

REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS

1. AREA USUARIA

Sección Servicios Generales - Subgerencia de Servicios.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de mantenimiento preventivo de equipos UPS pertenecientes a agencias de la Macro Región II Trujillo.

3. FINALIDAD DEL REQUERIMIENTO

El presente requerimiento busca salvaguardar la seguridad y continuidad de negocio del Banco de la Nación, en beneficio de los usuarios y clientes, asegurando la operatividad y disponibilidad de equipos UPS instalados en sus dependencias.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Efectuar el servicio de mantenimiento preventivo de equipos UPS instalados en agencias de la Macro Región II Trujillo a fin de garantizar el respaldo del sistema eléctrico estabilizado de estas oficinas, ante un corte intempestivo del suministro de energía eléctrica, siendo necesario que este servicio lo realice una empresa especializada y con experiencia en este rubro.

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

La Sección Servicios Generales como área técnica a proyectado la renovación de la planta de equipos UPS instalados en las agencias del Banco de la Nación a nivel nacional.

Actualmente, el requerimiento de adquisición de 512 UPS para igual cantidad de agencias está incluido en el Plan Anual de Contrataciones (PAC 2025) y el proceso se encuentra en fase de actuaciones preparatorias.

De acuerdo con el cronograma estimado del proceso de contratación, remitido por personal de la Subgerencia Compras, el plazo de culminación de la ejecución contractual, implementación y puesta en funcionamiento de equipos UPS, está proyectado para abril del año 2026.

Por lo expuesto, es necesario realizar el servicio solicitado a fin de realizar el mantenimiento preventivo de equipos UPS correspondiente al presente periodo.

7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

7.1. DESCRIPCIÓN

Servicio de mantenimiento preventivo de equipos UPS pertenecientes a agencias de la Macro Región II Trujillo.

7.2. CARACTERISTICAS DE EQUIPOS UPS

7.2.1. AGENCIA 3 PAIJAN



- Margesí N° 514330
- 01 UPS marca APC, capacidad de 3 KVA, modelo: SURTA3000XL.
- 01 transformador de aislamiento, marca RESELEC, capacidad 4 KVA.
- 01 tablero bypass manual - automático.

7.2.2.AGENCIA 2 HUARAZ

- Margesí N° 343784
- 01 UPS marca TOSHIBA, capacidad de 10 KVA, modelo: 1600 EP
- 01 transformador de aislamiento integrado.
- 01 conmutador de bypass manual integrado.

7.2.3.AGENCIA 3 CARHUAZ

- Margesí N° 365611
- 01 UPS marca TOSHIBA, capacidad de 3.6 KVA, modelo: 1400XL PLUS
- 01 transformador de aislamiento integrado.
- 01 conmutador de bypass manual integrado.

7.2.4.AGENCIA 3 CHACAS

- Margesí N° 514286
- 01 UPS marca APC, capacidad de 3 KVA, modelo: SURTA3000XL.
- 01 transformador de aislamiento, marca RESELEC, capacidad 4 KVA.
- 01 tablero bypass manual - automático.

7.2.5.AGENCIA 3 HUARI

- Margesí N° 488502
- 01 UPS marca APC, capacidad de 3 KVA, modelo: SURTA3000XL.
- 01 transformador de aislamiento, marca RESELEC, capacidad 4 KVA.
- 01 tablero bypass manual - automático.

7.2.6.AGENCIA 3 SAN MARCOS

- Margesí N° 514360
- 01 UPS marca APC, capacidad de 3 KVA, modelo: SURTA3000XL.
- 01 transformador de aislamiento, marca RESELEC, capacidad 4 KVA.
- 01 tablero bypass manual - automático.

7.2.7.AGENCIA 3 HUACAYBAMBA

- Margesí N° 365532
- 01 UPS marca TOSHIBA, capacidad de 3.6 KVA, modelo: 1400XL PLUS
- 01 transformador de aislamiento integrado.
- 01 conmutador de bypass manual integrado.

7.2.8.AGENCIA 3 AIJA

- Margesí N° 488581
- 01 UPS marca APC, capacidad de 3 KVA, modelo: SURTA3000XL.
- 01 transformador de aislamiento, marca RESELEC, capacidad 4 KVA.
- 01 tablero bypass manual - automático.

7.2.9.AGENCIA 3 CHIQUIAN

- Margesí N° 514293
- 01 UPS marca APC, capacidad de 3 KVA, modelo: SURTA3000XL.



