

## TÉRMINO DE REFERENCIA DE SERVICIO

1. **AREA USUARIA:** Sección Responsabilidad Social y Relaciones Públicas de la Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Institucionales.
2. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** Servicio para Atención Banca Adulto Mayor Comas.
3. **FINALIDAD DEL REQUERIMIENTO:** El requerimiento tiene como finalidad contratar un servicio para la atención integral de los adultos mayores que participarán en la visita a la agencia "Banca Adulto Mayor", garantizando el cuidado adecuado de los pensionistas durante el desarrollo de la actividad. El objetivo es reafirmar el compromiso institucional con la inclusión y la excelencia en el servicio, en cumplimiento de las normativas del Estado que garantizan sus derechos y su plena integración al desarrollo nacional
4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:**
  - Proveer alimentos que cumplan con estándares nutricionales e higiénicos óptimos, garantizando la salud y los niveles de energía de los adultos mayores durante el evento.
  - Contratar un servicio para la atención integral de los adultos mayores que participarán en la visita a la agencia "Banca Adulto Mayor", garantizando el cuidado adecuado de los pensionistas durante el desarrollo de la actividad.
  - Brindar un servicio que facilite espacios de encuentro y fortalezca los lazos entre nuestros clientes y su cohesión con la institución.
  - Proyectar la valoración de la institución hacia el compromiso social de sus pensionistas mediante un servicio de atención de alta calidad.
  - Consolidar el posicionamiento del BN como una entidad organizada, eficiente y socialmente responsable.
  - Transformar la experiencia del adulto mayor a través de una atención personalizada que elimine barreras físicas y digitales.

5. **PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI:** Esta contratación se encuentra vinculada al Objetivo Operativo 4: Experiencia del Cliente.

6. **ANTECEDENTES:** NO corresponde.

### 7. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

#### 7.1. Descripción:

Comprende la planificación, preparación, transporte, entrega y la atención de primer nivel (A1) para los asistentes al evento. El proveedor será responsable de cumplir con las especificaciones técnicas requeridas, garantizando en todo momento la cadena de frío, la inocuidad alimentaria y la logística integral hasta la recepción de los productos por parte del área usuaria.

#### Detalles del servicio:

- Fecha: Martes 2 de junio de 2026.
- Hora del evento: 11:00 a.m.
- Hora de instalación: 9:30 a.m.
- Lugar: Av. El Retablo 498, Urb. El Retablo – Comas.
- Atención: 50 personas.

Especificaciones del servicio (pasado/fuenteado para 50 personas):

- Bocaditos salados: Tres (3) unidades por persona (el postor deberá presentar propuestas).
- Bocaditos dulces: Uno (1) unidades por persona (el postor deberá presentar propuestas).
- Bebidas calientes: Café e infusiones (debe incluir azúcar rubia, blanca y edulcorante).
- Bebidas frías: Dos (2) opciones de jugos de frutas naturales (presentar opciones) y agua de

mesa.

**El servicio incluye:**

- Un (1) mozos debidamente uniformados, quienes coordinarán directamente la atención con el área usuaria.
- Un (1) coordinador en campo.
- Servicio pasado tipo cóctel.
- Menaje hotelero (loza blanca, vasos, jarras, termos, servilletas ecológicas y fuentes para la atención), previa coordinación con el área usuaria.
- Movilidad, traslado, instalación y desinstalación (desmontaje).
- Coordinación directa de toda la organización con la Sección de Responsabilidad Social y Relaciones Públicas.

**Condiciones de entrega y logística**

- El contratista debe cumplir estrictamente con los horarios de instalación y atención establecidos por el área usuaria.
- El contratista es responsable de utilizar vehículos de transporte adecuados que garanticen el mantenimiento del servicio en condiciones óptimas de higiene, inocuidad, frescura y temperatura hasta su entrega final.
- El contratista designará a un coordinador responsable, quien deberá estar presente en el lugar del evento para supervisar la descarga, montaje y asegurar que la recepción se realice conforme a las cantidades y especificaciones solicitadas.
- El servicio incluye el personal necesario para la descarga, distribución y atención ordenada de los asistentes. Todo el personal asignado por el contratista deberá cumplir estrictamente con los protocolos de seguridad e higiene vigentes (uso de mascarilla, guantes y carné de sanidad expedido por la autoridad competente).

**El proveedor deberá presentar en su propuesta los siguientes documentos y requisitos:**

- Carné de Sanidad: Del personal que manipula y entrega los alimentos (vigente).
- Registro Sanitario: Solo para los productos envasados (bebidas o snacks).

**Obligaciones del proveedor:**

1. Brindar el servicio cumpliendo estrictamente con las cantidades, ingredientes, gramajes y presentaciones detalladas en el presente documento.
2. Contar con personal debidamente capacitado en la manipulación de alimentos, el cual debe portar obligatoriamente su Carné de Sanidad vigente.
3. Garantizar que todo el personal destacado para la entrega cuente con el carné de sanidad vigente.
4. Asumir el costo de traslado, movilidad y descarga de los refrigerios en los puntos y horarios establecidos, utilizando vehículos que garanticen la inocuidad y temperatura óptima de los alimentos.
5. Asegurar que los alimentos sean frescos, del día y elaborados bajo estrictos estándares higiénicos. En caso de detectarse productos en mal estado, el proveedor deberá reponerlos de inmediato (en un plazo no mayor a 30 minutos) sin costo adicional para el Banco.
6. Cumplir con la prohibición del uso de envases de tecnopor, sorbetes plásticos y bolsas de plástico de un solo uso, utilizando exclusivamente empaques de papel Kraft y servilletas ecológicas.
7. Retirar cajas, embalajes o cualquier residuo sobrante tras la entrega al área usuaria.
8. Designar a un coordinador que actúe como enlace directo con el Banco para cualquier incidencia antes y durante la entrega del servicio.

