



TERMINO DE REFERENCIA DE SERVICIO

1. AREA USUARIA:

Agencia 3 Huambos- Age 2 Cutervo, Subgerencia Macro Región II Trujillo

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de desmontaje, traslado y montaje del grupo electrógeno y tablero de transferencia automática de la agencia 3 Huambos

3. FINALIDAD DEL REQUERIMIENTO:

Efectuar el servicio de desmontaje, traslado y montaje del grupo electrógeno Tide Power y tablero de transferencia automática de la agencia 3 Huambos a su nueva ubicación en el local cedido por la Municipalidad de Huambos.

El presente requerimiento busca salvaguardar la seguridad e integridad de los bienes, trabajadores, clientes internos y externos de la agencia, por ende, la continuidad de negocio e imagen del Banco de la Nación.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

Trasladar el grupo electrógeno Tide Power de la agencia 3 Huambos para que esté en un ambiente mejor resguardado y más seguro, asegurando que la agencia cuente con respaldo de energía eléctrica de emergencia y garantizar su continuidad operativa.

5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI:

El presente proceso está vinculado al Objeto Estratégico Institucional OE15." Garantizar la estabilidad operativa"

6. ANTECEDENTES

Con correo electrónico la Administradora de la Agencia 3 Huambos solicita la reubicación del grupo electrógeno y adjunta el Acuerdo de Concejo N° 04-2025-CM/MDH de la Municipalidad de Huambos con vistas fotográficas cediendo el ambiente para el grupo electrógeno, Informe de inspección de condiciones necesarias para instalar el grupo electrógeno en el nuevo ambiente en la Municipalidad de Huambos realizado por personal Técnico de la Sección Servicios Generales.

7. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

A continuación, se detalla el alcance y los trabajos a realizar


7.1 Descripción

"Servicio de desmontaje, traslado y montaje del grupo electrógeno y tablero de transferencia automática de la agencia 3 Huambos".

CARACTERISTICAS DEL GRUPOELECTRÓGENO

| MARCA | MODELO | SERIE | MEDIDAS (mm) | PESO (Kg) | POTENCIA STANBY | PHASE |
|------------|----------|-------------|---------------|-----------|-----------------|-------|
| TIDE POWER | FC8SX-YD | TD210577013 | 1923x930x1070 | 595 | 8KW | 1 |

CARACTERISTICAS DEL TABLERO DE TRANSFERENCIA

| | | |
|--|---|---|
| <p>GERENCIA DE ADMINISTRACION Y LOGISTICA SUBGERENCIA DE SERVICIOS SECCION SERVICIOS GENERALES</p> | <p>SERVICIO DE DESMONTAJE, TRASLADO Y MONTAJE DEL GRUPO ELECTRÓGENO Y TABLERO DE TRANSFERENCIA AUTOMATICA DE LA AGENCIA 3 HUAMBOS</p> |  |
|--|---|---|