- 01 transformador de aislamiento, marca RESELEC, capacidad 4 KVA.
- 01 tablero bypass manual - automático.

7.2.10.AGENCIA 3 LLAMELLIN

- Margesi N° 514335
- 01 UPS marca APC, capacidad de 3 KVA, modelo: SURTA3000XL
- 01 transformador de aislamiento, marca RESELEC, capacidad 4 KVA.
- 01 tablero bypass manual - automático.

7.2.11.AGENCIA 3 RECUAY

- Margesi N° 488503
- 01 UPS marca APC, capacidad de 3 KVA, modelo: SURTA3000XL
- 01 transformador de aislamiento, marca RESELEC, capacidad 4 KVA.
- 01 tablero bypass manual - automático.

7.2.12.AGENCIA 3 SAN LUIS

- Margesi N° 514289
- 01 UPS marca APC, capacidad de 3 KVA, modelo: SURTA3000XL
- 01 transformador de aislamiento, marca RESELEC, capacidad 4 KVA.
- 01 tablero bypass manual - automático.



7.2.13.AGENCIA 3 CHAVIN DE HUANTAR

- Margesi N° 488510
- 01 UPS marca APC, capacidad de 3 KVA, modelo: SURTA3000XL
- 01 transformador de aislamiento, marca RESELEC, capacidad 4 KVA.
- 01 tablero bypass manual - automático.

7.2.14.AGENCIA 3 INDEPENDENCIA

- Margesi N° 488511
- 01 UPS marca APC, capacidad de 3 KVA, modelo: SURTA3000XL
- 01 transformador de aislamiento, marca RESELEC, capacidad 4 KVA.
- 01 tablero bypass manual - automático.



7.2.15.AGENCIA 2 CUTERVO

- Margesi N° 378671
- 01 UPS marca TOSHIBA, capacidad de 6 KVA, modelo: 1400XL PLUS
- 01 transformador de aislamiento integrado.
- 01 conmutador de bypass manual integrado.

7.2.16.AGENCIA 3 SANTO TOMAS

- Margesi N° 514251
- 01 UPS marca APC, capacidad de 3 KVA, modelo: SURTA3000XL
- 01 transformador de aislamiento, marca RESELEC, capacidad 4 KVA.
- 01 tablero bypass manual - automático.



7.2.17.AGENCIA 3 SOCOTA

- Margesi N° 365569
- 01 UPS marca TOSHIBA, capacidad de 3.6 KVA, modelo: 1400XL PLUS
- 01 transformador de aislamiento integrado.
- 01 conmutador de bypass manual integrado.

7.2.18.AGENCIA 3 HUAMBOS

- Margesí N° 368915
- 01 UPS marca TOSHIBA, capacidad de 3.6 KVA, modelo: 1400XL PLUS
- 01 transformador de aislamiento integrado.
- 01 conmutador de bypass manual integrado.

7.2.19.AGENCIA 3 QUEROCOTO

- Margesí N° 514339
- 01 UPS marca APC, capacidad de 3 KVA, modelo: SURTA3000XL
- 01 transformador de aislamiento, marca RESELEC, capacidad 4 KVA.
- 01 tablero bypass manual - automático.

7.2.20.AGENCIA 2 VICTOR LARCO

- Margesí N° 351962
- 01 UPS marca TOSHIBA, capacidad de 6 KVA, modelo: 1400XL PLUS
- 01 transformador de aislamiento integrado.
- 01 conmutador de bypass manual integrado.

7.2.21.AGENCIA 2 PERIFERICA TRUJILLO

- Margesí N° 514423
- 01 UPS marca APC, capacidad de 6 KVA, modelo: SURT6000XL.
- 01 transformador de aislamiento, marca RESELEC, capacidad 4 KVA.
- 01 tablero bypass manual - automático.

7.2.22.AGENCIA 3 TONGOD

- Margesí N° 488492
- 01 UPS marca APC, capacidad de 3 KVA, modelo: SURTA3000XL
- 01 transformador de aislamiento, marca RESELEC, capacidad 4 KVA.
- 01 tablero bypass manual - automático.

7.2.23.AGENCIA 3 CONTUMAZA

- Margesí N° 514364
- 01 UPS marca APC, capacidad de 3 KVA, modelo: SURTA3000XL
- 01 transformador de aislamiento, marca RESELEC, capacidad 4 KVA.
- 01 tablero bypass manual - automático.

7.2.24.OFICINA ESPECIAL 2 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA

- Margesí N° 488493
- 01 UPS marca APC, capacidad de 3 KVA, modelo: SURTA3000XL
- 01 transformador de aislamiento, marca RESELEC, capacidad 4 KVA.
- 01 tablero bypass manual - automático.

