

## ANEXO N° 2

### TERMINO DE REFERENCIA DE SERVICIO

1. **AREA USUARIA:** Sección Procedimiento de Selección

2. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Servicio de asistencia técnica en la gestión y orientación de contrataciones públicas bajo el marco de la Ley N°32069, orientado al desarrollo y seguimiento de las etapas previas de los procedimientos de selección mayores a 8 UIT y Compras Corporativas obligatorias.

3. **FINALIDAD DEL REQUERIMIENTO:**

Contar con en servicio que contribuya al fortalecimiento de la gestión de las contrataciones públicas de la Entidad, mediante la orientación, coordinación y seguimiento de las etapas previas de los procedimientos de selección de procesos mayores a 8UIT y Compras Corporativas obligatorias, a fin de asegurar la adecuada aplicación de la normativa, mejorar la calidad de los requerimientos, optimizando la eficiencia en la gestión contractual en el marco de la Ley N°32069.

4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:**

Brindar asistencia técnica en la gestión y orientación de las contrataciones publicas de la Entidad, enfocada en el desarrollo y seguimiento de las etapas previas de los procedimientos de selección mayores a 8UIT y las compras corporativas obligatorias, a fin de mejorar la eficiencia, oportunidad y calidad de los procedimientos de contratación.

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

La actividad alineada al objeto de la contratación en el POI es el siguiente:  
OPTIMIZAR LA EFICIENCIA FINANCIERA - 9 - Mejorar la ejecución de FBK.

6. **ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**

Descripción Servicio	
- Descripción	<p>El servicio consiste en brindar asistencia técnica en la gestión y orientación de las contrataciones públicas, comprendiendo el soporte en la coordinación, desarrollo y seguimiento de las etapas previas de los procedimientos de selección mayores a 8UIT, así como la gestión para la participación de la Entidad en las Compras Corporativas Obligatorias.</p> <p>En base al análisis de cada requerimiento, se requiere la orientación técnica a los usuarios en la formulación apropiada de sus necesidades, la articulación de información es necesaria en los actos preparatorios para la continuidad de los procedimientos de selección. El servicio debe incluir el seguimiento continuo a fin de dar cumplimiento a los plazos establecidos lo que contribuirá a la mejora en la calidad de los procedimientos y la eficiencia de los procesos.</p>
- Entregables	Informe mensual de las actividades realizadas
- Actividades	<ul style="list-style-type: none"><li>• Brindar asesoría técnica a los usuarios en la formulación y estructuración de sus necesidades.</li><li>• Coadyuvar en la coordinación y consolidación de la información necesaria para el desarrollo de los procedimientos de selección mayores a 8UIT</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Efectuar seguimiento sistemático del avance de las etapas previas de los procesos de contratación, verificando el cumplimiento de los plazos establecidos.</li> <li>• Revisión documentaria que sustente el inicio de los procedimientos de contratación.</li> <li>• Coordinar con las áreas involucradas a fin de asegurar la adecuada generación y consistencia de los requerimientos</li> <li>• Identificar riesgos y emitir observaciones o inconsistencias en los requerimientos previos a la etapa de aprobación de expediente.</li> <li>• Brindar soporte técnico en la participación de la Entidad en las Compras Corporativas Obligatorias, incluyendo las acciones de coordinación y seguimiento correspondiente.</li> <li>• Efectuar coordinaciones con los usuarios para la adecuación de su necesidad en la adhesión a las Compras Corporativas Obligatorias</li> </ul>
--	---

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.

Es preciso señalar que el contratista si constituye como SUJETO OBLIGADO para presentar declaraciones juradas de intereses de acuerdo con lo prescrito en la Ley N°31227 y su Reglamento

Asimismo, 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, señalamos que la presente contratación NO CALIFICA como consultoría.

#### 7. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No Corresponde.

#### 8. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

No Corresponde.

#### 9. 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.

#### EXPERIENCIA

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien 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: Servicio en gestión de contrataciones públicas, servicio de asistencia técnica, servicio de asistencia en procesos relacionados a la Ley de Contrataciones del Estado.

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

### Formación Académica:

- Mínimo Grado de Bachiller de la carrera de Administración o Contabilidad o Economía.

**Acreditación:** Con copia simple de constancia, diploma u título que acredite la formación académica requerida. La acreditación será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

### Certificación u otro requisito:

- Certificación OECE vigente: mínimo nivel Intermedio

**Acreditación:** Se acreditará con copia simple de la certificación

### Capacitación:

- Diploma de Administración y Gestión Pública, mínimo 180 horas lectivas
- Curso de Especialización en Actuaciones Preparatorias en el marco de la Ley General de Contrataciones Públicas N°32069, mínimo 90 horas.

### Acreditación:

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

### Experiencia:

**Experiencia general:** Mínimo 10 año(s) en el sector público y/o privado como analista o especialista o gestor en Contrataciones del Estado.

**Experiencia específica:** Mínimo 5 año(s) como analista o especialista o gestor en Contrataciones del Estado en la dependencia de Logística.

### 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.

## 10. VISITA TECNICA

NO corresponde

## 11. ENTREGABLE (S):

La prestación del servicio consta del/los siguiente(s) entregable(s):



Periodo de la prestación del Servicio	Entregable(s)
Será de (30) días calendario, computados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la contratación en el PLADICOP y/o vía correo electrónico.	Entregable N° 01 (Consta de Informe de actividades debidamente acreditadas)
Será de (60) días calendario, computados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la contratación en el PLADICOP y/o vía correo electrónico.	Entregable N° 02-(Consta de Informe de actividades debidamente acreditadas)
Será de (90) días calendario, computados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la contratación en el PLADICOP y/o vía correo electrónico.	Entregable N° 03- (Consta de Informe de actividades debidamente acreditadas)
Será de (120) días calendario, computados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la contratación en el PLADICOP y/o vía correo electrónico.	Entregable N° 04- (Consta de Informe de actividades debidamente acreditadas)
Será de (150) días calendario, computados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la contratación en el PLADICOP y/o vía correo electrónico.	Entregable N° 05- (Consta de Informe de actividades debidamente acreditadas)

## 12. 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.

### 13. 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

### 14. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO

No corresponde

### 15. RECURSOS A SER PROVISTOS DEL PROVEEDOR

No corresponde

### 16. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El servicio se desarrollará en un plazo (150) días calendarios, computados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la contratación en el PLADICOP y/o vía correo electrónico.

### 17. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará de manera virtual o presencial según sea requerido.

### 18. 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/), conforme a la siguiente distribución:

- 1er Entregable – 20%
- 2do Entregable – 20%
- 3er Entregable – 20%
- 4er Entregable – 20%
- 5to Entregable – 20%



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

#### 19. 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 el área usuaria, la Sección Procedimiento de selección, en un plazo máximo de (7) días calendarios, 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

#### 20. 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.

#### 21. 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.

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.

## 22. OTRAS PENALIDADES

No corresponde

## 23. 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 122 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. El BANCO puede resolver la contratación cuando la penalidad aplicada excede el 10% del monto contractual.
- c. 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.
- d. Paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- e. Por mutuo acuerdo entre el proveedor y el Banco de la Nación, previa solicitud el área usuaria.
- f. Por caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite al Banco de la Nación de manera definitiva continuar con la contratación.
- g. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.



## 24. 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.

## 25. 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



## 26. 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 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-homologacionaprobadas.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

.....  
**EDINSON AUGUSTO DÍAZ GALARZA**  
Jefe  
Sección Procedimientos de Selección