| MARCA | MODELO | SERIE | PHASE |
|----------|--------------|-------|-------|
| SPECTRUM | SPCTTA1PH050 | 22013 | 1 |

7.2 Actividades

DESINTALACION DESMONTAJE Y TRASLADO DEL GRUPO ELECTROGENO Y TABLERO DE TRANSFERENCIA

EN EL COLEGIO (Ubicación actual del G.E) CONTIGUO A LA MUNICIPALIDAD DE HUAMBOS

- Pruebas del grupo electrógeno para constatar que se encuentra en buenas condiciones técnicas de operatividad al igual que del tablero de transferencia automática y del módulo espejo de control y monitoreo DSE, ubicado en el ambiente interno de la Agencia.
- Desconexión de la batería de 12 VDC
- Desmontaje del ducto de expulsión del aire caliente y de la tubería de escape y componentes.
- Desconexión y desinstalación y de los cables de fuerza y de puesta a tierra, cables de automatización, de arranque remoto del grupo electrógeno, de cargador de batería, cable de señal que van hacia el tablero de transferencia automática y al módulo DSE espejo ubicados en la Agencia.
- Repliegue de los cables desconectados retirándolos y desmontaje de las tuberías Conduit, cajas de paso y accesorios.
- Desconexión y retiro de luminaria, interruptor, tomacorrientes, incluyendo tuberías y cajas de paso de protección del cableado.
- Desmontaje del grupo electrógeno de su loza anti vibratoria, que está ubicado en el colegio a espalda de la Municipalidad de Huambos y de la Agencia de la Agencia 3 Huambos. El retiro será con las debidas precauciones para evitar daños a la estructura del grupo electrógeno.
- Protección del grupo electrógeno y sus accesorios mecánicos, eléctricos y electrónicos ducto de salida de aire caliente, tubería de escape y componentes.

TRASLADO DEL GRUPO ELECTRÓGENO

- Se realizarán las maniobras para el traslado del grupo, sus componentes mecánicos y eléctricos, se utilizará medios adecuados como Camión Grúa u otro para retirar el grupo de las instalaciones del colegio y trasladarlo al exterior de la Municipalidad para luego ingresarlo al nuevo ambiente.
- El grupo deberá estar protegido para evitar daños como golpes u otros durante el traslado hasta su ubicación dentro del nuevo local.

EN LA AGENCIA 3 HUAMBOS DEL BANCO DE LA NACIÓN

- Des habilitación del encendido automático del grupo electrógeno en el tablero de transferencia automática sin afectar el desarrollo de las labores de la agencia.
- Repliegue de todos los cables desconectados desde la ubicación del grupo en el colegio hasta el interior de la Agencia.



- Habilitación e instalación de tuberías Conduit galvanizado EMT UL de 1 1/2" de protección del cableado en nuevo recorrido desde la Agencia hasta el nuevo ambiente del grupo electrógeno en la Municipalidad de Huambos.
- Para el pase de tuberías se deberá habilitar los respectivos pases de obra civil en muros sin afectar vigas colgantes y columnas, según la ruta señalada en el plano referencial.
- Se instalarán las cajas de paso EMT cuadrada de 5"x5" necesarias permitiéndose máximo dos curvas de tuberías entre cajas.

EN EL NUEVO AMBIENTE DEL GRUPO ELECTRÓGENO DE LA MUNICIPALIDAD

- Ingresar el grupo Tide Power al nuevo ambiente cedido por la Municipalidad, para ello se debe desmontar el encapsulado del grupo para que pueda ingresar por la puerta de metal. De ser necesario se retirará la puerta de metal y volverla a instalar luego de ingresar el grupo electrógeno.

MONTAJE E INSTALACION DEL GRUPO ELECTROGENO TIDE POWER Y TTA EN LA AGENCIA 3 HUAMBOS

- Montar el grupo electrógenos instalando 04 resistentes anti vibratorios para soportar 900 kg.
- Realizar el montaje de la tubería de escape acoplado mediante bridas con empaquetadura de asbesto de alta temperatura y con sus respectivos pernos de sujeción zincado.
- Acondicionamiento y montaje del ducto de expulsión del aire caliente desde el grupo hasta la fachada con una rejilla tipo persiana en la salida, el aire caliente será expulsado al exterior del local.
- El ducto será soportado por riel unistrut y espárragos con tuercas roscados cincados, suspendidos del techo.
- Para el pase de tubo de escape y ducto de saluda de aire caliente se realizarán las obras civiles que se requieran.
- Instalación de los circuitos de fuerza desde el tablero de transferencia automática con sus respectivos cables NH 6mm² cableado hasta el interruptor del grupo electrógeno
- Instalación de circuito de señales de automatización con cable UTP CAT 6 desde el TTA hasta el grupo electrógeno.
- Montaje e instalación del módulo espejo en el ambiente de la administración donde lo asigne la administración de la agencia
- Instalación de circuito de monitoreo remoto con cable UTP Cat 6 desde el grupo electrógeno hasta el módulo remoto en la oficina del administrador.
- Puesta en marcha el grupo electrógeno y TTA

INDEPENDIZACIÓN DE AMBIENTE DEL GRUPO DE OTROS AMBIENTES DE LA MUNICIPALIDAD

Para independizar el ambiente del grupo con acceso a la Municipalidad, se realizará lo siguiente:

- Retiro de la puerta de madera existente con su respectivo marco y chapa.
- Tapiado del vano con muro de material noble y tarrajado del muro levantado por ambos lados.