7.2.25.AGENCIA 2 CARAZ

- Margesí N° 378670
- 01 UPS marca TOSHIBA, capacidad de 10 KVA, modelo: 1400 XL PLUS
- 01 transformador de aislamiento integrado.
- 01 conmutador de bypass manual integrado.

7.2.26.AGENCIA 3 SIHUAS



- Margesi N° 365530
- 01 UPS marca TOSHIBA, capacidad de 3.6 KVA, modelo: 1400XL PLUS
- 01 transformador de aislamiento integrado.
- 01 conmutador de bypass manual integrado.

7.2.27.AGENCIA 3 YUNGAY

- Margesi N° 365616
- 01 UPS marca TOSHIBA, capacidad de 3.6 KVA, modelo: 1400XL PLUS
- 01 transformador de aislamiento integrado.
- 01 conmutador de bypass manual integrado.

7.2.28.AGENCIA 3 HUACRACHUCO

- Margesi N° 368838
- 01 UPS marca TOSHIBA, capacidad de 3.6 KVA, modelo: 1400XL PLUS
- 01 transformador de aislamiento integrado.
- 01 conmutador de bypass manual integrado.

7.2.29.AGENCIA 3 HUAYLAS

- Margesi N° 368864
- 01 UPS marca TOSHIBA, capacidad de 3.6 KVA, modelo: 1400XL PLUS
- 01 transformador de aislamiento integrado.
- 01 conmutador de bypass manual integrado.

7.2.30.AGENCIA 3 POMABAMBA

- Margesi N° 365614
- 01 UPS marca TOSHIBA, capacidad de 3.6 KVA, modelo: 1400XL PLUS
- 01 transformador de aislamiento integrado.
- 01 conmutador de bypass manual integrado.

7.2.31.AGENCIA 3 USQUIL

- Margesi N° 514264
- 01 UPS marca APC, capacidad de 3 KVA, modelo: SURTA3000XL
- 01 transformador de aislamiento, marca RESELEC, capacidad 4 KVA.
- 01 tablero bypass manual - automático.

7.2.32.AGENCIA 3 VIRÚ

- Margesi N° 368880
- 01 UPS marca TOSHIBA, capacidad de 3.6 KVA, modelo: 1400XL PLUS
- 01 transformador de aislamiento integrado.
- 01 conmutador de bypass manual integrado.

7.2.33.AGENCIA 3 CHICAMA

- Margesi N° 368832
- 01 UPS marca TOSHIBA, capacidad de 3.6 KVA, modelo: 1400XL PLUS
- 01 transformador de aislamiento integrado.
- 01 conmutador de bypass manual integrado.

7.2.34.AGENCIA 3 YAUYUCAN

- Margesi N° 488491



- 01 UPS marca APC, capacidad de 3 KVA, modelo: SURTA3000XL
- 01 transformador de aislamiento, marca RESELEC, capacidad 4 KVA.
- 01 tablero bypass manual - automático.

7.2.35.AGENCIA 3 HUALGAYOC

- Margesí N° 514344
- 01 UPS marca APC, capacidad de 3 KVA, modelo: SURTA3000XL
- 01 transformador de aislamiento, marca RESELEC, capacidad 4 KVA.
- 01 tablero bypass manual - automático.

7.2.36.AGENCIA 3 ASCOPE

- Margesí N° 514272
- 01 UPS marca APC, capacidad de 3 KVA, modelo: SURTA3000XL
- 01 transformador de aislamiento, marca RESELEC, capacidad 4 KVA.
- 01 tablero bypass manual - automático.

7.2.37.AGENCIA 3 CARTAVIO

- Margesí N° 368833
- 01 UPS marca TOSHIBA, capacidad de 3.6 KVA, modelo: 1400XL PLUS
- 01 transformador de aislamiento integrado.
- 01 conmutador de bypass manual integrado.

7.2.38.AGENCIA 3 SANTIAGO DE CHUCO

- Margesí N° 514370
- 01 UPS marca APC, capacidad de 3 KVA, modelo: SURTA3000XL
- 01 transformador de aislamiento, marca RESELEC, capacidad 4 KVA.
- 01 tablero bypass manual - automático.

