

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA ELÉCTRICO AGENCIA 3 MANANTAY SMR VI IQUITOS

1. ÁREA USUARIA

Agencia 2 Pucallpa – Subgerencia Macro Región VI Iquitos.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Mantenimiento Correctivo del sistema eléctrico de la Agencia 3 Manantay, que incluye servicio de instalación de un tablero eléctrico, cambio de llaves térmicas, tableros de llave General y cambio acometido desde el medidor hasta el tablero general, la Agencia 3 Manantay, el suministro de energía eléctrica es monofásico y se está coordinando con la empresa eléctrica el cambio a trifásico, sito en la Av. Túpac Amaru N.-704, Distrito de Manantay, Subgerencia Macro Región VI Iquitos.

3. FINALIDAD DEL REQUERIMIENTO

El presente requerimiento busca salvaguardar la seguridad eléctrica que estipulan las normas, ofreciendo un sistema protección a los clientes internos y externos de nuestra institución. Asimismo, brindar condiciones eléctricas apropiadas y asegurar el correcto funcionamiento de los aparatos y circuitos conectados al sistema eléctrico de las dependencias del Banco de la Nación.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar una persona natural o jurídica que brinde el servicio especializado en el rubro, para salvaguardar la continuidad del sistema eléctrico de la agencia.

5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI

El requerimiento de la contratación se encuentra vinculado al Objetivo Estratégico Institucional N° 10 “Garantizar la estabilidad operativa.

6. ANTECEDENTES

El Sr. Julio Cesar Ordoñez Sánchez, Administrador agencia 3 Manantay mediante correo electrónico de fecha 25/04/2025, INFORME N° 005-2024-BN/0837 advierte que las instalaciones eléctricas internas están sobrecargadas dichas líneas desde el medidor de la empresa Electro Oriente hacia el tablero general del banco y pide el apoyo a la sección de servicios generales para una inspección en campo.

Se coordinó que es necesario efectuar el servicio de mantenimiento correctivo del sistema eléctrico del tablero general, cambio de acometida, desde el medidor hasta el tablero general instalado en la agencia 3 Manantay del Banco de la Nación, a fin de garantizar las condiciones operativas de las mismas y salvaguardar la seguridad e integridad de las personas, siendo necesario que esta prestación lo realice una empresa especializada y con experiencia en este rubro. Contar con un servicio de mantenimiento correctivo por el cambio de acometida, cambio del tablero general que se deberá de unificar el tablero de UPS, tablero general y tablero comercial en un solo tablero que se especificará detalladamente y el cambio de las llaves térmicas.

-Garantizar la ejecución de labores básicas de mantenimiento correctivo y registro de parámetros mecánicos y eléctricos de funcionamiento de estas instalaciones. a un nivel adecuado con las normas vigentes,

Verificar los circuitos eléctricos internos con equipos de precisión, así como debidamente certificados, los equipos a utilizar son pinza amperimétrica y megohmetro. para revisar todos los circuitos que conforman el sistema eléctrico interno, la agencia se encuentra alimentada en 220 voltios, con suministro monofásico y se cambiara a trifásico para un balanceo de las cargas de los circuitos que están desbalanceadas.



7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Suministro e instalación de tablero eléctrico, Interruptores termo magnéticos, cables eléctricos, que serán instalados en la agencia 3 Manantay del banco de la nación, ciudad de Manantay.

7.1. DESCRIPCIÓN

7.1.1 AGENCIA 3 MANANTAY

DESCONEXION Y RETIRO:

Desinstalación de cable de acometida

Desinstalación de 14 interruptores termo magnéticos.

Desinstalación de cables de circuitos eléctricos de los tableros generales.

Desmontaje de 3 tableros existentes y montaje de 01 nuevo tablero, resanando la pared y pintado del mismo.

SUMINISTRO E INSTALACIÓN.

CIRCUITO TABLERO GENERAL A MEDIDOR DE LUZ (ACOMETIDA)

Instalación de 01 tablero eléctrico

Cableado de la acometida desde el medidor hasta el tablero general, a una distancia de 70.00 mts por fase total 210.00 mts deberá de usar un rollo por fase.

Materiales a utilizar:

Instalación de 03 rollos #10 cable NH90

Instalaciones de interruptores termo magnéticos y diferenciales

Detalles:

CABLE TIPO 3-1x16 NH 90+1x16 tierra

600v 90°C

PVC

NYLON

EXTRAFLEXIBLE.

SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UN TABLERO ELÉCTRICO



(foto es referencial)



- ✦ 01 tablero eléctrico, deberá de instalarse al costado del tablero de transferencia, el tablero debe de ser metálico normado, de Plancha LAF de 2mm, 2 cuerpos de 72 polos para empotrar, dé 1.20x0.90x0.25 de 3x220v x 100 amperios, pintura al horno, con riel DNI para montajes de interruptores ferromagnéticos de riel monofásico y trifásico, con mandil.
- ✦ Abisagrado, con chapa tipo For Cerradura C103B-16.5.con luces.
- ✦ LED de Tensión; Puerta con aterramiento LAF 2mm.
- ✦ Profundidad :15 cm, deberá tener una holgura de 10 cm en el contorno.
- ✦ La altura de un tablero de distribución es de 1.50 metros con respecto al piso debiendo cumplir la norma La norma IEC 61439-1.



SUMINISTRO E INSTALACION DE LLAVES TERMICAS DETALLE DE INTERRUPTORES TERMICOS COMERCIAL-TDG-UPS

- ✦ Suministro de 01 termo magnético, trifásico de 3x100A DIN tipo riel, Disparó, ✦ magnética curva. C, tensión de empleo 220/440 VAC, con capacidad de inte ✦ irrupción ultima de 10 kA.
- ✦ Suministro de 14 termo magnético monofásico 2x16A DIN capacidad de interrupción ultima de 05 kA, disparo magnético curva C, tensión de empleo, suministro de 14 diferenciales de 2x16a 30ma Interruptores diferenciales bipolares, 25 amperios de corriente nominal, con 30 miliamperios de sensibilidad, clase AC con capacidad de detectar corrientes de fuga, a tierra del tipo sinusoidal (2x16A/30Ma.)220/440 VAC, con capacidad de interrupción ultima 5 kA.



- Observar cuidadosamente el interior del tablero para detectar la presencia de cuerpos extraños (cables sueltos, herramientas, cuerpos metálicos, trozos de cable, virutas, papel conductos, tuercas, arandelas, puentes provisorios, etc.) Trozos de aislantes sueltos que con el tiempo pudieron llegar a modificar sus características por acumulación de suciedad o humedad y convertirse en conductores. Una vez detectados y remover cuidadosamente los residuos y suciedad con la ayuda de pinceles secos y luego proceder a un aspirado. Asegurar una buena limpieza en el interior del tablero, disponer para esto de una buena iluminación en el lugar que se va a limpiar y revisar los lugares ocultos a la vista, utilizar un espejo de mango largo aislado y orientable en todas las direcciones.
- Verificación del estado de borneras. Reajustar las borneras de conexión de los interruptores y dispositivos existentes, poniendo especial atención en cada componente que se esté reapretando para detectar si este tiene rastros de calentamiento. Si está presente algún rastro anotarlos y posteriormente desconectarlos y/o desarmarlos para definir la causa del calentamiento (hay elementos de potencia que deben ser visualizados con mayor detenimiento que los de control).
- Si hay elementos de potencia para conmutación (contactores para arranque de motores) desarmarlos y ver el estado de los platinos (contactos) así como limpiar el núcleo de la bobina de accionamiento, nunca lijar ni platinos ni núcleo, si los platinos están gastados es mejor cambiar el componente o los platinos.

PROCEDIMIENTOS

Realizar el servicio desde el inicio hasta el final en coordinación con la Sección Servicios Generales.

El servicio se prestará 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

Para la ejecución del servicio en la Agencia 3 Manantay, el contratista deberá coordinar y solicitar la autorización de ingreso correspondiente, mediante una carta escrita, a la Administración y el personal asignado al servicio (nombres, apellidos y N° de DNI).

La Ag. 3 Manantay facilitará el ingreso del personal contratista en los días y horarios concertados.



- La administración de Ag. 3 Manantay, del Banco de la Nación., en coordinación con el área de Servicios Generales, 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 coordinador 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.



- El proveedor en su propuesta debe incluir la descripción completa de los repuestos y componentes para utilizarse en el servicio, debiendo especificar marcas, cantidades y características técnicas.