- Luego del secado del muro se aplicará base de temple fino sinolite y el acabado será con pintura Látex lavable (a base de resina de vinil acrílica), por ambos lados y del mismo color del resto del paño de pared.
- La puerta retirada con marco y chapa será devuelta a la Municipalidad de Huambos.
- Se tendrá en cuenta el **Anexo B PLANO REFERENCIAL PARA TRASLADO DE GRUPO ELECTRÓGENO**

TAREAS BÁSICAS TERMINADO DEL MONTAJE E INSTALACIÓN DEL GE y TTA

Realizar la verificación y ajustes de componentes mecánicos y eléctricos en el GE, con torque y herramientas adecuadas.

Inspección y ajuste en motor a fin de que no exista fuga de aceite, refrigerante y combustible. Limpieza y pulverizado a presión con desengrasante al motor.

Inspección y ajuste en radiador, mangueras y tuberías, a fin de que no exista fuga de refrigerante.

Verificación, revisión y ajuste de la faja de ventilador y bomba de agua.

Verificación de conexiones y funcionamiento.

Limpieza y pulverizado a presión de generador con solvente dieléctrico, realizando ajustes de torques en la conexión eléctricas.

Registro de parámetros de funcionamiento del panel de control de GE

LIMPIEZA DEL AMBIENTE DEL GRUPO ELECTROGENO

Limpieza general de la caseta o cuarto de GE. Limpieza de manchas, polvo y suciedad utilizando equipos adecuados para limpieza.

Retiro de desperdicios, materiales e insumos en desuso existentes en la caseta o cuarto de grupo electrógeno.

Retiro de insumos usados, inservibles y en desuso fuera de las instalaciones de la agencia para su reciclaje, debiendo detallarse en el informe técnico de los materiales retirados.

PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO Y TABLERO DE TRANSFERENCIA PRUEBAS AL TÉRMINO DEL SERVICIO

Pruebas de funcionamiento de los grupos electrógenos de las agencias en coordinación y presencia del administrador de la agencia; para verificar el correcto funcionamiento de estos.

Las pruebas de puesta en funcionamiento, se deberán realizar 3 pruebas en vacío por 5 minutos cada vez y 3 pruebas con carga con una frecuencia de 20 minutos durante no menos de 01 hora; para verificar el correcto funcionamiento del bien, Verificación de fuga de monóxido de carbono del sistema de escape del grupo electrógeno.

Elaborar un protocolo de pruebas firmado por un Ing. Mecánico y/o electromecánico del laboratorio donde ese realizo el servicio Colegiado según anexo A.

7.3 PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN

- Para el inicio del servicio, el contratista deberá coordinar y solicitar la autorización de ingreso correspondiente mediante una carta escrita a la Macro Región Trujillo al correo pprez@bn.com.pe, dentro de las 24 horas siguientes de recibida la comunicación del documento contractual, detallando la relación completa del personal asignado (nombres, apellidos y DNI).



- La subgerencia Macro Región II Trujillo coordinará las autorizaciones de ingreso con la administración de la agencia 3 Huambos.
- Los trabajos se realizarán de lunes a viernes de 08:30 a 17 :00 horas.
- El área usuaria verificará el estricto cumplimiento de las condiciones precisadas en los términos de referencia.