7.3. ACTIVIDADES

A continuación, se detalla los trabajos a realizar:

7.3.1.MANTENIMIENTO PREVENTIVO

7.3.1.1. Tareas básicas de mantenimiento preventivo de transformador de aislamiento.

- Limpieza general del equipo, interna y externamente con equipos de aspiración y compresoras de aire para la aplicación de aire y solvente dieléctrico a presión.
- Limpieza de contactos eléctricos.
- Ajuste mecánico de componentes y partes del equipo.
- Ajuste de bornes y terminales de conexión eléctrica. De requerirse se procederá a cambiar los terminales que se encuentren en mal estado.
- Megado y registro de parámetros de medición de bobinados.

7.3.1.2. Tareas básicas de mantenimiento preventivo del tablero o conmutador de bypass.

- Verificación y pruebas de funcionamiento del tablero o conmutador de bypass, con registro de parámetros de funcionamiento.
- Verificación y pruebas de funcionamiento de cada uno de los componentes del tablero o conmutador de bypass.



- Verificación, limpieza y ordenamiento de cables en el tablero o conmutador.
- Ajuste de bornes y terminales de conexión eléctrica. De requerirse se procederá a cambiar los terminales que se encuentren en mal estado.
- Limpieza con spray limpia contactos de contactores, relés encapsulados y borneras.

7.3.1.3. Tareas básicas de mantenimiento preventivo de UPS.

- Revisión y evaluación general de UPS.
- Limpieza interna y externamente.
- Limpieza de contactos eléctricos.
- Ajuste mecánico de componentes y partes de los equipos.
- Ajuste de bornes y terminales de conexión eléctrica.
- Revisión, evaluación y limpieza de módulos electrónicos y procesos de control.
- Revisión, evaluación y limpieza de los procesos de medición y señalización.
- Revisión, limpieza y comprobación de etapa de potencia.
- Comprobación, ajuste y registro de parámetros eléctricos de funcionamiento.
- El contratista deberá realizar la revisión del conmutador de bypass externo (POD) del equipo UPS.
- Revisión, corrección y chequeo de paneles de control local y remoto.
- El equipo UPS deberá quedar sin alarmas activas.
- Actualizaciones del software de control y drivers.
- Verificación y configuración de la tarjeta de red.
- Revisión y verificación del software de administración remota.
- Calibración del dispositivo de monitoreo.

7.3.1.4. Tareas básicas de mantenimiento preventivo de baterías.

- Revisión y chequeo de baterías.
 - Inspección general de baterías.
 - Señales de daños en la cubierta.
 - Fundición de daño térmico a la cubierta o terminales.
 - Limpieza de los terminales y puentes de conexión.
 - De requerirse se debe cambiar los terminales y puentes de conexión que se encuentren en mal estado: dañado, sulfatado, roto o deteriorado.
 - Recubrimiento de los bornes de la batería, protector contra sulfatación.
 - Ajuste de los terminales.
- Mediciones, pruebas y registro de parámetros del banco de baterías.
 - Prueba de capacidad para baterías.
 - Medición del voltaje de cada una de las baterías D.C.
 - Pruebas de carga y descarga controlada a las baterías.
 - Medición del voltaje flotante individual por batería.
 - Medición del voltaje del banco de baterías D.C.
- Inspección, limpieza y ajuste de baterías.
- La inspección, limpieza y ajustes de baterías debe ser interna y externamente.
- Verificación, limpieza y ajuste de los terminales de bornes de la batería. Incluye la aplicación de grasa conductiva en los bornes y terminales.
- Registro de parámetros de funcionamiento de baterías.



7.3.1.5. Limpieza de cuarto del sistema UPS.

- Limpieza general del entorno donde se encuentra instalado el sistema UPS: UPS, transformador de aislamiento, y tablero bypass.
- Retiro de polvo y suciedad utilizando equipos adecuados de limpieza.
- Retirar y desechar desperdicios, materiales e insumos en desuso.

7.3.2. PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO DE SISTEMA UPS.

- Pruebas de funcionamiento del sistema UPS en modo Online y bypass, con tablero o conmutador de bypass.
- Pruebas de funcionamiento de sistema UPS, para verificar estado y autonomía de baterías.

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 ser registrado 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 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.
- LGCP Ley General de Contrataciones Públicas 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.

10.1. EXPERIENCIA



El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 42,800.00 (Cuarenta y dos mil ochocientos con 00/100 SOLES, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la contratación, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de su cotización que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera servicios similares: suministro de UPS y baterías para estas unidades.

La experiencia se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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.

10.2. PERSONAL ESPECIALIZADO

El contratista se compromete a asignar el siguiente personal para la prestación.

