

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
PREMIOS IDEACCIÓN BN**

1. **AREA USUARIA**
Sección Cultura Organizacional | Subgerencia Desarrollo del Talento | Gerencia de Recursos Humanos y Cultura
2. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**
Contratación del servicio PREMIOS IDEACCIÓN BN que consta de la emisión, entrega y activación de gift cards, destinadas a los trabajadores ganadores del concurso Ideacción BN - "Desafío Ágil 2026", como reconocimiento a su desempeño y resultados obtenidos en el marco de dicha iniciativa institucional.
3. **FINALIDAD DEL REQUERIMIENTO:**
Premiar a los equipos ganadores del concurso Ideacción BN - "Desafío Ágil 2026", en el marco del Plan de Transformación Cultural 2026.
4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:**
El presente servicio tiene por objetivo contratar un servicio a fin de premiar a los trabajadores ganadores del concurso "Desafío Ágil 2026" – Ideacción BN, iniciativa orientada a fomentar la mejora continua, la innovación y la optimización de procesos dentro de la organización. En ese sentido, se contempla la entrega de gift cards como premio.
5. **PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI:**
El presente servicio se encuentra alineado al Plan Operativo Institucional (POI) 2026 del Banco de la Nación, específicamente al OEI 13: "Implementar una cultura de innovación y agilidad empresarial", contribuyendo al fortalecimiento de la cultura organizacional mediante el reconocimiento y premiación de los trabajadores participantes del concurso Ideacción BN - "Desafío Ágil 2026",
6. **ANTECEDENTES:** No corresponde
7. **ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**
La presente contratación se regirá bajo el sistema de contratación a precios unitarios, de conformidad con las cantidades efectivamente requeridas y ejecutadas durante la prestación del servicio.

Descripción:

Categoría	Descripción	Cantidad ⁽¹⁾	Monto de recarga
1	Emisión y entrega de las gift cards	4	S/ 2500.00
2	Emisión y entrega de las gift cards	4	S/ 1500.00
3	Emisión y entrega de las gift cards	4	S/ 500.00

Nota: La cantidad de gift cards establecidos son referenciales y corresponden a la proyección de trabajadores ganadores del concurso Ideacción BN - "Desafío Ágil 2026", pudiendo reducirse a 3 en alguna categoría.

Características del servicio asociadas a las gift cards:

- El CONTRATISTA asumirá los costos de emisión, activación y demás gastos necesarios para el correcto funcionamiento de las gift cards, además del monto de recarga.
- Las gift cards deberán emitirse por los montos establecidos por EL BANCO para cada beneficiario, según la relación proporcionada por el área usuaria.
- Las gift cards deberán cumplir con las disposiciones legales y comerciales vigentes aplicables para su emisión, activación y uso a nivel nacional, incluyendo las normas tributarias emitidas por SUNAT y, de corresponder, las disposiciones emitidas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS).
- La relación de beneficiarios será remitida por EL BANCO al CONTRATISTA mediante correo



electrónico institucional, al día siguiente de notificada la contratación y/o conforme se definan los equipos ganadores del concurso Ideacción BN - "Desafío Ágil 2026".

- Las gift cards deberán ser físicas, debiendo ser activadas una vez se cuente con la conformidad de recepción del trabajador, garantizando la disponibilidad del saldo cargado.
- El CONTRATISTA deberá proporcionar instrucciones de uso de las gift cards mediante medios físicos y/o digitales, incluyendo condiciones y canales de atención.
- Las gift cards deberán permitir consumos en establecimientos afiliados a nivel nacional y/o plataformas virtuales autorizadas por el CONTRATISTA.
- El CONTRATISTA deberá contar con canales de atención para consultas, incidencias, activación, bloqueo o reposición de gift cards, los cuales podrán incluir atención telefónica, virtual y/o correo electrónico.
- En caso las gift cards presenten fallas, errores de activación o defectos que impidan su uso, el CONTRATISTA deberá efectuar su reposición y/o regularización en un plazo no mayor de tres (03) días calendario, contados desde la notificación efectuada por EL BANCO.
- El CONTRATISTA deberá remitir al área usuaria un reporte de las gift cards emitidas, indicando montos y relación de beneficiarios.
- El CONTRATISTA queda estrictamente prohibido de usar nombres o signos distintivos del Banco de la Nación para cualquier comunicación interna o externa, entendiéndose como signos distintivos palabras, lemas, imágenes, símbolos, gráficos y logotipos que identifiquen al Banco.
- La reposición de gift cards solicitadas por pérdida, robo o deterioro estará sujeta a las condiciones comerciales previamente informadas por el CONTRATISTA al Banco.
- La vigencia de las gift cards deberá ser como mínimo de doce (12) meses contados desde su activación y/o entrega al beneficiario.