7.4 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- El Administrador de la Agencia 2 Cutervo, previa coordinación con la administración de la agencia 3 Huambos y con la Sub-Gerencia de Seguridad del Banco de la Nación de requerirlo, facilitara el ingreso del personal del contratista en los días y horarios concertados para el desmontaje, traslado y montaje del grupo electrógeno.
- La Administración de la Agencia 3 Huambos, verificará el estricto cumplimiento de las condiciones precisadas en los términos de referencia del servicio y que estos sean prestados con calidad y eficiencia.
- El Banco se reserva el derecho de solicitar al contratista el cambio del supervisor o personal técnico, cuando el administrador o personal asignado por el Banco observe que muestra indisciplina o incapacidad técnica para el desempeño de su trabajo, caso en el cual el contratista atenderá el requerimiento de inmediato
- El administrador o personal asignado por el Banco tiene facultad de paralizar los trabajos en caso de que el contratista incumpla con cualquiera de las cláusulas, prescripciones y puntos de estos términos de referencia. Esta paralización de labores no será tomada como causal, ni sustento para la solicitud de ampliación de plazo.

7.5 PLAN DE TRABAJO

Previo al inicio de los trabajos, el contratista remitirá vía correo electrónico a la Subgerencia Macro Región II Trujillo su plan de trabajo, detallando: procedimientos, labores, cantidad de personal asignado, herramientas a usar y etapas de actividades dentro del plazo de ejecución. Los trabajos solo podrán realizarse en el horario de atención de las agencias: lunes a viernes de 08:30 a 17:00 horas

El plan de trabajo deberá ser presentado al día siguiente de la notificación de la contratación en el PLADICOP y/o vía correo electrónico a: acutervo@bn.com.pe y pperez@bn.com.pe, para su evaluación y aprobación por la Subgerencia Macro Región II Trujillo en coordinación con la Sección Servicios Generales; el que será aprobado dentro de las 24 horas siguientes a la fecha de su presentación

7.6 GARANTIA

El proveedor garantizará el servicio realizado por un periodo no menor de uno (01) año contado a partir de la emisión del acta de conformidad del servicio. La garantía del servicio por desperfectos eléctricos, mecánicos, electromecánicos, donde se realizará el servicio, será mediante la emisión de la carta de garantía a favor del Banco por el servicio realizado.

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 indica, en base al objeto de



contratación y actividades a desarrollar, que 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, se indica que este servicio NO califica como una consultoría para 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.

7.7 RESULTADOS ESPERADOS

El contratista al culminar las labores, dentro del plazo de ejecución, deberá elaborar y entregar obligatoriamente de la agencia la siguiente documentación:

a) INFORME TÉCNICO

- El contratista deberá entregar el informe técnico del servicio realizado del desmontaje, traslado y montaje del grupo electrógeno.
Este informe técnico debe contener información respecto a los alcances del servicio. Asimismo, este informe debe incluir la siguiente documentación:
- Registros fotográficos del servicio contratado: del desmontaje, traslado y montaje del grupo electrógeno, del tablero de transferencia, del módulo de control y monitoreo remoto, del entubado, con detalles de la ejecución (antes, durante y después).
- Check list o lista de chequeo de GE y del tablero de transferencia ya interconectados. Protocolos de funcionamiento del grupo y TTA con registro de parámetros mecánicos y eléctricos. se adjunta formato obligatorio de reporte – ver Anexo A
Pruebas de control y monitoreo del grupo desde el módulo de control remoto ubicado en la agencia con registro de parámetros.

b) GUÍAS.

- A la administración de la agencia se debe dejar una copia de las guías de remisión
- Al culminar el servicio toda la documentación sindicada debe ser entregada mediante carta, a la Subgerencia Macro Región II Trujillo en documentos físicos
Todos estos documentos deben estar visados por el supervisor y el representante de la empresa.

8. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No Aplica

9. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

Para la ejecución de este servicio se deberá considerar las disposiciones y lineamientos establecidos en los siguientes reglamentos, códigos y normas:

- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.
- CNE Código Nacional de Electricidad-Utilización.
- NTP Norma Técnicas Peruana
- RNE Reglamento Nacional de Edificaciones.
- LCE Ley de Contrataciones con el estado y su Reglamento

IMPACTO AMBIENTAL

Durante el desarrollo del servicio el contratista guardará las medidas de seguridad a las normas vigentes, utilizando sólo materiales, equipos y recursos amigables con el



(biodegradable y no tóxico). Siendo el Banco de la Nación el único que tendrá la potestad de detener las labores en caso estas se incumplan, lo cual no será causal de ampliación de plazo de servicio.

