

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

**1. AREA USUARIA:**

Sección Control Patrimonial de la Subgerencia de Servicios de la Gerencia de Administración y Logística.

**2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratar un servicio especializado de intermediación inmobiliaria que permita concretar el arrendamiento del piso 29 de la Sede Principal del Banco de la Nación, ubicado en la Av. Javier Prado Este N° 2499, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, exclusivamente a entidades o empresas del sector público.

**3. FINALIDAD DEL REQUERIMIENTO:**

Contar con un servicio especializado de intermediación inmobiliaria que permita gestionar, promocionar y concretar el arrendamiento del piso 29 de la Sede Principal del Banco de la Nación, optimizando el uso de los espacios disponibles y generando ingresos para la entidad, en el marco de una gestión eficiente del patrimonio institucional.

Para tal efecto, las acciones de promoción y colocación del inmueble deberán orientarse únicamente a entidades o empresas del sector público.

**4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:**

**Objetivo General:**

Contratar un servicio especializado que gestione de manera eficiente el proceso de intermediación inmobiliaria para el arrendamiento del piso 29 de la Sede Principal del Banco de la Nación.

**Objetivos Específicos:**

- Elaborar una estrategia de comercialización del inmueble.
- Promocionar el inmueble en los canales adecuados.
- Identificar y evaluar potenciales arrendatarios.
- Asesorar en la negociación de condiciones contractuales.
- Acompañar hasta la suscripción del contrato de arrendamiento.

**5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI:**

Actividad vinculada a la gestión, administración y optimización del patrimonio inmobiliario institucional, conforme al POI vigente de la Gerencia de Administración y Logística OEI 07.

**6. ANTECEDENTES:**

El piso 29 de la Sede Principal del Banco de la Nación se encuentran disponible para su aprovechamiento económico mediante arrendamiento, por lo que resulta necesario contratar un servicio especializado que permita su colocación en el mercado inmobiliario bajo condiciones competitivas.

En ese contexto, el arrendamiento del citado espacio será promovido únicamente respecto de entidades o empresas del sector público.

**7. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**

El alcance del servicio comprende la promoción, búsqueda y evaluación de potenciales arrendatarios pertenecientes al sector público, así como la gestión de

contacto con los interesados y el apoyo en la formalización del contrato, con la finalidad de concretar el arrendamiento del piso 29 de la sede principal del Banco de la Nación.

El proveedor deberá desplegar esfuerzos comerciales orientados a la colocación de inmueble.

La promoción y gestión comercial deberá efectuarse exclusivamente respecto de entidades o empresas del sector público.

**Descripción:**

El servicio comprende la intermediación inmobiliaria integral para el arrendamiento del piso 29, incluyendo actividades de análisis, promoción, captación de interesados, evaluación de propuestas y acompañamiento en la negociación contractual.

**Actividades:**

- Inspeccionar y evaluar las condiciones físicas y comerciales del inmueble.
- Diseñar e implementar estrategias de comercialización.
- Publicar y difundir el espacio a ser arrendado en canales de promoción y red de contactos.
- Coordinar visitas técnicas con potenciales arrendatarios.
- Verificar antecedentes comerciales básicos de los interesados.
- Asesorar al Banco en la negociación de condiciones económicas y contractuales.
- Acompañar el proceso hasta la firma del contrato.

**Procedimiento /Metodología:**

El proveedor deberá aplicar metodología de comercialización inmobiliaria basada en análisis comparativo de mercado, segmentación de potenciales entidades o empresas del sector público y gestión activa de cartera.

**Plan de Trabajo:**

Dentro de los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la contratación, el proveedor presentará un Plan de Trabajo que contenga: cronograma de actividades, estrategia comercial, canales de promoción, plazos estimados para la identificación y presentación de potenciales arrendatarios.

**Garantía:**

No corresponde.

**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.
- No tener impedimento para contratar con el estado, conforme a lo dispuesto en el artículo N° 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo N° 39 de su Reglamento.

- Deberá contar con inscripción vigente en el Registro de Agente Inmobiliario (RENAI).

### **HABILITACIÓN**

Agente inmobiliario inscrito en el Registro correspondiente del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Acreditación:

Copia simple de constancia vigente.

