

TERMINO DE REFERENCIA DEL SERVICIO

1. **AREA USUARIA:** Sección Almacén
2. **OBJETO DE LA CONTRATACION:** Mantenimiento preventivo de montacargas y apiladores eléctricos

3. FINALIDAD DEL REQUERIMIENTO

Garantizar la continuidad y eficiencia de las operaciones logísticas de la entidad mediante el adecuado Mantenimiento preventivo de montacargas y apiladores eléctricos, asegurando su operatividad, seguridad y disponibilidad para el traslado, manipulación y almacenamiento de bienes dentro de las instalaciones institucionales.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Asegurar el correcto funcionamiento y la confiabilidad operativa del montacargas y de los apiladores eléctricos mediante la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo especializado, conforme a las recomendaciones técnicas del fabricante y a los estándares de seguridad establecidos.

5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

OEI: Garantizar la Estabilidad Operativa.

6. ANTECEDENTES

Con fecha 6 de marzo de 2023, se emitió la Carta de Aprobación de Servicio N.º 085063-2023, mediante la cual se autorizó la ejecución del mantenimiento preventivo de la carretilla retráctil marca LINDE. Asimismo, con fecha 6 de marzo de 2024, se emitieron las Cartas de Aprobación de Servicio N.º 087463-2024 y N.º 087464-2024, correspondientes al mantenimiento preventivo del montacargas marca TOYOTA y del apilador eléctrico marca CROWN, respectivamente.

Cabe señalar que los periodos de validez de los referidos servicios han expirado durante el año 2024. En tal sentido, y con el propósito de garantizar la continuidad operativa de los equipos, la seguridad en las operaciones logísticas y el adecuado cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales, se considera técnicamente necesario iniciar el proceso de contratación para la ejecución de un nuevo ciclo de mantenimiento preventivo especializado.

El servicio a contratar deberá asegurar la disponibilidad, confiabilidad y adecuado funcionamiento de los equipos antes mencionados, conforme a las especificaciones técnicas establecidas por los fabricantes, así como a los estándares de calidad y seguridad vigentes en la organización.

7. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

• Descripción

El Mantenimiento preventivo de montacargas y apiladores eléctricos es fundamental para asegurar el rendimiento óptimo y la seguridad del equipo en el entorno del almacén. Este servicio debe realizarse conforme a los plazos establecidos para evitar interrupciones en las operaciones y prolongar la vida útil de los equipos.

La Contratación se efectuará en tres Ítems:

Ítem	Activo	Marca	Modelo	Serie	Horas
1	MONTACARGAS	TOYOTA	32-8FG30	308FGJ35-33139	1,793.1
2	APILADOR ELECTRICO	CROWN	ET4000	5A153058	534.1
3	APILADOR ELECTRICO	LINDE	R14G-01	P21120Y02563	387.1

• Actividades

1. El servicio se desarrollará según las siguientes actividades:

Ítem	Activo	Marca	Mant.	Descripción
1	MONTACARGAS	TOYOTA	UND	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 1750 HORAS
2	APILADOR ELECTRICO	CROWN	UND	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 500 HORAS
3	APILADOR ELECTRICO	LINDE	UND	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 500 HORAS

2. Los servicios para los tres equipos deberán ser de carácter general lo siguiente, muy aparte de los mantenimientos por horas:

- a) Limpieza exhaustiva de equipo.
- b) Revisión de Sistema Eléctrico.
- c) Revisión de Motores de levante, tracción y dirección.
- d) Revisión del sistema hidráulico.
- e) Revisión y lubricación del equipo.
- f) Revisión y ajuste de frenos.
- g) Revisión de desgaste de llantas.
- h) Calibraciones del equipo
- i) Cambio de filtros y lubricantes según recomendación del fabricante
- j) Revisión y ajuste de elementos de desgaste.