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.

HABILITACION

No corresponde

EXPERIENCIA

El postor 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 la contratación, durante un periodo de quince (15) años anteriores a la fecha de presentación 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:

- Traslado Montaje e instalación de grupo electrógeno
- Instalación de grupo electrógeno
- Montaje e instalación de grupo electrógeno y tablero de transferencia
- Instalación de grupo electrógeno y tablero de transferencia
- Traslado e instalación de grupo electrógeno

La experiencia se acreditará 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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizada con privados, para acreditarla debe presentar en 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

El contratista se compromete a asignar el personal para la prestación, que deberá estar integrado por un supervisor y técnicos. Este personal deberá estar identificado con su DNI, fotocheck y debidamente uniformados. No se permitirá el ingreso si no se cuenta con este



requisito.

SUPERVISOR

El contratista se compromete a asignar a uno (01) supervisor exclusivo para la prestación.

1) Formación académica:

Profesional en Ingeniería: Electricista o Mecánico Electricista o Mecatrónico

Acreditación: Con copia simple del título que acredite la formación académica requerida.

2) Certificación u otro requisito:

Colegiatura Profesional y habilitación

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de la constancia de la colegiatura, y la habilitación se acreditará para el inicio del servicio con copia simple de la constancia de habilidad.

3) Capacitación

No aplica

4) Experiencia:

Experiencia General:

No Aplica

Experiencia Especifica:

Mínimo tres (3) años como Supervisor en: mantenimiento preventivo y/o correctivo de grupos electrógenos, o (i) reparación de motores de grupos electrógenos Diésel, o (ii) mantenimiento correctivo de grupos electrógenos Diesel 0 (iii) instalaciones eléctricas industriales o (iv) Programación y/o configuración de módulos de transferencia y de control de grupos electrógenos con software DSE, o (v) mantenimiento de tableros de transferencia automática, o (vi) montaje y puesta en servicio de grupos electrógenos

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.

TECNICOS

La empresa contratista determinará el número de técnicos necesarios para el cumplimiento del servicio dentro del plazo, que no será menor de dos (2), uno por especialidad.

MECÁNICO

1) FORMACIÓN ACADÉMICA

Profesional Técnico en la especialidad de: Mecánica Automotriz

Acreditación: Con copia simple del Título o Certificado de Calificación Profesional que



acredite la formación académica requerida.

2) Certificación u otro requisito:
No aplica

3) Capacitación:
No aplica

4) Experiencia:
Experiencia General:
No Aplica

Experiencia Especifica:

Mínimo dos (02) años en mantenimiento preventivo de grupos electrógenos, o (i) reparación de motores de grupos electrógenos Diésel, o (ii) mantenimiento correctivo de grupos electrógenos Diésel, o (iii) montaje e instalación de grupos electrógenos.

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.

ELECTRICISTA

1) Formación académica
Profesional Técnico en: Electricidad, Electricidad Industrial, o Electrotecnia

Acreditación: Con copia simple del Título o Certificado de Calificación Profesional que acredite la formación académica requerida

2) Certificación u otro requisito:
No aplica

3) Capacitación:
No aplica

4) Experiencia
Experiencia General:
No Aplica

Experiencia Especifica:

Mínimo dos (02) años en programación y configuración de módulos de transferencia y de control de grupos electrógenos, o (i) mantenimiento preventivo de grupos electrógenos, o (ii) mantenimiento de tableros de transferencia automática, o (iii) mantenimiento correctivo de grupos electrógenos, o (iv) montaje de grupos electrógenos.

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.

11. VISITA TECNICA

El proveedor para la elaboración de su cotización podrá efectuar una visita técnica a las instalaciones de las agencias, en donde se prestará el servicio de manera que pueda verificar y obtener información real (in situ) de las condiciones del servicio y/o consultoría que va prestar, con respecto a los requerimientos logísticos que debe cubrir.