I. Condiciones:

Para el desarrollo del presente servicio, es imprescindible que la empresa cuente con personal especializado:

- Con certificación profesional como técnico electricista, o técnico electro industrial, o técnico industrial.
- Constancia de capacitación en cursos de seguridad, como Riesgo eléctrico, Primeros auxilios, uso de EEP's.
- Mantener la carta de **garantía comercial por un (01) años**, es necesario advertir que debe Adjuntar carta de garantía.

PLAN DE TRABAJO

• El proveedor debe remitir un plan de trabajo correspondiente al servicio, en la cual se deberá detallar procedimientos, labores y cantidad de personal asignado.

• 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° 0132024-CG/PREVI - Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado, la Sección Servicios Generales califica que la contratación **NO** obedece a un servicio de consultoría por solicitar el siguiente servicio:

- Servicios de suministro e instalación de bienes.
- La Sección Servicios Generales califica el servicio solicitado en relación a los supuestos señalados anteriormente, porque verifica 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.
- El servicio **NO** se encuentra calificado y **NO** se debe 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.



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.



El área usuaria indica que este servicio no califica como una consultoría para registrar en el Sistema de Registro para el Control de Contratos de Consultoría del Estado – SIRICC de la Contraloría General de la República.

8. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No corresponde.

9. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

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

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

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 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.

EXPERIENCIA

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.10, 000.00 (diez mil y 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de contratación, durante los dos (02) años anteriores a la fecha de 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 a los siguientes:


- **Suministro de luminarias a nivel residencial y/o comercial.**
- **Instalación de luminarias a nivel residencial y/o comercial.**

La experiencia 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 Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la 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 PROPUESTO.

Coordinador (01): (INGENIERO)

- 
- El contratista se compromete a asignar al servicio a un coordinador exclusivo del servicio.
 - La persona designada como coordinador deberá ejecutar como mínimo las siguientes funciones:
 - Realizar seguimiento y control permanente en la ejecución del servicio.
 - Supervisar la calidad de los trabajos y velar por la correcta ejecución del servicio.
 - Coordinar la logística (mano de obra, transporte, materiales, herramientas y equipos) para el normal desarrollo del servicio.
 - Ser el interlocutor entre el Banco y el contratista.
 - Supervisar que el personal asignado por el contratista cumpla con su equipamiento y las condiciones mínimas exigidas al personal en el presente documento.
 - El coordinador y el personal técnico asignado deberán estar debidamente identificados con fotocheck de la empresa colocado en lugar visible.

Formación Académica

Consignar título profesional en Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica-Eléctrica, acreditado con copia simple del título que acredite la formación académica requerida.

Experiencia:

Experiencia general mínimo tres (03) años en el sector público y/o privado.

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Técnicos: (Mínimo dos Personas)

La empresa contratista determinará el número de técnicos necesarios para el cumplimiento de los plazos del presente servicio.

- El personal técnico debe tener experiencia de 01 año, en la prestación de servicios de instalaciones eléctricas en general.

Formación Académica

Consignar Certificado o Diploma o título de Técnico en electricista o Electricidad, acreditado con copia simple de constancia, diploma o título que acredite la formación académica requerida.

Experiencia:

Experiencia general mínimo un (01) año en el sector público y/o privado.

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

11. VISITA TÉCNICA

El contratista para la presentación de su propuesta podrá efectuar una visita técnica a las instalaciones de la Agencia 3 Manantay, donde se prestará el servicio de manera que pueda verificar y obtener información real (in situ) de las condiciones del servicio que va a prestar, con respecto a los requerimientos logísticos que debe cubrir.

Esta visita le permitirá establecer la cantidad y tipos de equipos, materiales y suministros que requiere y los costos que éstos involucran.



12. ENTREGABLES

La prestación del servicio consta de lo siguientes entregables:

ENTREGABLES
será de 15 días calendario, computados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la contratación en el plan PLADICOP y/o vía correo electrónico.
Informe de actividades, debidamente acreditado con imágenes fotográficas del antes, durante y termino del servicio, visadas por un Ingeniero Electricista y/o Mecánico electricista
También este informe debe incluir la siguiente documentación:

Periodo de la prestación del Servicio	Entregable(s)
Será de hasta diez (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente hábil de la notificación de aceptación del servicio.	Entregable N° 01 (Consta de Informe de actividades debidamente acreditadas, con los protocolos de medición, y el dossier constructivo.