**PROCEDIMIENTO Y METODOLOGÍA:** NO corresponde.

**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, si el contratista se constituye o no se constituye como SUJETO OBLIGADO para presentar declaración jurada de intereses

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, el área usuaria deberá calificar si la contratación obedece a un servicio de consultoría cuando solicite los siguientes servicios:

- Servicios de consultoría
- Asesoría
- Estudios técnicos
- Supervisiones
- Proyectos
- Investigaciones
- Auditorías
- Diseños
- Inspecciones y similares.

Para que el área usuaria califique el servicio solicitado en relación a los supuestos señalados anteriormente, es necesario que verifique previamente el cumplimiento concurrente de estas condiciones:

- Que el objeto, actividades y/u obligaciones a realizar en el servicio contratado revista cierta especialización o complejidad.
- Que tales características del servicio hayan conllevado a que se establezca un perfil profesional altamente calificado.

Si el servicio se encuentra calificado se procederá a registrar la contratación en el Sistema de Registro para el Control de Contratos de Consultoría del Estado – SIRICC de la Contraloría General de la República.

Teniendo conocimiento de lo anteriormente mencionado, se define que la contratación **NO CALIFICA como un servicio de consultoría.**

**8. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL:** NO corresponde.

**9. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS:**

- Registro Sanitario: Todos los productos industrializados (bebidas, snacks envasados) deben contar con Registro Sanitario vigente.
- Higiene del Personal: El personal asignado debe contar con Carné de Sanidad vigente y cumplir con las Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos (BPM).

## **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.
- 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:** NO corresponde.

### **EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 10,000.00 (Diez mil y 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 su cotización que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: organización de eventos corporativos o institucionales, suministro de refrigerios, servicios de catering y/o almuerzos institucionales, eventos y catering.

La experiencia se acreditará 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, correspondiente a un mínimo 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 TÉCNICA:** 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:** NO corresponde.

**15. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO:**

Todo el personal asignado a la preparación y entrega de los refrigerios deberá contar con su Carné de Sanidad vigente, emitido por la autoridad municipal o de salud correspondiente. El proveedor garantiza que el personal cumple con las condiciones de higiene y salud necesarias para la correcta manipulación de alimentos.

**16. RECURSOS A SER PROVISTOS DEL PROVEEDOR:** NO corresponde

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

Martes 2 de junio del 2026.

**18. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**Agencia BANCA ADULTO MAYOR COMAS**

- Lugar: Av. El Retablo 498, Urb. El Retablo – Comas.

**19. FORMA DE PAGO:**

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

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

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 por la Sección Responsabilidad Social y Relaciones Públicas, o quien haga sus veces, en un plazo máximo de (7) días calendario, contabilizados 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.

## 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:

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, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del entregable correspondiente, que puede descontarse del entregable o del pago final.

En todos los casos, la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente formula:

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

Donde F tiene el siguiente valor:

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:

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Uso de poliestireno expandido (tecnopor) para alimentos o bebidas.	1% del monto contractual por cada ocurrencia.	Informe de la Sección de Responsabilidad Social y Relaciones Públicas, el cual será notificado al proveedor a través de su correo

			electrónico u otro medio.
2	Uso de envases secundarios no reutilizables para transporte o almacenamiento.	1% del monto contractual por cada ocurrencia.	Informe de la Sección de Responsabilidad Social y Relaciones Públicas, el cual será notificado al proveedor a través de su correo electrónico u otro medio.
3	Retraso en la entrega o de los refrigerios según horario pactado.	1% del monto del contrato por cada hora o fracción de retraso.	Informe de la Sección de Responsabilidad Social y Relaciones Públicas, el cual será notificado al proveedor a través de su correo electrónico u otro medio.
4	Entrega incompleta de las raciones previstas por actividad (faltantes).	0.5% del monto contractual por cada ración faltante.	Informe de la Sección de Responsabilidad Social y Relaciones Públicas, el cual será notificado al proveedor a través de su correo electrónico u otro medio.
5	Incumplimiento de estándares de salubridad (Intoxicación).	Cinco o más casos de intoxicación	Cancelación del contrato
6	Reclamos sobre higiene debidamente sustentados (cabellos, objetos extraños, mal estado).	1% del monto contractual por cada evento verificado.	Informe de la Sección de Responsabilidad Social y Relaciones Públicas, el cual será notificado al proveedor a través de su correo electrónico u otro medio.

## 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 GESTIÓN DE RIESGOS:** No corresponde.

## **27. OTROS CARACTERÍSTICAS QUE SEAN RELEVANTES PARA LA CONTRATACIÓN**

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

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-lbsc>), 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