

TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIO

SERVICIO PROFESIONAL EN TEMAS DISCIPLINARIOS Y CONSULTAS EN MATERIA LABORAL QUE PUEDAN DERIVAR DE LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS Y CULTURA

1. ÁREA USUARIA

Gerencia de Recursos Humanos y Cultura

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Servicio profesional en temas disciplinarios y consultas en materia laboral que puedan derivar de la Gerencia de Recursos Humanos y Cultura. Se requiere la contratación de un estudio jurídico que designe a 01 abogado que cuente con experiencia en temas disciplinarios y en materia laboral.

3. FINALIDAD DEL REQUERIMIENTO

El presente servicio tiene por finalidad mantener una adecuada asesoría legal laboral y minimizar los riesgos en relación con las decisiones que adopte la Gerencia de Recursos Humanos y Cultura en defensa de los intereses del Banco de la Nación.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Mantener una adecuada asesoría legal laboral contribuyendo a la confianza en la toma de decisiones que adopte la Gerencia de Recursos Humanos y Cultura.

5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI:

El objeto de la contratación se encuentra alineado con los objetivos estratégicos institucionales en particular con el Objetivo Estratégico de "Mejorar el clima laboral" y el de "Mejorar los procesos relacionados a la gestión de recursos humanos".

6. CATALOGO UNICO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS - CUBSO:

9315150700226966 SERVICIO DE GESTION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS

7. ANTECEDENTES: (De corresponder)

No corresponde

8. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Descripción:

El presente servicio tiene por objeto brindar asesoría legal en temas disciplinarios y temas de derecho laboral individual.

El servicio por brindarse requiere del conocimiento de los aspectos legales comprendidos en la rama del derecho laboral individual, así como la jurisprudencia y/u opiniones emitidas por el Poder Judicial, entre otras entidades, las cuales se orientan a mitigar los riesgos en la toma de decisiones de la Gerencia de Recursos Humanos y Cultura.



Actividades:

El proveedor deberá realizar las siguientes actividades:

Emitir informes, asesorías o recomendaciones escritas, vía telefónica o vía correo electrónico, sobre riesgos laborales en temas disciplinarios y en temas de derecho laboral individual, absolviendo específicamente las consultas efectuadas por la Gerencia de Recursos Humanos y Cultura, las cuales pueden ser comunicados al proveedor mediante correo electrónico o cualquier otro mecanismo que acredite la recepción del requerimiento del informe o consulta.

El proveedor deberá atender lo requerido en un plazo no mayor de 03 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación del requerimiento, pudiendo solicitar una ampliación (por cualquier medio), de acuerdo a la dificultad de la consulta o informe requerido.

Procedimiento /Metodología: (De corresponder)

No corresponde

Plan de Trabajo: (De corresponder)

No corresponde

Garantía del Servicio: (De corresponder)

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 deberá indicar, en base al objeto de contratación y actividades a desarrollar, (DEFINIR SI o NO) si el contratista se constituye o 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, el área usuaria deberá calificar si la contratación obedece a un servicio de consultoría cuando solicite los siguientes servicios:

- Servicios de consultoría
- Asesoría
- Estudios técnicos
- Supervisiones
- Proyectos
- Investigaciones
- Auditorías
- Diseños
- Inspecciones y similares.

Para que el área usuaria califique el servicio solicitado en relación a los supuestos señalados anteriormente, es necesario que verifique previamente el cumplimiento concurrente de estas condiciones:

- Que el objeto, actividades, y/u obligaciones a realizar en el servicio contratado revista cierta especialización o complejidad.



- Que tales características del servicio hayan conllevado a que se establezca un perfil profesional altamente calificado.

Si el servicio se encuentra calificado se procederá a registrar la contratación en el Sistema de Registro para el Control de Contratos de Consultoría del Estado – SIRICC de la Contraloría General de la República.

Teniendo conocimiento de lo anteriormente mencionado, se deberá definir si la contratación **NO CALIFICA** como un servicio de consultoría.

9. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL.

Se podrán considerar como prestaciones accesorias al mantenimiento y operación, por lo que se deberá precisar el tipo, procedimiento, lugar, forma de pago, tipo de certificación que se otorgará, según la prestación solicitada.

10. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (de corresponder)

No corresponde

11. 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 N° 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo N° 39 de su Reglamento.

HABILITACIÓN (De corresponder)

No corresponde

EXPERIENCIA

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Ochenta mil con 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.

La experiencia del profesional que designe el estudio jurídico 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.

Personal Especializado del proveedor

Abogado titulado

- Con experiencia profesional en la especialidad de derecho laboral individual, no menor de 10 años.
- Conocimiento en gestión de recursos humanos o gestión humana.
- Asesoramiento en temas disciplinarios en los últimos 03 años.
- Demostrable con copia de certificados y/o constancias de estudio.



12. ENTREGABLES

El proveedor del servicio deberá presentar vía correo electrónico o en físico los informes o absoluciones de las consultas requeridas por la Gerencia de Recursos Humanos y Cultura, asimismo, la absolución podría darse vía telefónica de acuerdo a la naturaleza de la consulta formulada, debiendo además presentar un informe detallando las actividades realizadas dentro del periodo de contratación, que evidencie el cumplimiento del servicio.