Asimismo, para la contratación de personas naturales, en base al objeto de contratación y actividades a desarrollar, 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, la presente contratación NO CALIFICA como un servicio de consultoría, por lo que no resulta aplicable lo dispuesto en la Ley N.° 31559 ni el registro en el Sistema de Registro para el Control de Contratos de Consultoría del Estado – SIRICC.

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

El proveedor deberá estar legalmente habilitado para desarrollar actividades comerciales relacionadas con la emisión, comercialización y/o distribución de gift cards, tarjetas electrónicas o vales de consumo.

ACREDITACIÓN:

Los requisitos obligatorios 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.

HABILITACIÓN (NO corresponde)

EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 45,000.00 (cuarenta y cinco mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de contratación, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de su cotización.

Se consideran servicios similares: Emisión, activación y/o entrega de gift cards, vales de consumo, tarjetas electrónicas o tarjetas digitales destinadas a programas de incentivos, reconocimiento, premiaciones, campañas internas, concursos corporativos, beneficios laborales, aguinaldos.

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)

Acreditación:

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.



11. VISITA TECNICA: NO corresponde

12. ENTREGABLE (S):

La prestación del servicio consta del/los siguientes entregables:

Ítem	Entregables	Plazo
1	Entrega de las gift cards físicas al área usuaria	Hasta cinco (05) días calendario, computados a partir del día siguiente calendario de la notificación de la contratación o de la publicación de la adjudicación en la PLADICOP o confirmación vía correo electrónico de las cantidades y montos.
2	Activación del gif cards	Hasta dos (02) días calendario, computados a partir del día siguiente calendario de la notificación vía correo al contratista por parte del área usuaria.
3	Presentación del reporte detallando la relación de gift cards emitidas, entregadas, activadas, vigencia, monto,	Hasta cinco (05) días calendario posteriores a la culminación de la activación verificada de todas las gift cards.

incidencias y otros sobre el servicio.	
----------------------------------------	--

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 recepción conforme de la prestación 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 por el Banco de la Nación.

15. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGOS: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 cien (100) días calendarios, 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 ENTREGA.

Oficina Principal: Av. Javier Prado Este 2499 - San Borja – Piso 13



Horario: de lunes a viernes en el horario de 8:30 a. m. a 4:30 p. m.

La entrega deberá contar con el respectivo sustento, pudiendo ser acta de entrega, cargo de recepción u otro documento que acredite la conformidad del área usuaria.

19. FORMA DE PAGO

El Banco de la Nación realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un (01) pago único, previa conformidad del servicio brindado por el área usuaria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Debiendo considerarse los siguientes puntos:

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 Cultura Organizacional dentro de un plazo máximo de siete (7) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable; o hasta veinte (20) días calendario en caso se requiera efectuar pruebas para verificar el cumplimiento de la prestación.

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:

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:

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

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

Se aplicarán las siguientes penalidades:

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Retraso injustificado en la activación de las gif cards	2% del monto del servicio.	La penalidad será aplicada por EL BANCO, previa notificación al CONTRATISTA mediante correo electrónico o documento formal.
2	Retraso injustificado en la entrega del reporte	2% del monto del servicio.	La penalidad será aplicada por EL BANCO, previa verificación del incumplimiento y comunicación formal al CONTRATISTA.

La suma de las penalidades por mora y otras penalidades no podrá exceder el diez por ciento (10%) del monto contractual o, de corresponder, del entregable afectado.

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.

- 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:

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

27. OTROS CARACTERISTICAS QUE SEAN RELEVANTES PARA LA CONTRATACIÓN

Esta contratación de servicios corresponde a la necesidad del área y se ratifica no estar dividiendo la contratación (FRACCIONANDO), para evadir la aplicación de 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



FIRMA Y SELLO / ÁREA USUARIA



prod2.seace.gob.pe/buscador-bienescomunes/bienesServiciosComunes/listadoBienesServiciosComunes

 | Listado de Bienes y Servicios Comunes (Fichas Técnicas Aprobadas)

Atrás

gif card

Busca la Ficha Técnica de tu interés por Código CUBSO o Denominación del Bien

No se han encontrado resultados

central.perucompras.gob.pe/homologacion/relacion-fichas-homologacion-aprobadas.php

 **Infórmate sobre la situación actual de las Fichas de Homologación – Ley N.° 32069** VER MÁS



Listado de Fichas de Homologación

Ver:

Búsqueda:

Resultado: 0 Fichas de Homologación Aprobadas | 0 Fichas de Homologación Vigentes

Ficha	Código CUBSO	Denominación del bien o servicio	Denominación Técnica	Versión	Fecha de Publicación	Inicio de uso obligatorio	Oficio de habilitación	Fecha para habilitación de uso	Resolución Ministerial N°	Ministerio	Estado
-------	--------------	----------------------------------	----------------------	---------	----------------------	---------------------------	------------------------	--------------------------------	---------------------------	------------	--------

