

ANEXO N° 1

TOYOTA - 32-8FG30 - 308FGJ35-33139

N°	Descripción	Acción de Servicio	Tipo	Número de Parte	Intervalo del Servicio				
					100 Horas	200 Horas	600 Horas	1200 Horas	2400 Horas
1	Daños y/o fugas	Revisar/ reparar			v	v	v	v	v
2	Estado de los neumáticos y las ruedas. La presión del aire .	Revisar/ reparar			v	v	v	v	v
3	Cadena de elevación y fijación.	Revisar/ Ajustar			v	v	v	v	v
4	Carro y fijación de las horquillas	Revisar/ reparar			v	v	v	v	v
5	Tanque de combustible	Revisar/ Recambio			v	v	v	v	v
6	Nivel de aceite de motor	Revisar			v	v	v	v	v
7	Nivel de refrigerante	Revisar			v	v	v	v	v
8	Nivel de aceite hidráulico	Revisar			v	v	v	v	v
9	Nivel de aceite de transmisión	Revisar			v	v	v	v	v
10	Daños en la correa del ventilador	Revisar			v	v	v	v	v
11	Nivel del aceite de freno	Revisar			v	v	v	v	v
12	Cilindros de inclinación y rodillos del mástil	Revisar			v	v	v	v	v
13	Tuercas de rueda	Revisar/ Ajustar			v	v	v	v	v
14	Elemento del filtro de aire	Revisar/ Limpiar			v	v	v	v	v
15	Radiador y las aletas del radiador (el sistema de refrigeración)	Revisar/ Lavar			v	v	v	v	v
16	Filtro de gas	Cambiar	Element-Filter, Repair	23644-26600-72			1	1	1
17	Filtro de combustible	Cambiar	Catalizador de combustible	23300-UB010				1	1
18	Pines de eje direccional	Revisar/ Lubricar			v	v	v	v	v
19	Aceite de transmisión	Revisar			v	v	v		
20	Filtro de aceite de transmisión	Revisar			v	v	v		
21	Aceite del diferencial	Revisar			v	v	v	v	v
22	Respirador de aire	Lavar			v	v	v	v	v
23	Cadena de elevación	Lubricar			v	v	v	v	v
24	Rodillo del mástil	Lubricar			v	v	v	v	v
25	Pasador del cilindro de inclinación	Lubricar			v	v	v	v	v
26	Vástago del cilindro de elevación	Lubricar			v	v	v	v	v
27	Tubo del cilindro de elevación	Lubricar			v	v	v	v	v
28	Vástago del cilindro de inclinación	Lubricar			v	v	v	v	v
29	Tubo del cilindro de inclinación	Lubricar			v	v	v	v	v
30	Vástago del cilindro de dirección	Lubricar			v	v	v	v	v
31	Tubo del cilindro de dirección	Lubricar			v	v	v	v	v
32	Fijación de cilindros	Lubricar			v	v	v	v	v
33	Rodajes de ruedas del eje de dirección	Lubricar			v	v	v	v	v
34	Pivote de pedales	Lubricar			v	v	v	v	v
35	Filtro de combustible	Cambiar	Element-Filter, Repair	XCCK-02757			1	1	1
36	Filtro de aire Primario	Cambiar	Element	17743-23600-71					
37	Filtro de aire Secundario	Cambiar	Element	17744-23600-71			1	1	1
38	Aceite de transmisión	Cambiar	GALON ATF (DEXRON III)	HY54504	3			3	3
39	Filtro de aceite de transmisión	Cambiar	Filter-T/M	32670-12620-71	1			1	1
40	Batería	Revisar					v	v	v
41	Encendido del motor	Revisar					v	v	v
42	Bujías Plug-Spark	Cambiar	Bujías	XJDN-00275					4
43	Aceite de motor	Cambiar	GALON SAE 20W-50	SG20W50		1	1	1	1
44	Filtro de aceite de motor	Cambiar	Oil Filter	XJDN-00157		1	1	1	1
45	Aceite de freno	Cambiar	1/4 GALON DOT3	LOCAL				1	1
46	Faja del ventilador	Revisar/ Evaluar	Belt-Fan					v	v
47	Faja del alternador	Revisar/ Evaluar	Belt-Alternator					v	v
48	Aceite del diferencial	Cambiar	GALON SG80W90	SG80W90				2	2
49	Filtro de succión hidráulico	Lavar	Filtro de succión	67502-23320-71					1
50	Filtro de respiradero hidráulico	Cambiar	Filter-Air Breather	67502-F2180-71					1
51	Aceite hidráulico	Cambiar	Balde	HY55458					2
52	Refrigerante	Cambiar	GALON Refrigerante	CC2825					3
53	Manguera de la bomba hidráulica	Revisar/ Evaluar							v
54	Mangueras del cilindro de inclinación	Revisar/ Evaluar							v
55	Mangueras de cilindro de desplazamiento lateral	Revisar/ Cambiar							v
56	Manguera de freno	Revisar/ Cambiar							v
57	Mangueras de combustible	Revisar/ Evaluar						1	v
58	Mangueras de dirección	Revisar/ Evaluar							v
59	Kit de cilindros de dirección	Revisar/ Evaluar							v
60	Kit de cilindros de inclinación	Revisar/ Evaluar							v
61	Kit de cilindros de elevación	Revisar/ Evaluar							v
62	Consumibles	Aplicar	Varios		1	1	1	1	1