El presente informe debe ser presentado de manera física y virtual de la siguiente manera La prestación del servicio, consta de los siguientes entregables:

El presente informe debe ser presentado de manera física y virtual de la siguiente manera La prestación del servicio, consta de los siguientes entregables:

Guías y entregas de materiales deberá ser entregada mediante una carta a la administración de Dicha documentación se debe presentar en la Av. Túpac Amaru N.-704, Distrito de Manantay, Subgerencia Macro Región VI Iquitos. en horario de 9:00 am a 16:00 horas.

Se debe dejar una copia de la documentación (informe técnico, guía de remisión de insumos, repuestos y componentes suministrados, debidamente firmado por el profesional supervisor (ingeniero Electricista o Mecánico Electricista).

También, este informe debe incluir la siguiente documentación:

- Reportes técnicos con parámetros eléctricos y mecánicos.
- Registros fotográficos con detalles de la ejecución del servicio (antes, durante y después).
- las guías A la administración Ag.3 Manantay de la agencia del Banco de la Nación.
- Sé debe dejar una copia de la documentación (informe técnico,).
- Esta documentación debe ser entregada mediante una carta a la administración de la Agencia 1 Chíncha, en archivos físicos y digitales.
- Guía de entrega de los materiales, ingresados y en desuso para su internamiento de custodia.
- Todos estos documentos deben estar visados por el técnico supervisor y representante de la empresa.

13. ÉTICA, ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la recepción del documento contractual, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del contrato menor o cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o



indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE. Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Asimismo, declara no tener, ni conocer actualmente ningún conflicto de interés para la ejecución de prestaciones contratadas. Por otro lado, se compromete a informar, de manera inmediata, al área usuaria y a la Gerencia de Oficialía de Cumplimiento Normativo y Conducta de Mercado (integridadbn@bn.com.pe) 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 (SCTR)

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.

16. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR.

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.

17. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo máximo de ejecución es de **diez (10) días** calendario, computados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la contratación en el PLADICOP y/o vía correo electrónico.

18. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará en las siguientes agencias:

NOMBRE DE LA AGENCIA	DIRECCIÓN



Agencia 3 Manatay	Av. Túpac Amaru N.-704, Distrito de Manantay, Subgerencia Macro Región VI Iquitos.
-------------------	--

19. FORMA DE PAGO

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles; de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

El Banco de la Nación realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Soles (s/) y en un único pago.

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
- Facturas(originales)
- Copia simple del documento de contratación
- Acta de conformidad por el cumplimiento del servicio(original)
- Guía de remisión de los insumos en desuso entregados, visada por Ag.3 Manantay de la agencia del Banco de la Nación., y por el supervisor de servicio.

Dicha documentación se debe presentar en Secretaría de Av. Túpac Amaru N.-704, Distrito de Manantay, Subgerencia Macro Región VI Iquitos. De la agencia del Banco de la Nación, de lunes a viernes en el horario de 08:00 horas a 17:00 horas, dentro de los primeros siete (7) días calendario de culminado el servicio del mes.

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 el Administrador de la Agencia 3 Manantay o quien haga sus veces, en un plazo máximo de SIETE (7) días calendario o desde el día siguiente de recibido el entregable o máximo veinte (20) días en caso se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías.

21. CONFIDENCIALIDAD

EL PROVEEDOR se obliga a guardar estricta reserva sobre toda la información relacionada con EL BANCO y que sea de su conocimiento en el curso del cumplimiento de sus prestaciones, la cual no podrá ser utilizada sin previa autorización de este último, configurándose en causal de resolución de pleno derecho el incumplimiento de la indicada obligación, sin perjuicio de la indemnización de daños y perjuicios a que hubiere lugar. En este contexto, toda la información referida a clientes, personal, contabilidad, finanzas, productos, tráfico de llamadas telefónicas, tráfico de Internet, mensajería electrónica, actividades de comercialización, planes de negocio, acuerdos y actas de directorio, técnicas de marketing, procesos, servicios, políticas de precios, estrategias, buenas prácticas, metodología de trabajo, especificaciones técnicas, hardware, software, diseños, planos, dibujos, prototipos, nombres o marcas comerciales, modelos, descubrimientos, investigaciones, desarrollos, procesos, procedimientos, propiedad intelectual, sistemas de seguridad, estructura y distribución de las oficinas, sucursales y agencias, y también toda aquella información obtenida de terceras partes para EL BANCO, se considera confidencial y

está considerada como parte de la obligación de reserva absoluta que asume EL PROVEEDOR por el presente instrumento. La obligación de mantener la confidencialidad de la información subsistirá incluso luego de finalizado la contratación.