Esta visita le permitirá establecer la cantidad y tipo de equipos materiales suministros que requiera y los costos que estos involucren

Para que se brinde las facilidades de ingreso a las instalaciones se deberá remitir una carta y/o correo email, indicando nombres, apellidos completos y N° de DNI de la(s) persona(s) que asistirá(n), a la administración de la Subgerencia Macro Región II Trujillo, pperez@bn.com.pe para la coordinación con la Agencia 3 Huambos.

El contratista deberá conocer en detalle las condiciones del lugar (ambiente, localización) donde se prestará el servicio, por lo tanto, no podrá solicitar reconocimiento de mayores precios por desconocimiento de estas.

12. ENTREGABLE (S): (De corresponder)

El proveedor dentro del plazo del servicio (**numeral 17. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO**) deberá enviar una carta dirigida a la subgerencia Macro región II Trujillo adjuntando en archivo físico la siguiente documentación:

- Informe técnico detallado de la ejecución del servicio, adjuntando vistas fotográficas del antes, durante y después firmado por el Supervisor y el representante de la empresa.
- Anexo A con registro de todos datos y parámetros de operación del grupo y TTA
- Certificado de operatividad del grupo electrógeno y tablero de transferencia.
- Guías de remisión del traslado del grupo electrógeno de la Agencia 3 Huambos, con firma y sello de recepción respectiva.
- Guía de remisión de insumos, materiales, repuestos y componentes suministrados y de los retirados y entregados al Administrador.

13. ÉTICA, ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

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 (de corresponder)

El personal de la empresa contratista debe contar con SCTR (Seguro Complementario del Trabajo de Riesgo).

- El representante de la empresa contratista debe remitir antes del inicio del servicio a la Subgerencia Macro Región II Trujillo al correo pperez@bn.com.pe, copia de la póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR (Pensión y Salud) del personal asignado a la prestación. Esta debe estar vigente hasta la conformidad de la prestación.
- El contratista debe cumplir con lo establecido en el reglamento de seguridad e higiene ocupacional, por lo tanto se responsabiliza por la ropa y equipos adecuados de su personal, así como la cobertura de los seguros por potenciales riesgos de accidentes (considérese de ser el caso también, la ley N° 26790 y su Reglamento D.S. N° 003-98.SA., en lo que respecta al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Prestaciones de Salud – Seguro Social de Salud [Es Salud] o una Entidad Promotora de Salud [EPS] Y Pensiones de Invalidez / Sepelio – Compañía de Seguros u Oficina de Normalización Provisional [ONP]), de los cuales exime al Banco de la Nación, asumiendo



el total de sus consecuencias en caso de ocurrencia de accidentes, con ocasión de la ejecución de la prestación.

- El Contratista es el único responsable de cumplir con la seguridad y salud de su personal, así como el único responsable de asumir los costos y gastos que requiera su personal en caso de accidentes.

La póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo SCTR, esta deberá estar vigente desde el inicio hasta la conformidad de la prestación. Asimismo, deberá ser presentado a la firma del documento de contratación. (cuando se requiera el SCTR en físico el proveedor presentarlo para su ingreso).

16. RECURSOS A SER PROVISTOS DEL PROVEEDOR

El contratista se compromete a cumplir con las obligaciones y/o responsabilidades pactadas en el presente documento.