10.2.1. SUPERVISOR:

- El contratista se compromete a asignar a un (01) supervisor exclusivo para la prestación.
- El supervisor debe ser profesional en ingeniería: electrónico o electricista o mecánico electricista, acreditado con copia de título profesional y debe estar colegiado.
- El supervisor debe tener una experiencia no menor de 05 años donde haya participado en mantenimiento, instalación, programación y configuración de sistemas UPS.
- En la presentación de las propuestas, se acreditará los estudios profesionales con copia simple de título y colegiatura. Asimismo, se acreditará la experiencia con la presentación de copia simple de certificados y/o constancias de trabajo.
- El supervisor debe 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 en el presente documento.
 - El supervisor y el personal técnico asignado deberán estar debidamente identificados con fotocheck de la empresa colocado en lugar visible.

10.2.2. TÉCNICOS:

- La empresa contratista determinará el número de técnicos necesarios para el cumplimiento de los plazos del presente servicio.
- Del punto anterior, este personal debe ser profesional técnico o bachiller en ingeniería: electrónico o electricista o mecánico electricista o mecánico de mantenimiento o electrotecnia industrial o electricidad industrial o electrónica industrial, acreditado con copia simple del diploma o título.
- El personal técnico debe tener una experiencia no menor de 03 años donde haya participado en mantenimiento, instalación, programación y configuración de sistemas UPS.



- El personal técnico desarrollara labores indicadas en el presenta documento.
- En la presentación de las propuestas, se acreditará los estudios profesionales con copia simple de diploma o título. Asimismo, la experiencia con la presentación de copia simple de certificados y/o constancias de trabajo.

11. VISITA TÉCNICA

El proveedor para la elaboración de su cotización podrá efectuar una visita técnica a las agencias en 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, tipo de equipos, materiales, suministros que requiera y los costos que estos involucren.

12. ENTREGABLES

El proveedor al culminar las labores, en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario, deberá elaborar y entregar la siguiente documentación por cada dependencia:

12.1. INFORME TÉCNICO

- El contratista deberá elaborar y entregar un informe técnico.
- Este informe técnico debe contener información respecto a los alcances del servicio, conclusiones y recomendaciones específicas para efectuar trabajos de mantenimiento correctivo y/o mejoras para operatividad y disponibilidad de los sistemas de UPS.
- Respecto a las recomendaciones para realizar los trabajos de mantenimiento correctivo el contratista debe especificar:
 - Detalle de porque se encuentra inoperativos los UPS, con registros fotográficos de fallas o daños que presentan las unidades.
 - Especificaciones de trabajos correctivos se debe realizarse para alcanzar la operatividad de los equipos.
 - Determinar qué tipo de componentes se debe cambiar o reparar para dejar operativo los equipos.
- También, este informe debe incluir la siguiente documentación:
 - Reportes técnicos, se adjunta formato obligatorio de reporte – ver Anexo A
 - Registros fotográficos del sistema UPS con detalles de la ejecución del servicio (antes, durante y después).
 - Check list o lista de chequeo del sistema UPS.
 - Protocolos de funcionamiento con registro de parámetros mecánicos y eléctricos.

12.2. CONSTANCIA DE OPERATIVIDAD Y MANTENIMIENTO

- Asimismo, debe emitir una constancia de operatividad y mantenimiento del sistema UPS.

12.3. GUÍAS

- A la administración de cada una de las agencias se debe dejar una copia de la guía remisión de insumos, materiales, repuestos y componentes suministrados, esta guía debe ser visado por el administrador.
- Esta documentación debe ser entregada mediante una carta, a la administración de la agencia, en archivos físicos y digitales.

La entrega de estos documentos es obligatoria para la solicitud del acta de conformidad. Estos deben estar visados por el 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 recepción conforme de la prestación 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.

15. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO

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



- El representante de la empresa contratista debe remitir a la Sección Servicios Generales, 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.

16. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL 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 los siguientes equipos mínimos necesarios para la ejecución del presente servicio:
 - 01 multímetro digital o 01 pinza amperimétrica digital.
 - 01 computador portátil con cables para programación.
 - Software de configuración del sistema UPS, tarjeta de red y monitoreo.
- 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.
- Tomar todas las medidas de seguridad que sean necesarias para el uso de energía eléctrica durante la realización de los trabajos, 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.
- 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 de los equipos, 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 con el 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 anterior.
- El proveedor asumirá los perjuicios económicos, costos y gastos respectivos por fallas que se presenten en el sistema UPS, como consecuencia de una incorrecta manipulación o mal mantenimiento.
- El postor en su propuesta debe incluir la descripción de insumos, materiales, repuestos y componentes a utilizarse en el servicio.