3. El mantenimiento de los equipos lo realizara in situ

4. Uno (01) mantenimiento del cargador de batería del apilador eléctrico CROWM

5. Uno (01) mantenimiento del cargador de batería de la Carretilla retráctil LINDE

6. La empresa deberá presentar un Informe técnico de las actividades realizadas de acuerdo al Plan de Mantenimiento preventivo por horas (ANEXO N° 1, ANEXO N° 2, ANEXO N° 3)

• **Procedimiento /Metodología:**

No Corresponde

• **Plan de Trabajo:**

No Corresponde

• **Garantía:**

La garantía en la ejecución del servicio es de seis (6) mes, después de la fecha del acta de conformidad, incluye corrección de defectos o fallas, el plazo de la garantía y/o la repetición o reparación del servicio.

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, NO 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, 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 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.

HABILITACIÓN

No corresponde

EXPERIENCIA

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 8,000 (ocho mil con 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: mantenimiento de cargadores y/o apiladores eléctricos y/o equipos eléctricos de carga

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

El proveedor, para la elaboración de su cotización, podrá efectuar una visita técnica a las instalaciones de la Sección Almacén, lugar donde se prestará el servicio, a fin de verificar y obtener información real (in situ) sobre las condiciones del servicio y los requerimientos logísticos que deberá cubrir. Esta visita le permitirá establecer la cantidad y el tipo de equipos, materiales y suministros necesarios para la correcta ejecución del servicio, así como los costos asociados a estos.

De requerirse la realización de la visita técnica, esta deberá ser coordinada con el señor Cesar Alberto Príncipe Aspajo, a través del correo electrónico institucional cpincipe@bn.com.pe, quien será la persona de contacto responsable para su programación y atención correspondiente.

12. ENTREGABLE:

La prestación del servicio consta de los siguiente entregable:

Periodo de la prestación del Servicio	Entregable(s)
Se presentará dentro de los dos (2) días calendario, contados a partir de terminado el servicio.	El contratista deberá presentar un informe detallado que contenga un resumen completo de las actividades realizadas en cada equipo durante el servicio de mantenimiento. Este informe deberá describir de manera precisa las acciones ejecutadas, tales como inspecciones, reparaciones, reemplazo de piezas, ajustes y cualquier otra intervención técnica efectuada en los montacargas y apiladores de la sección de almacén.

13. ÉTICA Y 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

Si corresponde, considerando que el personal del proveedor realizará el servicio dentro de las instalaciones del Banco, deberá presentar la póliza vigente del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), debidamente actualizada. Asimismo, todo el personal asignado deberá contar obligatoriamente con el Equipo de Protección Personal (EPP) adecuado, conforme a la naturaleza de las actividades a ejecutar y en cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo aplicables. Tanto la póliza SCTR como la acreditación del EPP correspondiente deberán ser presentadas al área usuaria al inicio de la prestación del servicio.

16. RECURSOS A SER PROVISTOS DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá presentar un listado detallado y exhaustivo de los equipos, materiales e insumos que serán utilizados durante la ejecución del servicio de mantenimiento correctivo. Dicho listado deberá incluir, sin limitarse a ello, herramientas específicas, repuestos, componentes, lubricantes y cualquier otro insumo necesario para garantizar el correcto funcionamiento, la continuidad operativa y la seguridad de los equipos intervenidos.

17. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El servicio se desarrollará en un plazo de diez (10) 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 PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará de manera presencial en el Jr. Antonio Elizalde N° 453 – Cercado de Lima, según corresponda.

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 (01) solo pago, conforme a la siguiente distribución:

1er Entregable	Pago (100) % del monto contractual	plazo de hasta 10 días hábiles de emitido la conformidad del entregable.
----------------	------------------------------------	--

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 Almacén, o quien haga sus veces, 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 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

Las penalidades establecidas se encuentran directamente vinculadas al incumplimiento de obligaciones contractuales relacionadas con la seguridad y correcta ejecución de las

actividades, las cuales inciden en la continuidad operativa institucional y en la seguridad del personal que interviene en la prestación.

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicarán las siguientes penalidades

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimientos
1	Trabajadores del contratista no cuentan con póliza SCTR vigente	10% de una UIT vigente	Informe de la Sección Almacén
2	Trabajadores del contratista no utilizan equipos de protección personal	10% de una UIT vigente	Informe de la Sección Almacén

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

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-mologacionaprobadas.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