

## TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIO

**1. AREA USUARIA:**

Sección Responsabilidad Social de la Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Institucionales

**2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Contar con un servicio de organización de eventos en el marco de actividades de Educación Financiera.

**3. FINALIDAD DEL REQUERIMIENTO:**

Brindar soporte integral en la planificación, coordinación y ejecución de eventos orientados a la Educación Financiera, con el objetivo de acercar a la población conocimientos, herramientas y buenas prácticas que fortalezcan su cultura financiera, promuevan la inclusión y el uso responsable de los servicios bancarios.

**4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:**

- Fortalecer la imagen institucional del Banco como entidad comprometida con la educación, la transparencia y el desarrollo social.
- Generar espacios de interacción y aprendizaje participativo, que fomenten la confianza en el sistema bancario.

**5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI:** Esta contratación se encuentra vinculada al Objetivo Operativo 4: Experiencia del Cliente.

**6. ANTECEDENTES:**

En los años 2023 (11 ciudades) y 2024 (6 ciudades), se realizaron actividades de relacionamiento en un total de 17 ciudades.

**7. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO – CIUDAD CUSCO**

ITEM	SERVICIO
ÍTEM I	CATERING
ÍTEM II	EQUIPO DE SONIDO, EQUIPO MULTIMEDIA.

**ÍTEM I CATERING**

**BN TE CUIDA**

**Centro de Adulto Mayor EsSalud – CAM**

Fecha: viernes 26 de setiembre 2025  
Lugar: Plaza San Francisco #310 - Cusco  
Turno: Mañana 9: 00 a.m.  
Cantidad: 250 unidades  
Hora de Instalación: 07:00 a.m.  
Hora de desinstalación: 01:00 p.m.

**Descripción**

- 250 sándwich de pollo con pan de yema con empaque biodegradable y/o compostable y con servilleta de papel ecológico.
- 250 porción de keke marmoleado.
- 250 aguas sin gas de 500 ml.
- 250 bebidas calientes (café, té, anís, manzanilla).
- 1 mozo correctamente uniformado (atención).



- La entrega será en pack individual (sándwich, keke,)
- Instalación de 1 mesa de estación 3 x 1.5 para entrega de bebidas (incluir mantelería, entrega en vasos biodegradables, incluir cucharitas descartables, azúcar y edulcorante).

### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Instalar el servicio con la anticipación a realizarse el evento, según TDR, y coordinación con el área usuaria.
- Designar a una persona, la cual será responsable de la atención y de la coordinación con la Sección Responsabilidad Social y Relaciones Públicas. Asimismo, el personal del contratista (mozos y/o coordinador) debe presentarse en el sitio antes y durante el tiempo que fue requerido el servicio.
- Garantizar el uso de ingredientes de calidad y fresca en la preparación de los diferentes alimentos y bebidas objeto del suministro. El servicio debe contar con estrictos procedimientos de control en el manejo de los alimentos y bebidas guardando especial cuidado en la higiene y salubridad durante la preparación, almacenamiento, transporte y presentación de estos. Asimismo, el contratista está obligado a mantener una limpieza permanente en todas las áreas de trabajo.
- Los refrigerios sólidos deberán estar en empaques individuales de cartón (servilletas, bocaditos salados o sándwiches y bocaditos dulces) en los casos que se especifiquen en la comanda; en los demás casos, serán presentados en fuentes de plaqué o en platos individuales, dependiendo de la mecánica de la reunión, la cual será definido por la sección de Responsabilidad Social.
- El menaje (vajilla, fuentes y demás) utilizados en la prestación del servicio contratado deberá ser de metal, loza, pirex, vidrio o acero inoxidable; quedando prohibido la utilización de menaje de material plástico o teknopor. Puede utilizarse vasos biodegradables.
- No se aceptará: (1) recipientes, envases y/o vasos de poliestireno expandido para alimentos y bebidas de consumo humano; (2) sorbetes de plástico de un solo uso (pajillas, popotes, cañitas) y (3) bolsas de plástico diseñadas o utilizadas para llevar o cargar bienes por los consumidores o usuarios que sean no reutilizables.
- Se aceptará el uso de sorbetes de plástico exclusivamente cuando estos deban ser utilizados por necesidad médica y/o sean necesarios para personas con discapacidad y/o adultos mayores; y/o cuando los sorbetes de plástico formen parte del producto a entregar como una unidad de venta y pueden reciclarse con su envase.
- Para la presentación de las raciones no se aceptará bolsas o envoltorios de plástico de un solo uso. En caso de utilizar bolsas de papel, estas deben ser hechas con material 100% reciclado y no deberán ser plastificadas, laminadas, parafinadas, no multicapas ni metalizados).
- El envase secundario (embalaje) (véase Nota 2 y Nota 3) utilizado para la protección, transporte, entrega y/o almacenamiento del menaje debe ser reutilizable y que garantice la higiene antes y durante su uso.
- Las bebidas deberán ser servidas en taza de losa o vasos de vidrio según sea el caso. Deberá utilizar servilletas desechables tipo coctel.