17. PROCEDIMIENTOS

- La realización del servicio será previamente coordinada con el administrador de la agencia.
- Para el inicio del servicio el contratista deberá coordinar y solicitar la autorización de ingreso correspondiente, mediante documento escrito, a la administración de la agencia. Este documento debe ser emitida con 48 horas de anticipación y detallar la relación completa del personal asignado al servicio (nombres, apellidos y N° de DNI).
- La administración de la agencia, en coordinación con la Subgerencia Seguridad del Banco de la Nación, facilitará el ingreso del personal del contratista en los días y horarios concertados.
- La administración de la agencia en su condición de área usuaria 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.

18. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El servicio se desarrollará en un plazo máximo de treinta (30) días calendarios, computados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la contratación en el PLADICOP y/o vía correo electrónico.

19. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El servicio se ejecutará en las siguientes dependencias:

Agencia 3 Paiján

Sito en calle O'Donovan N° 500, Mz 4 lote 27, distrito de Paiján, provincia de Ascope, departamento de La Libertad.

Agencia 2 Huaraz

Sito en avenida Luzuriaga N° 669-673, Mz A Conjunto Comercial lote 9, distrito de Huaraz, provincia de Huaraz, departamento de Ancash.

Agencia 3 Carhuaz

Sito en avenida La Merced N° 633, distrito de Carhuaz, provincia de Carhuaz, departamento de Ancash.

Agencia 3 Chacas

Sito en jirón Ancash S/N, distrito de Chacas, provincia de Asunción, departamento de Ancash.

Agencia 3 Huari

Sito en esquina jirones San Martín N° 1001 con Eleazar Guzmán S/N, distrito de Huari, provincia de Huari, departamento de Ancash.

Agencia 3 San Marcos

Sito en jirón Miguel Graú N° 445 - Plaza de Armas, distrito de San Marcos, provincia de Huari, departamento de Ancash.

Agencia 3 Huacaybamba

Sito en avenida El Ejercito S/N – Plaza de Armas, distrito de Huacaybamba, provincia de Huacaybamba, departamento de Huánuco.

Agencia 3 Aija

Sito en Plaza de Armas S/N, distrito de Aija, provincia de Aija, departamento de Ancash.

Agencia 3 Chiquián

Sito en jirón Comercio S/N, Mz S4 lote 15, distrito de Chiquián, provincia de Bolognesi, departamento de Ancash.

Agencia 3 Llamellín

Sito en Plaza de Armas N° 122, distrito de Llamellín, provincia de Antonio Raymondi, departamento de Ancash.

Agencia 3 Recuay

Sito en Plaza de Armas N° 149, distrito de Recuay, provincia de Recuay, departamento de Ancash.

Agencia 3 San Luis

Sito en esquina jirones Ramon Castilla con Fitzcarrald S/N, distrito de San Luis, provincia de Carlos Fermín Fitzcarrald, departamento de Ancash.

Agencia 3 Chavín de Huantar

Sito en jirón Huayna Cápac N° 325, Mz R3 lote 10 Barrio Ura, distrito de Chavón de Huantar, provincia de Huari, departamento de Ancash.

Agencia 3 Independencia

Sito en jirón Guzmán Barrón N° 719, distrito de Independencia, provincia de Huaraz, departamento de Ancash.

Agencia 3 Cutervo

Sito en jirón Benjamín Doble N° 596, distrito de Cutervo, provincia de Cutervo, departamento de Cajamarca.

Agencia 3 Santo Tomás

Sito en calle vía Marañón N° 361, distrito de Santo Tomás, provincia de Cutervo, departamento de Cajamarca.

Agencia 3 Sócota

Sito en calle 14 de Mayo frente a la Plaza de Armas, distrito de Sócota, provincia de Cutervo, departamento de Cajamarca.

Agencia 3 Huambos

Sito en jirón Miguel Graú S/N con calle Bolívar, distrito de Huambos, provincia de Chota, departamento de Cajamarca.



Agencia 3 Querocoto

Sito en jirón Santa Rosa N° 151, distrito de Querocoto, provincia de Chota, departamento de Cajamarca.

Agencia 2 Víctor Larco

Sito en avenida Juan Pablo II N° 1201, urbanización Los Rosales de San Andrés, distrito de Víctor Larco Herrera, provincia de Trujillo, departamento de La Libertad.