BANCO DE LA NACIÓN
Juan Carlos Carrasco Alarcon
Sección Almacén

BANCO DE LA NACIÓN
Cesar Alberto Principe Aspajo
Sección Almacén

BANCO DE LA NACIÓN
Juan Franco Torres Gallego Encarnación
Sección Almacén

BANCO DE LA NACIÓN
Vicente Dante Malásquez Gil Subgerente

ANEXO N° 2

CROWN - ET4000 - 5A153058

N°	Descripción	Acción de Servicio	Tipo	Número de Parte	Intervalo del Servicio			
					250 Horas	500 Horas	1000 Horas	2000 Horas
1	Desgaste en Contactor (EDS)	Revisar			✓	✓	✓	✓
2	Todos los interruptores, cables y conexiones	Limpiar			✓	✓	✓	✓
3	Corrosión y daños en el aislamiento de cables, interruptores y conexiones.	Revisar			✓	✓	✓	✓
4	Funcionamiento de controles	Revisar			✓	✓	✓	✓
5	Comprobar el estado del motor y escobillas del Motor de la bomba (M2)	Revisar			✓	✓	✓	✓
6	Registro de errores de los módulos de control (Access 2&3, access 5).	Revisar			✓	✓	✓	✓
7	Freno de estacionamiento (BRK).	Revisar			✓	✓	✓	✓
8	Conectores, cables y contactos de batería	Revisar			✓	✓	✓	✓
9	compartimiento de la batería para el ácido derramado.	Revisar			✓	✓	✓	✓
10	Revisar Prueba de pantallas y alarmas	Revisar			✓	✓	✓	✓
11	Operación del claxon (HN)	Revisar			✓	✓	✓	✓
12	Interruptor de desconexión de emergencia (EDS).	Revisar			✓	✓	✓	✓
13	Interruptor de marcha atrás (SAS)	Revisar			✓	✓	✓	✓
14	Interruptor de freno (BRS)	Revisar			✓	✓	✓	✓
15	Sujeciones laterales y la lógica de la plataforma	Revisar			✓	✓	✓	✓
16	Fugas en el cilindro de elevación	Revisar			✓	✓	✓	✓
17	Nivel de aceite hidráulico	Revisar			✓	✓	✓	✓
18	Aceite Hidraulico (Gln)	Cambiar	AW46	363527-101				3
19	Filtro de Aceite Hidraulico (Retorno)	Cambiar	Filter	834802				1
20	Filtro de Aceite Hidraulico (Succión)	Cambiar	Filter	831562				1
21	Grietas y desgaste en estabilizadores	Revisar			✓	✓	✓	✓
22	Cadena de elevación; soportes y pernos de cadenas	Revisar			✓	✓	✓	✓
23	Cadena de elevación	Lubricar			✓	✓	✓	✓
24	Cadena de elevación (Central)	Revisar/Cambiar						✓
25	Cadena de elevación (Lateral)	Revisar/Cambiar						✓
26	Soprtes de cadena y accesorios	Revisar/Cambiar						✓
27	Eje de Cadena (Laterales)	Revisar/Cambiar						✓
28	Eje de Cadena (Central)	Revisar/Cambiar						✓
29	Pernos de anclaje de cadena de elevación (Tensionador de Cadena Lateral)	Revisar/Cambiar						✓
30	Pernos de anclaje de cadena de elevación (Tensionador de Cadena Central)	Revisar/Cambiar						✓
31	Guía de poleas	Revisar			✓	✓	✓	✓
32	Pistas del mástil	Limpiar/Lubricar			✓	✓	✓	✓
33	Desgaste de Rodillos del mástil	Revisar			✓	✓	✓	✓
34	Carro de horquillas	Revisar			✓	✓	✓	✓
35	Cables del mástil	Revisar			✓	✓	✓	✓
36	Apriete los pernos de sujeción del mástil (340-380 Nm)	Torquar			✓	✓	✓	✓
37	Rodamientos y desgaste de ruedas de carga y orientación	Revisar			✓	✓	✓	✓
38	Torque de rueda de tracción	Ajustar			✓	✓	✓	✓
39	Aceite de la unidad de transmisión (Gln)	Cambiar	Botella 1/4 Gln 80w90	363506-001	✓	✓	1	1