13. VISITA TECNICA (De corresponder)

No corresponde

14. ENTREGABLE (S): (De corresponder)

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

Periodo de la prestación del Servicio	Entregable(s)
Será de (30) días calendario, contados a partir de (inicio del servicio)	Entregable N° 01 (Consta de Informe de actividades debidamente acreditadas)
Será de (60) días calendario, contados a partir de (inicio del servicio)	Entregable N° 02-(Consta de Informe de actividades debidamente acreditadas)
Será de (90) días calendario, contados a partir de (inicio del servicio)	Entregable N° 03- (Consta de Informe de actividades debidamente acreditadas)
Será de (120) días calendario, contados a partir de (inicio del servicio)	Entregable N° 04-(Consta de Informe de actividades debidamente acreditadas)
Será de (150) días calendario, contados a partir de (inicio del servicio)	Entregable N° 05- (Consta de Informe de actividades debidamente acreditadas)

15. 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.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (De corresponder)

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.

17. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (de corresponder)

Para los requerimientos que se traten de intermediación laboral, tercerización o por la naturaleza de la prestación el personal del proveedor realice labores dentro de las instalaciones de la institución.

18. RECURSOS A SER PROVISTOS DEL PROVEEDOR (de corresponder)

De ser el caso, señalar el listado de bienes y servicios que el proveedor deberá brindar para llevar a cabo el servicio. Por ejemplo: Equipos, instalaciones, infraestructura física, suministro de mobiliario, hardware, sistemas informáticos, sistemas de telecomunicación, software e instalación de red, materiales e insumos, etc., señalando en que cantidad, así como sus características técnicas y condiciones.

19. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA:

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

El plazo de ejecución culminará cuando se alcance el plazo antes señalado o se agote la cantidad de cincuenta (50) horas de consultas en temas disciplinarios y en materia laboral individual.

En caso se cumpla el plazo de ciento cincuenta (150) días calendarios y no se haya cumplido con las cincuenta (50) horas de consultas en temas disciplinarios y en materia laboral individual, sólo se pagará al proveedor las horas de asesorías efectivamente brindadas.

20. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

La prestación del servicio y/o consultoría se realizará en las instalaciones del proveedor y las reuniones podrán ser realizadas en la sede del Banco sito Av. Javier Prado Este N° 2499 – San Borja y/o plataformas virtuales.



FORMA DE PAGO:

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

El Banco de la Nación realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Soles (s/) y en (5) **pagos**, conforme a la siguiente distribución:

- 1er Entregable – Pago (20) % del monto contractual, plazo (30) días calendario.
- 2do Entregable - Pago (20) % del monto contractual, plazo (60) días calendario
- 3er Entregable - Pago (20) % del monto contractual, plazo (90) días calendario.
- 4to Entregable – Pago (20) % del monto contractual, plazo (120) días calendario.
- 5to Entregable - Pago (20) % del monto contractual, plazo (150) días calendario.

Previa liquidación del proveedor de las horas de las absoluciones de las consultas en temas disciplinarios y en materia laboral individual.

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

21. 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 unidad orgánica responsable - Gerencia de Recursos Humanos y Cultura o quien haga sus veces, en un plazo máximo de (7) días calendario o desde el día siguiente de recibido el entregable o máximo veinte (20) días en caso se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías.

22. 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.

23. PENALIDAD

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

Las penalidades serán aplicadas según lo señalado en el artículo 229 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato menor, se aplica al proveedor una penalidad por cada día de atraso que le sea imputable.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del contrato o, de ser el caso del entregable correspondiente

En todos los casos, la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para Bienes y Servicios F= 0.40

Una vez que se llega al monto máximo de la penalidad por mora, la entidad contratante puede optar por resolver el contrato menor.

24. OTRAS PENALIDADES (De corresponder)

No corresponde

25. RESOLUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y Artículo N° 122 de su Reglamento.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Se puede resolver la contratación, en los siguientes casos:

- a. Por incumplimiento de alguna de LAS PARTES de las obligaciones asumidas en los términos de referencia, para lo cual la parte perjudicada con el incumplimiento deberá notificar a la otra parte comunicando la causal invocada.
- b. Por incumplimiento del requerimiento de presentar la Declaración Jurada de Intereses conforme 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 con lo señalado por el área usuaria.
- c. El BANCO puede resolver la contratación cuando la penalidad aplicada excede el 10% del monto contractual.
- d. De corresponder a servicios profesionales de asesoría, servicios de consultoría y servicios legales: la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha



ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

- e. Paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- f. Por mutuo acuerdo entre el proveedor y el Banco de la Nación, previa solicitud el área usuaria.
- g. Por caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite al Banco de la Nación de manera definitiva continuar con la contratación.
- h. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

26. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación.

27. CLÁUSULA GESTION DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

28. OTROS CARACTERISTICAS QUE SEAN RELEVANTES PARA LA CONTRATACIÓN

Esta contratación de servicios corresponde a la necesidad del área y se ratifica no estar dividiendo la contratación (FRACCIONANDO), para evadir la aplicación de 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.

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