Agencia 2 Periférica Trujillo

Sito en avenida Manuel Vera Enriquez N° 476-480, distrito de Trujillo, provincia de Trujillo, departamento de La Libertad.

Agencia 3 Tongod

Sito en jirón Miguel Graú S/N – Plaza de Armas, distrito de Tongod, provincia de San Miguel, departamento de Cajamarca.

Agencia 3 Contumazá

Sito en jirón David León N° 614, distrito de Contumazá, provincia de Contumazá, departamento de Cajamarca.

Agencia 3 Municipalidad Provincial de Cajamarca

Sito en esquina avenida Alameda De Los Incas N° 215 con calle Capac Yupanquí, distrito de Cajamarca, provincia de Cajamarca, departamento de Cajamarca.

Agencia 2 Caraz

Sito en jirón Raymondi S/N, distrito de Caraz, provincia de Huaylas, departamento de Ancash.

Agencia 3 Sihuas

Sito en jirón San Martín N° 145, distrito de Sihuas, provincia de Sihuas, departamento de Ancash.

Agencia 3 Yungay

Sito en jirón Inés De Salas S/N, Mz J lote 7A, distrito de Yungay, provincia de Yungay, departamento de Ancash.

Agencia 3 Huacrachuco

Sito en avenida 28 de Julio S/N – Centro Cívico, distrito de Huacrachuco, provincia de Marañón, departamento de Huánuco.

Agencia 3 Huaylas

Sito en Plaza de Armas S/N, distrito de Huaylas, provincia de Huaylas, departamento de Ancash.

Agencia 3 Pomabamba

Sito en jirón Huamachuco N° 526 – Plazuela San Francisco, distrito de Pomabamba, provincia de Pomabamba, departamento de Ancash.

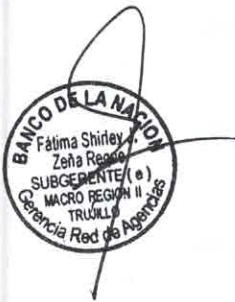
Agencia 3 Usquil

Sito en jirón Progreso N° 225, distrito de Usquil, provincia de Otuzco, departamento de La Libertad.

Agencia 3 Virú

Sito en esquina avenida Libertad con calle Sucre, distrito de Virú, provincia de Virú, departamento de La Libertad.

Agencia 3 Chicama



Sito en avenida Progreso N° 500, distrito de Chicama, provincia de Ascope, departamento de La Libertad.

Agencia 3 Yauyucán

Sito en avenida Cajamarca S/N – Centro Cívico, distrito de Yauyucán, provincia de Santa Cruz, departamento de Cajamarca.

Agencia 3 Hualgayoc

Sito en jirón Silva Santisteban N° 276, distrito de Hualgayoc, provincia de Hualgayoc, departamento de Cajamarca.

Agencia 3 Ascope

Sito en calle Manco Cápac N° 100, Mz 29 lote 1, distrito de Ascope, provincia de Ascope, departamento de La Libertad.

Agencia 3 Cartavio

Sito en calle Real N° 166, distrito de Santiago de Cao, provincia de Ascope, departamento de La Libertad.

Agencia 3 Santiago de Chuco

Sito en jirón Tomás Ganoza N° 650, distrito de Santiago de Chuco, provincia de Santiago de Chuco, departamento de La Libertad.

20. 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 pago único.

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 carta de aprobación.
- 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 405 - Trujillo, en el horario de 09:00 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 Sección Servicios Generales - Subgerencia de Servicios en coordinación con la administración de cada agencia, en un plazo máximo de siete (07) días calendario o desde el día siguiente de recibido los entregables 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 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 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=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

En el informe técnico elaborado por el administrador de la agencia o personal de la Subgerencia Macro Región, conforme a la solicitud del acta de conformidad del servicio, se detallarán las otras penalidades cometidas por el proveedor en el desarrollo de la prestación. Según el siguiente cuadro de otras penalidades:



N°	CONDICIONES	PENALIDAD	PROCEDIMIENTOS
1	Trabajadores del contratista no cuentan con póliza de seguro SCTR o estas no están vigentes.	S/ 200.00 por personal	Se notificará al contratista la aplicación de otras penalidades, mediante informe técnico o correo electrónico emitido por el administrador de la agencia o personal de la Sección Servicios Generales.

