Lima, Lima Norte, Lima Este, Lima Sur y del Callao, para realizar el servicio de verificación y recojo de notificaciones derivadas de las sedes del Poder Judicial y Ministerio Público
2. Diligenciar la presentación de demandas, escritos y oficios emitidos por la Subgerencia de Asuntos Procesales, ante el Poder Judicial, Ministerio Público, Indecopi y la PNP, encargados por el área usuaria.

- METODOLOGÍA:

1. Presentarse diariamente (de lunes a viernes) a las sedes de los Colegios de Abogados; de Lima, Lima Norte, Lima Este, Lima Sur y del Callao, para la verificación y recojo de notificaciones. Entregar de forma física las notificaciones recabadas a las áreas usuarias, como máximo al día siguiente de haber sido recepcionadas por las referidas casillas.
2. Acudir a las sedes del Poder Judicial, Ministerio Público, Indecopi y la PNP para diligenciar la presentación de demandas, escritos y oficios derivados de nuestras áreas correspondientes; la presentación de estos documentos deberá ser realizada como máximo al día siguiente de su entrega por parte del área usuaria.

- 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, el área usuaria deberá indicar, en base al objeto de contratación y actividades a desarrollar, el contratista NO se constituye como SUJETO OBLIGADO para presentar declaración jurada de intereses.

La contratación NO CALIFICA como un servicio de consultoría.

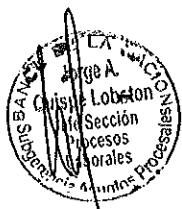
8. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL.: NO CORRESPONDE

9. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS: NO CORRESPONDE

10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

Los requisitos obligatorios para servicios son:

- Persona natural o jurídica, con RUC en estado activo y habido.
- Contar con RNP vigente – Registro de servicios
- No tener impedimento para contratar con el estado, conforme a lo dispuesto el artículo



N°30 de la Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo N°39 de su Reglamento.

HABILITACIÓN

Contar con contrato de concesión postal vigente suscrito con el Ministerio de Transporte y Comunicaciones-MCT que lo faculta a prestar el servicio postal a Nivel Local y Nacional, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N°032-93-TCC, modificado por el Decreto Supremo N°011-2013-MTC, o Decreto Legislativo N°685 o su equivalente.

EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD (Obligatorio)

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/30,450.00 (Treinta mil cuatrocientos cincuenta 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de contratación, 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 consideran servicios similares: Definir (CONSIGNAR LOS SERVICIOS SIMILARES AL OBJETO CONVOCADO) La experiencia se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

PERSONAL PROPUESTO: NO CORRESPONDE

11. VISITA TECNICA: NO CORRESPONDE

12. ENTREGABLE (S): NO CORRESPONDE

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: NO CORRESPONDE

16. RECURSOS A SER PROVISTOS DEL PROVEEDOR: NO CORRESPONDE

17. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El servicio se desarrollará en un plazo de 1095 días calendarios aproximadamente, computados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la contratación o de la publicación de la adjudicación en la PLADICOP y/o vía correo electrónico.

18. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio por contratar se ejecutará en la Provincia de Lima y el Callao.



19. FORMA DE PAGO:

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles; de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

El pago se realizará de manera mensual en partes iguales, previo informe del servicio por parte del Proveedor y conformidad del área usuaria.

El Banco de la Nación realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Soles (S/) y en 36 pagos

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

- Carta simple dirigida a la Subgerencia de Compras.
- Comprobante de pago.
- Copia simple del documento de contratación.
- Acta de conformidad original

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes Módulo de Logística de la Gerencia de Administración y Logística – Av. Javier Prado Este N° 2499 – San Borja, Lima, en el horario de 09:00 am 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 conjuntamente por los funcionarios responsables de la Sección de Procesos Judiciales y Administrativos, Sección de Procesos Laborales, así como de la Subgerencia de Asuntos Procesales de la Gerencia Legal del Banco de la Nación, en un plazo máximo de (7) días calendario o desde el día siguiente de recibido el entregable o máximo veinte (20) días en caso se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías.