40	Timón plegable	Revisar			✓	✓	✓	✓
41	Dirección eléctrica	Revisar			✓	✓	✓	✓
42	Desgaste del piñón del motor de dirección	Revisar			✓	✓	✓	✓
43	Piñón del motor de dirección	Engrase			✓	✓	✓	✓
44	Protector de carga	Revisar			✓	✓	✓	✓
45	Sujetador de batería	Revisar			✓	✓	✓	✓
46	Funcionamiento del sensor de bloqueo de la batería (ELS).	Revisar			✓	✓	✓	✓
47	Limpieza y lubricación general	Limpiar	Varios		1	1	1	1
48	Agua destilada para batería.	Rellenar	Agua Destilada		1	1	1	1



ANEXO N° 3

LINDE - R14G-01 - P21120Y02563

N°	Descripción	Acción de Servicio	Intervalo del Servicio	
			Cada 500 hasta 1000 horas o anual	Cada 3000 horas o dos años
1	Eje de traviesa giratoria	Limpiar	✓	
2	Eje de dirección-combi	Limpiar	✓	
3	Eje de dirección-combi	Revisar/Engrasar	✓	
4	Nivel de aceite de la instalación hidráulica	Revisar	✓	
5	Motor de tracción derecho e izquierdo, y el motor de la bomba hidráulica de la hidráulica de trabajo y dirección	Limpiar	✓	
6	Fuelle del joystick	Revisar	✓	
7	Aparato de mando	Revisar	✓	
8	Ventiladores de los motores de tracción y del motor de la bomba	Limpiar	✓	
9	Mando digital	Limpiar	✓	
10	Cojinetes del mástil y de los cilindros de inclinación	Revisar/Engrasar	✓	
11	Fijación del desplazador lateral	Revisar/Limpiar/Egrasar	✓	
12	Sistema eléctrico, de los cables y conexiones	Revisar/Fijación	✓	
13	Comprobar el sistema de frenos	Revisar	✓	
14	Comprobar los forros de freno	Revisar	✓	
15	Comprobar la hermeticidad de la hidráulica de trabajo y de dirección	Revisar	✓	
16	Comprobar la fijación del contrapeso, electromotores, chasis, reductores, cabina de protección y eje de dirección detraviesa giratoria o combi	Revisar	✓	
17	Cojinetes de la cabina de protección del conductor.	Engrasar	✓	
18	Otras posiciones de los cojinetes y articulaciones	Revisar/Lubricar	✓	
19	Funcionamiento y asiento del mástil de elevación, cadenas del mástil y topes finales	Revisar	✓	
20	Cadenas del mástil y rociar con spray las cadenas	Ajustar	✓	
21	Pretensión de las tuberías dobles en el montaje de equipos adicionales	Revisar	✓	
22	Pedales de marcha, barras para el accionamiento de la marcha y cerrojo de la cabina de protección del conductor	Revisar/Aceitar	✓	
23	Tornillos de fijación del mástil	Apretar	✓	
24	Horquilla y seguros	Revisar	✓	
25	Contactores	Revisar	✓	
26	Aceite de los reductores (una sola vez después las primeras 1000 horas, entonces cada 3000 horas)	Cambiar	✓	
27	Escobillas de carbón	Revisar	✓	
28	Comprobar el estado de la cinta antiestática		✓	
29	Instalación hidráulica: Cambiar el filtro respirador, el filtro de presión y el filtro de aspiración		✓	
30	Reductores: Comprobar la hermeticidad		✓	
31	Cambiar el aceite hidráulico (Aceite hidráulico biodegradable Arat Forbex SE 46 cada 6000 horas)			✓
32	Cambiar el líquido de freno			✓
33	Cambiar el aceite de los reductores			✓