22. PENALIDAD

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

Las penalidades serán aplicadas según lo señalado en el artículo 119 y 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato menor, se aplica al proveedor una penalidad por cada día de atraso que le sea imputable.

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

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

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

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.

23. OTRAS PENALIDADES (De corresponder)

Asimismo; teniendo en cuenta el tipo bien, se podrá establecer penalidades distintas a las mencionadas, las mismas que deberán ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de contratación y no afectar el equilibrio económico financiero del contrato, conforme al principio de valor por dinero.

N°	CONDICIONES	PENALIDAD	PROCEDIMIENTOS
1	Trabajadores del contratista no cuentan con póliza de seguro SCTR o estas no están vigentes.	10% de 1 UIT por trabajador	Informe técnico o correo electrónico emitido por personal supervisor de la Sección Servicios Generales. Esto se notificará al contratista y se procederá a la aplicación de la penalidad correspondiente.
2	Trabajadores del contratista no utilizan equipos de protección personal o no cumplan con los protocolos sanitarios y demás disposiciones vigentes para la prevención de contagios.	10% de 1 UIT por trabajador	Informe técnico o correo electrónico emitido por personal supervisor de la Sección Servicios Generales. Esto se notificará al contratista y se procederá a la aplicación de la penalidad correspondiente.
3	Falta de señalización en el área de trabajo.	10% de 1 UIT por ocurrencia	Informe técnico o correo electrónico emitido por personal supervisor de la Sección Servicios Generales. Esto se notificará al contratista y se procederá a la aplicación de la penalidad correspondiente.
4	Falta de supervisión, del ingeniero habilitado, en la ejecución de los servicios.	10% de 1 UIT por ocurrencia	Informe técnico o correo electrónico emitido por personal supervisor de la Sección Servicios Generales. Esto se notificará al contratista y se procederá a la aplicación de la penalidad correspondiente.

5	Por no estar vigente la habilidad del supervisor profesional responsable del mantenimiento.	10% de 1 UIT por ocurrencia	Informe técnico o correo electrónico emitido por personal supervisor de la Sección Servicios Generales. Esto se notificará al contratista y se procederá a la aplicación de la penalidad correspondiente.
6	Por realizar el servicio con personal que no cumpla con el perfil solicitado.	10% de 1 UIT por ocurrencia	Informe técnico o correo electrónico emitido por personal supervisor de la Sección Servicios Generales. Esto se notificará al contratista y se procederá a la aplicación de la penalidad correspondiente.
7	No cumplir con el cronograma de actividades establecidos o actividades determinadas	10% de 1 UIT por día de retraso	Informe técnico o correo electrónico emitido por personal supervisor de la Sección Servicios Generales. Esto se notificará al contratista y se procederá a la aplicación de la penalidad correspondiente.
8	Por no realizar la entrega o entregar de manera incompleta los documentos detallados en el numeral 4.1, acápite 5 de los TDR.	10% de 1 UIT por ocurrencia	Informe técnico o correo electrónico emitido por personal supervisor de la Sección Servicios Generales. Esto se notificará al contratista y se procederá a la aplicación de la penalidad correspondiente.
			01 UIT (UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA)
			CUANDO SE LLEGUE A CUBRIR EL MONTO MÁXIMO EQUIVALENTE AL 10% DEL MONTO DEL CONTRATO VIGENTE, LA ENTIDAD PODRÁ RESOLVER EL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO. ESTAS PENALIDADES SE CALCULARÁN DE FORMA INDEPENDIENTE A LA PENALIDAD POR MORA.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

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 N° 229 de su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Se puede resolver la contratación, en los siguientes casos:

- 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.
- 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 0202019 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.
- El BANCO puede resolver la contratación cuando la penalidad aplicada excede el 10% del monto contractual.
- 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.

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. CLÁUSULA GESTION DE RIESGOS (De corresponder, caso contrario indicar NO corresponde)

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-servicioscomunes-lbsc>), así como en la relación de las fichas de homologación (<https://central.perucompras.gob.pe/homologacion/relacion-fichas-homologacionaprobadas.php>).

En todo lo no previsto expresamente en el presente termino de referencia, resulta aplicable la Ley General de Contrataciones Públicas - Ley N° 32069 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

.....
FIRMA Y SELLO / ÁREA USUARIA