### **EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD**

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 50,000.00 (cincuenta mil y 00/100 soles) por servicios de intermediación inmobiliaria durante los últimos 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:

- Intermediación inmobiliaria para arrendamiento o venta de inmuebles.
- Corretaje inmobiliario en edificios empresariales o centros comerciales.
- Comercialización de inmuebles institucionales, corporativos o comerciales.

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 boucher 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**

- Agente Inmobiliario.

1) **Formación Académica:**

Técnico o Bachiller en Administración, Comunicaciones, Economía, Ingeniería o Derecho.

Acreditación: Con copia simple de constancia, diploma u título que acredite la formación académica requerida

2) **Certificación u otro requisito:**

**Registro o certificación como Agente Inmobiliario**, emitido por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento del Perú, de acuerdo con la normativa vigente para el ejercicio de la intermediación inmobiliaria en el Perú.

Acreditación: Con copia simple de constancia, certificado u otro documento.

**3) Capacitación:**

La capacitación deberá considerar un mínimo de 20 horas lectivas acumuladas, en cualquiera de los siguientes temas:

- Gestión e intermediación inmobiliaria.
- Comercialización y marketing inmobiliario.
- Valorización y tasación de bienes inmuebles.
- Negociación y cierre de contratos de arrendamiento.
- Normativa inmobiliaria vigente en el Perú, vinculada al registro de agentes inmobiliarios del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento del Perú.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos.

**4) Experiencia:**

Mínimo tres (03) años de experiencia en servicios de intermediación inmobiliaria, en el sector público y/o privado.

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**

El proveedor, para la elaboración de su cotización, podrá realizar una visita técnica a las instalaciones de la Banco de la Nación, específicamente al piso 29 de la Sede Principal del Banco de la Nación, ubicado en el distrito de San Borja.

La visita técnica tiene como finalidad que el proveedor pueda verificar in situ las condiciones del ambiente a arrendar, así como recopilar la información necesaria que le permita formular adecuadamente su propuesta de servicio de intermediación inmobiliaria.

Asimismo, la visita permitirá al proveedor conocer las características del espacio, su estado y condiciones generales, a fin de contar con información real que facilite la definición de la estrategia de promoción, comercialización y arrendamiento del ambiente.

La realización de la visita técnica permitirá al proveedor evaluar los aspectos necesarios para el desarrollo del servicio, siendo responsabilidad del mismo considerar toda la información relevante para la elaboración de su propuesta técnica y económica.

**12. ENTREGABLES:**

La prestación del servicio consta de los siguientes entregables:

Entregable	Plazo de presentación
<p><b>Entregable N° 01:</b> Plan de Trabajo</p>	<p>Se presentará a los (05) días calendario, contados 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.</p>

<p><b>Entregable N° 02:</b> Informe final que contenga relación de entidades o empresas del sector público interesadas, propuestas recibidas y resultados del proceso, incluyendo copia del contrato suscrito.</p>	<p>Se presentará a los (05) días calendario, contado a partir del día siguiente de la firma del contrato de arrendamiento.</p>
--	--

### 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](mailto: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 noventa (90) 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:**

El proveedor prestará el servicio de intermediación inmobiliaria fuera de las instalaciones del Banco de la Nación. No obstante, de manera excepcional, podrá acudir a las instalaciones únicamente para realizar visitas o mostrar el inmueble a potenciales clientes, previa coordinación con la entidad.

**19. FORMA DE PAGO:**

Un solo pago por cada arrendamiento, según sea el caso, el cual 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 (5) 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 en función de resultados, contra la efectiva suscripción del contrato de arrendamiento.

Para iniciar el trámite de pago de la contraprestación ejecutada 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 Control Patrimonial de la Subgerencia de Servicios de la Gerencia de Administración y Logística, 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:

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

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:**

No corresponde.

**24. GESTIÓN DE ARRENDAMIENTO REALIZADA DIRECTAMENTE POR LA ENTIDAD:**

El Banco de la Nación se encuentra facultado para gestionar, por cuenta propia, el arrendamiento del piso 29 de la Sede Principal del Banco de la Nación descrito en el presente TDR.

En caso el Banco de la Nación concrete directamente el arrendamiento, no corresponderá efectuar pago alguno al contratista por este concepto.

## **25. 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.

## **26. 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.

## **27. 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.

## **28. 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-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 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