#### Nota 1:

Envase <producto>. Cualquier producto que sea usado para contención, protección, manipulación, entrega, almacenamiento, transporte y presentación de los productos, desde materias primas hasta productos procesados; desde el productor hasta el usuario o consumidor, incluyendo al procesador, ensamblador u otro intermediario. Fuente: ISO 21067-1:2016.

Nota 2:

Envase secundario (embalaje) (véase Nota 3). Diseñado para contener uno o más envases primarios junto con algunos materiales protectores, cuando se requiera.  
Fuente: ISO 21067-1:2016.

Procedimiento /Metodología: NO CORRESPONDE

Plan de Trabajo: NO CORRESPONDE

Garantía: NO CORRESPONDE

## ÍTEM II EQUIPO DE SONIDO, EQUIPO MULTIMEDIA.

### Centro de Adulto Mayor - EsSalud - (CAM)

Día: viernes 26 de setiembre 2025  
Lugar: Plaza San Francisco #310 - Cusco  
Turno: Mañana 9:00 a.m.  
Hora de Instalación: 7:00 a.m.  
Hora de desinstalación: 1:00 p.m.

### Descripción

#### Equipo de sonido

- 1 consola de audio
- 3 micrófonos inalámbricos
- 3 parlantes de 15"
- cd player

#### Equipo multimedia

- 1 laptop
- 1 ecran con trípode de 3 mt x 2.20 mt
- 1 proyector multimedia.

El servicio deberá contar con un operador que maneje los equipos durante el evento.

Procedimiento /Metodología: NO CORRESPONDE

Plan de Trabajo: NO CORRESPONDE

Garantía: NO CORRESPONDE

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.

Para la contratación del servicio a desarrollarse el contratista **NO SE CONTITUYE COMO SUJETO OBLIGADO** para presentar declaración jurada de intereses.



La contratación de los servicios **NO CALIFICACA** como un servicio de consultoría.

**8. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL.**

(NO corresponde)

**9. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS**

(NO corresponde)

**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.

**HABILITACIÓN** (NO corresponde)

**EXPERIENCIA**

**ITEM I**

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 8,000.00 con 00/100 soles por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de contratación, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de su cotización que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares: producción de eventos, realización de eventos empresariales, catering corporativo, catering y organización de eventos, elaboración de almuerzos, coffee break, refrigerios, entre otros.

La experiencia se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

**ITEM II**

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 8,000.00 con 00/100 soles por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de contratación, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de su cotización que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares: equipamiento de eventos, ambientación de eventos, equipo de música o sonoro, equipo de sonido y multimedia, Sonido y audiovisual, alquiler de equipos de sonido, entre otros.