TERMINO DE REFERENCIA DE SERVICIO EN GENERAL

1. **AREA USUARIA:** Sección Almacén

2. **OBJETO DE LA CONTRATACION:**

Mantenimiento preventivo de montacarga y apiladores

3. **FINALIDAD DEL REQUERIMIENTO**

La finalidad del mantenimiento de los montacargas y apiladores es asegurar su funcionamiento seguro, eficiente y prolongar su vida útil. Un mantenimiento adecuado ayuda a evitar fallos mecánicos o problemas operativos, lo que puede resultar en paradas no planificadas, accidentes o costos de reparación elevados.

4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

El objetivo del mantenimiento la contratación de servicios de mantenimiento tiene como objetivo maximizar la disponibilidad y el rendimiento de los montacargas y apiladores, garantizando la seguridad y optimización de recursos dentro de la operación.

5. **ANTECEDENTES**

El 6 de marzo de 2023, se emitió la Carta de Aprobación de Servicio N° 085063-2023 a la empresa E & E MONTACARGAS S.A.C. para el mantenimiento preventivo de la carretilla retráctil, marca LINDE. Posteriormente, el 6 de marzo de 2024, se emitieron las Cartas de Aprobación de Servicio N° 087463-2024 y N° 087464-2024 a la empresa TRITON TRADING S.A., para el mantenimiento preventivo del montacargas, marca TOYOTA, y del apilador eléctrico, marca CROWN, respectivamente.

Dado que estos servicios han vencido en 2024, es necesario continuar con el mantenimiento de los equipos. Por lo tanto, se recomienda gestionar la contratación de un nuevo servicio que asegure la operatividad de los equipos y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

6. **ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**

• **Descripción**

El mantenimiento preventivo de los 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	CARRETILLA RETRÁCTIL	LINDE	R14G-01	P21120Y02563	387.1

• **Actividades**

1. El servicio se desarrollará según las siguientes actividades:

Ítem	Activo	Marca	Mant.	Descripción
1	MONTACARGAS	TOYOTA	1ER	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 1500 HORAS
			2DO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 1750 HORAS
2	APILADOR ELECTRICO	CROWN	1ER	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 500 HORAS
			2DO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 1000 HORAS



3	CARRETILLA RETRÁCTIL	LINDE	1ER	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 500 HORAS
			2DO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 1000 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)

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

7. 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.
- No tener impedimento para contratar con el estado, conforme a lo dispuesto el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

EXPERIENCIA

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 40,000 (cuarenta mil quinientos 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de contratación, durante los ocho (8) 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

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[1], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

8. VISITA TECNICA

El proveedor para la elaboración de su cotización podrá efectuar una visita técnica a las instalaciones de la Sección Almacén, en donde se prestará el servicio de manera que pueda verificar y obtener información real (in situ) de las condiciones del servicio 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.