- Prestar el servicio con toda autonomía profesional requerida, respondiendo el contratista por la calidad y continuidad del servicio, sin subordinación o vinculación laboral de ninguna naturaleza para con el Banco de la Nación.
- Realizar todos los trabajos y/o actividades que se encuentran señaladas en el presente documento, implicando esta obligación prestar el servicio siempre en función de la protección de los intereses del Banco.
- Incluir el suministro de aquellos materiales, insumos menores y/o trabajos que fueran necesarios para la correcta realización del requerimiento, aunque no estuviesen expresamente detallados en el presente documento.
- Suministrar a su personal herramientas, materiales, transporte y seguros.
- Suministrar a su personal uniforme y fotocheck de identificación. También equipos de seguridad personal tales como: calzado dieléctrico, cascos, guantes dieléctricos, lentes de protección, guantes de protección industrial, mascarillas y respiradores.
- El proveedor durante la realización de los trabajos, tomar todas las medidas de seguridad. al usar energía eléctrica, deberá hacerlo asumiendo por su cuenta los riesgos y peligros que ocasionen el empleo de tal energía, sin causar perjuicio en la continuidad del servicio de la Agencia; de ocurrir esta situación los perjuicios económicos serán asumidos por el contratista; asimismo, el Banco no se hará responsable por cualquier accidente de carácter leve o grave que pueda ocurrir al personal contratista, durante la ejecución de los trabajos.
- Garantizar que los equipos y herramientas a ser empleados por su personal se encuentren en perfectas condiciones de uso y seguridad.
- Garantizar, que su personal técnico a la culminación de los trabajos proceda al retiro de materiales excedentes y desechos fuera de las instalaciones del local. También, con la limpieza de manchas, polvo y suciedad ocasionados por materiales y equipos empleados en la ejecución del servicio, para lo cual deberán utilizar equipos adecuados para limpieza.
- Obligación de reemplazar equipos y componentes que resulten dañados por mala manipulación de estos durante el desarrollo del servicio. Igualmente, corregir el deficiente mantenimiento realizado.
- Del punto anterior, de presentarse observaciones en las instalaciones o en el funcionamiento del grupo electrógeno se levantará un acta suscrita por el Banco, obligándose al contratista a subsanarlas en un plazo no mayor de ocho (08) días, contados a partir de la suscripción de dicha acta. La no suscripción del acta por parte del contratista no invalida el instrumento, de acuerdo al artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



- Si pese al plazo otorgado el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar lo previsto en el numeral 168.4 del artículo 168° del RLCE, sin considerar los días de retraso en los que pudiera incurrir el Banco.
- El contratista asumirá los perjuicios económicos, costos y gastos respectivos por fallas que se presenten en el grupo electrógeno como consecuencia de una incorrecta manipulación o malas prácticas en el traslado y montaje.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El contratista se compromete a cumplir con las obligaciones y/o responsabilidades pactadas en el presente documento dando cumplimiento a lo siguiente:
 - EL contratista tiene la obligación de reemplazar los repuestos, equipos y/o corregir los trabajos que resulten defectuosos de fábrica, informando de las medidas tomadas para corregir tal defecto dentro de los 08 días de haber sido notificados, teniendo en cuenta que los perjuicios económicos serán asumidos por el proveedor.
- El postor en su propuesta debe incluir la descripción de, insumos y materiales a utilizarse en el servicio, debiendo especificar marcas, cantidades y características técnicas del grupo electrógeno.
- Los repuestos y componentes suministrados por el proveedor deben ser de originales acordes a la marca y características del grupo electrógeno, considerando la recomendación del fabricante.
- El ingreso de materiales y repuestos debe ser con las guías electrónicas correspondientes, las que serán verificadas por el administrador o responsable encargado de la Agencia, comparándola con lo presentado en su propuesta.

IMPORTANTE PARA LA PRESENTACION DE LA OFERTA

- El contratista en su propuesta debe incluir la descripción de insumos y materiales a utilizarse en el servicio, debiendo especificar marcas, cantidades y características técnicas. Este deberá ser detallado en un cuadro de acuerdo con la característica.

17. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio y/o consultoría se desarrollará en un plazo de seis (06) días calendarios, cuatro (04) días calendario para los trabajos de desmontaje, traslados y montaje, y de dos (02) días calendarios para la entrega de documentos señalados en el numeral 12. ENTREGABLES 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 Y/O CONSULTORÍA

El servicio se ejecutará:

- Colegio a espaldas de la Municipalidad de la municipalidad de Huambos (desinstalación y desmontaje).
- Jirón Miguel Grau s/n – Md Huambos (instalación y montaje)

19. FORMA DE PAGO:

El pago se realiza en un plazo 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 en pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles (S/) al momento de la entrega y aceptación de los entregables indicados en el TDR

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 Macro Región II Trujillo.
- Comprobante de pago.
- Copia simple de documento de contratación
- Acta de conformidad original.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Subgerencia Macro Región II Trujillo, ubicado en Jirón San Martín N° 405 - Trujillo, en el horario de 09:00 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 Administración de la Agencia 3 Huambos o quien haga sus veces en coordinación con la Sección Servicios Generales, 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 carta de aprobación.