N°	CONDICIONES	PENALIDAD	PROCEDIMIENTOS
2	Trabajadores del contratista no utilizan equipos de protección personal	S/ 200.00 por personal	Se notificará al contratista la aplicación de otras penalidades, mediante informe técnico o correo electrónico emitido por el administrador de la agencia o personal de la Sección Servicios Generales
3	Por no contar con supervisor o técnicos especialistas durante la ejecución de la prestación. Por la falta de supervisión, por parte del supervisor, en el desarrollo de la prestación.	S/ 500 por servicio	Se notificará al contratista la aplicación de otras penalidades, mediante informe técnico o correo electrónico emitido por el administrador de la agencia o personal de la Sección Servicios Generales
4	Por no contar con insumos, equipos y herramientas necesarios y adecuados para la ejecución de las prestaciones.	S/ 500 por servicio	Se notificará al contratista la aplicación de otras penalidades, mediante informe técnico o correo electrónico emitido por el administrador de la agencia o personal de la Sección Servicios Generales

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

25. 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 remitir a la otra parte una carta 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 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.
- El banco puede resolver la carta de aprobación 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.
- Paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- Por mutuo acuerdo entre el proveedor y el Banco de la Nación, previa solicitud el área usuaria.
- Por caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite al Banco de la Nación de manera definitiva continuar con la contratación.
- 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. OTRAS CARACTERISTICAS QUE SEAN RELEVANTES PARA LA CONTRATACIÓN

Esta contratación de bienes corresponde a la necesidad del área y se ratifica no estar dividiendo la contratación (fraccionamiento), para evadir la aplicación de un procedimiento de selección mayor a las 8 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-lbsc>), así como en la relación de las fichas de homologación (<https://central.perucompras.gob.pe/homologación/relacion-fichas-homologación-aprobadas.php>).

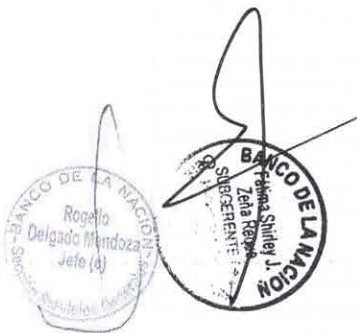
En todo lo no previsto expresamente en la presente especificación técnica, resulta aplicable la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N° 32069 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

29. ANEXOS

Se adjunta el siguiente documento

- Anexo A – formato de reporte técnico

Subgerente Macro Región II Trujillo



ANEXO A - FORMATO DE REPORTE TÉCNICO

REPORTE TÉCNICO

AGENCIA			FECHA	
DIRECCIÓN				
EMPRESA		TÍTULO		

DATOS DE UPS							
MARCA		MODELO		SERIE		N° MARGESÍ	
CAPACIDAD		VOLTAJE		CORRIENTE		FASES	
VARIABLES DE UPS							
VOLTAJE ENTRADA		VOLTAJE SALIDA		CORRIENTE ENTRADA		CORRIENTE SALIDA	
THD DE VOLTAJE		THD DE CORRIENTE		KVA / KW DE CARGA		% DE CARGA	

DATOS DE TRANSFORMADOR DE AISLAMIENTO							
MARCA		MODELO		SERIE		N° MARGESÍ	
CAPACIDAD		VOLTAJE		CORRIENTE		FASES	

DATOS DE BLOQUE PASO							
MARCA		MODELO		SERIE		N° MARGESÍ	
CAPACIDAD		VOLTAJE		CORRIENTE		TIPO	

DATOS DE BATERÍAS DE CARGA							
MARCA		MODELO		CAPACIDAD		CANTIDAD TOTAL	
FECHA DE FABRICACIÓN		CANTIDAD EN SERIE		BLOQUES EN PARALELO		AUTONOMÍA	

DATOS DE BATERÍAS DE ALIMENTACIÓN							
MARCA		MODELO		SERIE		N° MARGESÍ	
VOLTAJE ENTRADA		VOLTAJE SALIDA		CORRIENTE		CANTIDAD BATERÍAS	
FECHA DE FABRICACIÓN		CANTIDAD EN SERIE		BLOQUES EN PARALELO		AUTONOMÍA	

ACTIVIDADES REALIZADAS:

RECOMENDACIONES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO:

REPUESTOS CAMBIADOS Y ENTREGADOS AL USUARIO:

PROFESIONAL Y TÉCNICO RESPONSABLE DE LA PRESTACIÓN		CONFORMIDAD DEL USUARIO	
Nombre y firma de Técnico PROVEEDOR	Firma y Sello del Ingeniero (*) PROVEEDOR	Firma y sello de usuario BANCO DE LA NACIÓN	