10. ENTREGABLE (S):

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

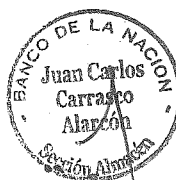
Periodo de la prestación del Servicio	Entregable(s)
El plazo será de cuatro (4) días calendario, contados a partir del día hábil siguiente a la notificación de la Carta de Aprobación del Servicio, enviada por correo electrónico	Mantenimiento preventivo N° 01 (Debe elaborarse un informe detallado que incluya un resumen completo de las actividades realizadas en cada uno de los equipos durante el servicio de mantenimiento. Este informe debe ofrecer una descripción precisa de las acciones ejecutadas, tales como inspecciones, reparaciones, reemplazo de piezas, ajustes y cualquier otra intervención técnica realizada en los montacargas y apiladores de la sección de almacén)
El plazo será de ciento setenta y nueve (179) días calendario, contados a partir del primer día hábil siguiente a la fecha en que se haya realizado el último servicio.	Mantenimiento preventivo N° 02 (Debe elaborarse un informe detallado que incluya un resumen completo de las actividades realizadas en cada uno de los equipos durante el servicio de mantenimiento. Este informe debe ofrecer una descripción precisa de las acciones ejecutadas, tales como inspecciones, reparaciones, reemplazo de piezas, ajustes y cualquier otra intervención técnica realizada en los montacargas y apiladores de la sección de almacén. Además, el informe debe incluir recomendaciones para el mantenimiento futuro, así como acciones preventivas sugeridas para garantizar el rendimiento óptimo de los equipos)



11. ÉTICA Y ANTICORRUPCIÓN:

El CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el servicio.

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.



Además, declara no tener, ni conocer actualmente ningún conflicto de interés para las prestaciones a contratar. 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 durante la ejecución.

También se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.

Por otra parte, se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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> El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar a la resolución de la carta de aprobación, sin perjuicio de las demás acciones legales que correspondan”

12. 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.

13. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO

El personal del proveedor realizará el servicio dentro de las instalaciones del Banco, por lo que deberá presentar la póliza SCTR actualizada; asimismo, el personal deberá tener el Equipo de Protección Personal o EPP.

14. RECURSOS A SER PROVISTOS DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá entregar un listado detallado y exhaustivo de los equipos, materiales e insumos que se emplearán durante el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los montacargas y apiladores ubicados en la sección de almacén. Este listado deberá incluir, pero no limitarse a, las herramientas específicas, repuestos, componentes, lubricantes, y cualquier otro insumo necesario para garantizar el correcto funcionamiento y la seguridad de los equipos durante el proceso de mantenimiento. Además, el proveedor deberá asegurar que todos los materiales sean de la calidad adecuada y cumplir con las normativas y estándares técnicos aplicables.

15. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El plazo de ejecución del presente servicio será por un periodo de ciento ochenta y tres (183) días calendarios, o hasta completar con la cantidad de mantenimientos contratados. El plazo de ejecución comenzará a contabilizarse a partir del día siguiente hábil de la notificación de la carta de aprobación de servicio, vía correo electrónico.

16. 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.

17. FORMA DE PAGO:

El Banco de la Nación realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Soles y en dos pagos, conforme a la siguiente distribución:



- 1er mantenimiento: en un plazo máximo de cinco (04) días calendario el cual registrará a partir del día siguiente de la entrega o notificación de carta de aprobación del servicio,
- 2do mantenimiento: a los 179 días calendarios a partir del día siguiente de ejecutado el primer servicio.

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 de Carta de aprobación.
- 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 09:00am a 16:00 horas.

18. RESPONSABLE DE DAR CONFORMIDAD A LA PRESTACIÓN:

La conformidad será otorgada por la responsable de Sección Almacén, en un plazo máximo de siete (07) días calendario de **presentado el entregable**.