La experiencia se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota



de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

## PERSONAL PROPUESTO

(NO corresponde)

11. VISITA TECNICA (NO corresponde)
12. ENTREGABLE (S): (No corresponde)
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](mailto: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**

(NO corresponde)

**16. RECURSOS A SER PROVISTOS DEL PROVEEDOR**

(NO corresponde)

**17. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

**ÍTEM I**

El servicio se desarrollará en un plazo de **un día calendario**, computados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la contratación en el PLADICOP y/o vía correo electrónico

**ÍTEM II**

El servicio se desarrollará en un **plazo de un día 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 el CAM Cusco - Plaza San Francisco #310 – Cusco.



**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 Contrata

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

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 la Agencia 1 Cusco ubicada en la Avenida El Sol 220, Cusco, en el horario de 09:00 am a 17:00 horas

**20. RESPONSABLE DE DAR CONFORMIDAD A LA PRESTACIÓN:**

Según lo señalado en el Artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas:

La conformidad será otorgada por la Sección Responsabilidad Social y Relaciones Públicas de Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Institucionales, 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 consultoría.

**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**

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= 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**

Otras Penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso se verifique el uso de poliestireno expandido para alimentos y/o bebidas de consumo humano	1% del monto del contrato	Según Informe de la Sección de Responsabilidad Social y Relaciones Públicas dirigida a EL CONTRATISTA, a través de correo electrónico.
2	En caso se verifique el uso de pajillas, popotes, cañitas y/o sorbetes de plástico, fuera de los	1% del monto del contrato	Según Informe de la Sección de Responsabilidad Social y Relaciones Públicas



	casos exceptuados en el presente término de referencia		dirigida a EL CONTRATISTA, a través de correo electrónico.
3	En caso se verifique el uso de bolsas de plástico de un solo uso para la presentación de las raciones.	1% del monto del contrato	Según Informe de la Sección de Responsabilidad Social y Relaciones Públicas dirigida a EL CONTRATISTA, a través de correo electrónico.
4	En caso se verifique que el envase secundario para la protección, transporte, entrega y/o almacenamiento del menaje no sean reutilizables.	1% del monto del contrato	Según Informe de la Sección de Responsabilidad Social y Relaciones Públicas dirigida a EL CONTRATISTA, a través de correo electrónico.
5	Retraso en el acondicionamiento de los ambientes provistos para los refrigerios	4% del monto del contrato dividido sobre el número total de eventos	La Sección de Responsabilidad Social y Relaciones Públicas coordinará con el proveedor los horarios respectivos para el acondicionamiento del lugar
6	No completar la cantidad de raciones previstas por actividad	1% del monto del contrato	Se aplicará de acuerdo con el informe del personal que supervisó la actividad.
7	Intoxicación de personas en un evento	Cinco o más casos de intoxicación	Cancelación del contrato
8	Reclamos sobre higiene (pelos, insectos)	1% del monto del contrato x cada evento verificado	Se aplicará de acuerdo con procesamiento de encuestas de satisfacción



#### 24. RESOLUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y artículo 229 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Se puede resolver la 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.

## 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 GESTIÓN DE RIESGOS

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

## 27. OTROS CARACTERÍSTICAS QUE SEAN RELEVANTES PARA LA CONTRATACIÓN

Esta contratación corresponde a la necesidad del área y se ratifica no estar dividiendo la contratación (FRACCIONANDO), para evadir la aplicación de un procedimiento de selección mayor a las 08 UIT. Asimismo, se ha verificado que el presente requerimiento NO SE ENCUENTRA PROGRAMADO en el PAC; en caso de tratarse de una necesidad imprevista se procederá con lo dispuesto en el artículo 50° de la Ley N° 32069 y artículo 45° de su reglamento.

Se ha verificado que el objeto de contratación no se encuentra en el Listado de Bienes y Servicios Comunes (<https://www.gob.pe/8194-consultar-el-listado-de-bienes-y-servicios-comunes-lbcs>), así como en la relación de las fichas de homologación (<https://central.perucompras.gob.pe/homologacion/relacion-fichas-homologacion-aprobadas.php>).

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