21. CONFIDENCIALIDAD:

EL PROVEEDOR se obliga a guardar estricta reserva sobre toda la información relacionada con EL BANCO y que sea de su conocimiento en el curso del cumplimiento de sus prestaciones, la cual no podrá ser utilizada sin previa autorización de este último, configurándose en causal de resolución de pleno derecho el incumplimiento de la indicada obligación, sin perjuicio de la indemnización de daños y perjuicios a que hubiere lugar. En este contexto, toda la información referida a clientes, personal, contabilidad, finanzas, productos, tráfico de llamadas telefónicas, tráfico de Internet, mensajería electrónica, actividades de comercialización, planes de negocio, acuerdos y actas de directorio, técnicas de marketing, procesos, servicios, políticas de precios, estrategias, buenas prácticas, metodología de trabajo, especificaciones técnicas, hardware, software, diseños, planos, dibujos, prototipos, nombres o marcas comerciales, modelos, descubrimientos, investigaciones, desarrollos, procesos, procedimientos, propiedad intelectual, sistemas de



seguridad, estructura y distribución de las oficinas, sucursales y agencias, y también toda aquella información obtenida de terceras partes para EL BANCO, se considera confidencial y está considerada como parte de la obligación de reserva absoluta que asume EL PROVEEDOR por el presente instrumento. La obligación de mantener la confidencialidad de la información subsistirá incluso luego de finalizado la contratación.

22. PENALIDAD

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

Las penalidades serán aplicadas según lo señalado en el artículo 119 y 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato menor, se aplica al proveedor una penalidad por cada día de atraso que le sea imputable.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del contrato o, de ser el caso del entregable correspondiente En todos los casos, la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente formula:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto}$

F x 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 de servicio, se podrá establece penalidades distintas a las mencionadas, las mismas que deberán ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de contratación y no afectar el equilibrio económico financiero del contrato, conforme el principio de valor del dinero.

OTRAS PENALIDADES

Supuestos de Aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo	Procedimiento
El PROVEEDOR no cumpla diariamente con el recojo y entrega de notificaciones y documentos encargados o no se haya respetado el plazo máximo de entrega de mismos.	10% sobre la retribución que se deban pagar al mes siguiente de comunicado el importe de la penalidad. Sin perjuicio de derecho de cobro por mayores daños.	La Sección Procesos Judiciales y Administrativos estará a cargo de la supervisión de la carta de aprobación. De cumplirse el supuesto de aplicación de penalidad, se solicitarán los descargos respectivos, a través de correo electrónico dirigido a las direcciones electrónicas señaladas por el PROVEEDOR, la decisión de aplicación o no de la penalidad será comunicada por el mismo medio.



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:

- a) Por incumplimiento de alguna de LAS PARTES de las obligaciones asumidas en los términos de referencia, para lo cual la parte perjudicada con el incumplimiento deberá notificar a la otra parte comunicando la causal invocada.
- b) Por incumplimiento del requerimiento de presentar la Declaración Jurada de Intereses conforme a las normas aplicables, o la presentación tardía, incompleta o falsa, solo en el caso que el servicio sea prestado por persona natural con obligación de presentar declaración jurada de intereses de acuerdo con lo señalado por el área usuaria.
- c) El BANCO puede resolver la 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 el área usuaria.
- g) Por caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite al Banco de la Nación de manera definitiva continuar con la contratación.
- h) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.



25. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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



26. CLÁUSULA GESTION DE RIESGOS: NO CORRESPONDE

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 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



Marco Gavidia Córdova
Jefe - Sección Procesos Judiciales y Administrativos



Jorge Quispe Lobatón
Jefe - Sección Procesos Laborales



Paola Ramírez Pimentel
Subgerente - Asuntos Procesales