19. CONFIDENCIALIDAD:

La información a la que se tenga acceso o se produzca como parte de los servicios prestados, pertenece al Banco de la Nación. Por tal razón, se debe mantener confidencialidad absoluta respecto de la información que se conozca con ocasión de la prestación del servicio, de manera que ésta será utilizada únicamente para los fines indicados, quedando prohibido cualquier tipo de reproducción, publicación, difusión, disertación o divulgación pública o con terceros, por cualquier medio verbal y/o escrito.



20. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la Carta de Aprobación, se aplicará al proveedor una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual o, de ser el caso, del ítem, tramo, etapa o lote que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazo menor o igual a sesenta (60) días: F = 0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25



21. 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 por el Banco de la Nación.



22. COMBINACIÓN CONTABLE

- Cuenta Contable : 4513.01.02.09.04
- Centro de Costo : 2627
- Área Presupuesto : 5500
- Tipo de gasto : 999500000000



23. RESOLUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Se puede resolver la carta de aprobación, en los siguientes casos:

- a. Por incumplimiento de alguna de LAS PARTES de las obligaciones asumidas en las especificaciones técnicas, para lo cual la parte perjudicada con el incumplimiento deberá remitir a la otra parte una carta comunicando la causal invocada. La resolución opera de pleno derecho luego de transcurridos cinco (05) días calendario de recibida dicha comunicación.
- b. Sin perjuicio de ello, la carta de aprobación también podrá quedar resuelto por el Banco, para lo cual se comunicará al contratista por escrito, quedando resuelto de pleno derecho.
- c. Así también, el contratista podrá resolver la carta de aprobación, para lo cual deberá comunicar por escrito tal decisión al Banco con una anticipación de quince (15) días calendario, vencido dicho plazo la contratación queda resuelta de pleno derecho, previa conformidad del área usuaria.
- d. Son causales de resolución de la carta de aprobación el incumplimiento del requerimiento de presentar la Declaración Jurada de Intereses conforme el numeral 11.5 del artículo 11 del Reglamento del Decreto de Urgencia 020-2019 o la presentación de la Declaración Jurada de Interés con información inexacta o falsa, solo en el caso que el servicio sea prestado por persona natural con obligación de presentar declaración jurada de intereses de acuerdo a lo señalado por el área usuaria.
- e. El BANCO puede resolver la carta de aprobación cuando la penalidad aplicada excede el 10% del monto contractual.
- f. 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.
- g. Paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- h. Por mutuo acuerdo entre el proveedor y el Banco de la Nación.
- i. Por caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite al Banco de la Nación de manera definitiva continuar con la Carta de aprobación.



24. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Solo para la contratación de locación de servicios o servicios específicos prestados por personas naturales:

LAS PARTES acuerdan que cualquier duda, litigio, controversia, desavenencia, reclamación o interpretación resultante, relacionada o derivada de la carta de aprobación o que guarde relación con el mismo, o en torno a la validez, interpretación, nulidad, eficacia, terminación o ejecución del presente, será resuelta en trato directo. Para este efecto, LAS PARTES se comprometen desde ya a realizar sus mayores esfuerzos sobre la base de las reglas de la buena fe y atendiendo a la común intención de solucionar tal eventual situación.

En caso de que la duda o controversia no sea eliminada por LAS PARTES en diez (10) días calendario de iniciado el trato directo, LAS PARTES se someten en forma expresa e irrevocable a la jurisdicción de los jueces y tribunales del Distrito Judicial de Lima.



25. OTROS CARACTERISTICAS QUE SEAN RELEVANTES PARA LA CONTRATACIÓN

Nota:

- I. 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 de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Asimismo, el presente requerimiento NO SE ENCUENTRA PROGRAMADO en el PAC por tratarse de una necesidad imprevista o crítica.
- II. En todo lo no previsto expresamente en el presente termino de referencia, resulta aplicable la circular BN-CIR-5500-088-05 Rev. - CONTRATACIONES MEDIANTE EL FONDO FIJO Y MENORES O IGUALES A 08 UIT