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 contratista 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 formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto del entregable correspondiente}}{0.5 \times \text{plazo del entregable}}$$

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 (De corresponder)

No Corresponde

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 carta de aprobación, 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 remitir a la otra parte una carta 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 carta de aprobación 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 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. CLAUSULA 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 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

| | | |
|--|---|---|
| <p>GERENCIA DE ADMINISTRACION Y LOGISTICA SUBGERENCIA DE SERVICIOS SECCION SERVICIOS GENERALES</p> | <p>SERVICIO DE DESMONTAJE, TRASLADO Y MONTAJE DEL GRUPO ELECTRÓGENO Y TABLERO DE TRANSFERENCIA AUTOMATICA DE LA AGENCIA 3 HUAMBOS</p> |  |
|--|---|---|

ANEXO A



ANEXO A. FORMATO DE REPORTE TÉCNICO



REPORTE TÉCNICO

| | | | |
|-----------|--|-------|--|
| AGENCIA | | FECHA | |
| DIRECCIÓN | | | |
| EMPRESA | | RUC | |

| TABLERO DE TRANSFERENCIA AUTOMÁTICA | | | | | | |
|-------------------------------------|--|------------|--|------------|--|---------|
| MARCA | | MODELO | | SERIE | | MARGESI |
| CAPACIDAD | | VAC / AMP. | | FASES | | MODULO |
| CARGADOR | | CONTACTOR | | CONMUTADOR | | ATS |

| GRUPO ELECTRÓGENO | | | | | | |
|-------------------|--|------------|--|-------|--|---------|
| MARCA | | MODELO | | SERIE | | MARGESI |
| CAPACIDAD | | VAC / AMP. | | FASES | | MODULO |

| MOTOR DE GE | | | | | | |
|-------------|--|--------|--|-------|--|-----------|
| MARCA | | MODELO | | SERIE | | CAPACIDAD |

| GENERADOR DE GE | | | | | | |
|-----------------|--|------------|--|-------|--|-----------|
| MARCA | | MODELO | | SERIE | | CAPACIDAD |
| AVR | | VAC / AMP. | | FASES | | CONEXIÓN |

| PARAMETROS ELECTRICOS REGISTRADOS AL CULMINAR EL SERVICIO | | | | | | |
|---|--|-------------------------------|--|-----------------|-----------------|-----------------|
| HOROMETRO INICIAL | | HOROMETRO FINAL | | FRECUENCIA (Hz) | | |
| PRESION DE ACEITE (psi) | | TEMPERATURA DE OPERACIÓN (°C) | | | VOLTAJE BATERIA | |
| VOLTAJE FASE R | | VOLTAJE FASE S | | VOLTAJE FASE T | | VOLTAJE FASE N |
| AMPERAJE FASE R | | AMPERAJE FASE S | | AMPERAJE FASE T | | AMPERAJE FASE N |

| |
|-------------------------|
| ACTIVIDADES REALIZADAS: |
| |
| |
| |
| |
| |

| |
|--|
| RECOMENDACIONES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO: |
| |
| |
| |
| |
| |

| |
|---|
| REPIUESTOS CAMBIADOS Y ENTREGADOS AL USUARIO: |
| |
| |
| |
| |
| |

| PROFESIONAL Y TECNICO RESPONSABLE DE LA PRESTACION | CONFORMIDAD DEL USUARIO |
|--|--|
| | |
| Nombre y firma de Técnico PROVEEDOR | Firma y sello de usuario BANCO DE LA NACIÓN |

**ANEXO B
PLANO REFERENCIAL PARA TRASLADO DE GRUPO ELECTRÓGENO**

