

Anexo 1

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA

ADQUISICIÓN DE ACCESORIOS PARA FOTOCHECKS

1. **ÁREA USUARIA**

Sección Registro de Personal

2. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Adquisición de accesorios para fotochecks, destinados a la identificación visible y segura del personal en el desarrollo de sus funciones.

3. **FINALIDAD DEL REQUERIMIENTO**

La finalidad es dotar a todo el personal de la institución con accesorios para fotocheck, tales como Lanyards, yoyos retráctil y mica portafotocheck, con las especificaciones técnicas adecuadas y que garanticen su resistencia al uso diario.

4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

El objeto de la contratación se sustenta en lo siguiente:

- **Identificación institucional:** Garantizar que todo el personal cuente con un medio visible y uniforme de identificación, contribuyendo a la seguridad interna y al control de accesos, durante la jornada laboral.
- **Cumplimiento normativo y protocolos internos:** Facilitar la portabilidad del fotocheck, en cumplimiento de las disposiciones internas de seguridad.
- **Durabilidad y presentación:** Sustituir accesorios deteriorados o perdidos, asegurando que el personal mantenga una presentación adecuada ante el público y usuarios; así como para la entrega para el personal nuevo.
- **Estandarización:** Unificar el diseño y características de los lanyards para todo el personal.

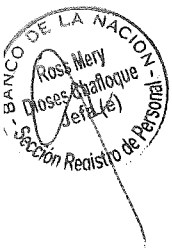
5. **PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI:**

OEI 11: MEJORAR EL CLIMA LABORAL

6. **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN**



Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Característica
1	Lanyards para Fotocheck con Yoyo	1,000	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Material de la cinta: Poliéster apto para sublimación, resistente al desgaste y de alta durabilidad.</li> <li>• Dimensiones de la cinta: Ancho 1.5 largo por 90 cm de ancho (medida antes del ensamblaje).</li> <li>• Espesor de la cinta: 0.7 mm</li> <li>• Color de la cinta: Roja (Código Pantone: WARM RED C – P1).</li> <li>• Impresión en la cinta: Sublimación digital a full color en ambos lados, según arte oficial proporcionado por la Sección Registro de Personal (ver Anexo 1).</li> <li>• Acabado de la cinta: Con grampa niquelada redonda antioxidante de 16 mm de diámetro para sujeción de fotocheck o accesorio.</li> <li>• Accesorio: Yoyo retráctil integrado, cuerpo de color gris, con sujetador para cinta; en el centro, isotipo del Banco de la Nación en color rojo sobre fondo blanco, protegido con resina tipo burbuja (doming).</li> <li>• Mecanismo retráctil: Cuerda de nylon o acero recubierto, extensión mínima 60 cm, retracción suave y segura.</li> </ul>
2	Lanyards para fotocheck	2,000	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Material de la cinta: Poliéster apto para sublimación, resistente al desgaste.</li> <li>• Dimensiones: Ancho de 1.5 cm de ancho por 90 cm de largo</li> <li>• Espesor: 0.7 mm.</li> <li>• Color de la cinta: Rojo (Código Pantone: WARM RED C – P1).</li> <li>• Impresión: Sublimación digital a full color en ambos lados, según arte oficial proporcionado por la Sección Registro de Personal (ver Anexo 1).</li> <li>• Acabado: Con grampa niquelada redonda antioxidante de 16 mm de diámetro.</li> </ul>



3	Yoyo retractil para fotocheck	2,000	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo: Yoyo retráctil con clip trasero metálico o plástico resistente para sujeción a la ropa.</li> <li>• Cuerda retráctil: Nylon o acero recubierto, extensión mínima de 60 cm.</li> <li>• Cuerpo: Plástico ABS resistente a impactos, forma circular.</li> <li>• Color: Plomo (gris metálico) por ambos lados.</li> <li>• Identificación: Con isotipo del Banco en color rojo, centrado en la cara frontal.</li> <li>• Impresión: Digital en dos colores (rojo y blanco) sobre superficie frontal.</li> <li>• Acabado: Recubrimiento en resina tipo burbuja (doming) sobre el logotipo.</li> </ul>
4	Portafotocheck	5,000	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación: Vertical (apto para credencial estándar).</li> <li>• Material: Plástico rígido o PVC transparente de alta resistencia, libre de burbujas e imperfecciones.</li> <li>• Color: Transparente por ambas caras.</li> <li>• Dimensiones externas: 10 cm (alto) x 6 cm (ancho) x 0.3 cm (grosor).</li> <li>• Compatibilidad: Capacidad para credenciales de tamaño estándar (aprox. 9 cm x 5.5 cm).</li> <li>• Aperturas: Con ranura y orificios superiores para ingresar gancho, cordón o yoyo sujetador.</li> <li>• Resistencia: Soporta un peso mínimo de 10 g sin deformación.</li> </ul>

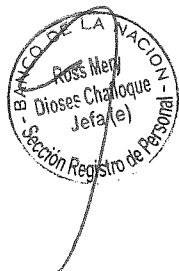


Nota: Se ha verificado que el objeto y actividades señaladas en los términos de referencia, no son actividades subordinadas y tampoco se encuentran establecidas como funciones en el Manual de Organización y Funciones del área usuaria.

- Muestra: El proveedor alcanzará un ejemplar de cada modelo a comprar, como muestra, como máximo hasta 02 días calendario después de la reunión de coordinación y entrega de diseño, a la Sección Registro de Personal, piso 13 de la Oficina Principal del Banco de la Nación ubicado en la Av. Javier Prado Este 2499, San Borja, Lima.
- Garantía comercial: No corresponde
- Prestaciones accesorias: No corresponde

El presente bien no se encuentra en una ficha producto de los catálogos electrónicos de acuerdo marco vigente. (obligatorio)

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, el contratista no se constituye como sujeto obligado para presentar declaración jurada de intereses.

## 7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Los requisitos del proveedor para bienes son:

- El postor deberá ser persona natural y/o jurídica, con RUC con estado activo y habido.
- Contar con el Registro Nacional de Proveedores del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE – Proveedor de Bienes.
- No tener impedimento para contratar con el estado, conforme a lo dispuesto el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**HABILITACIÓN:** (NO corresponde)

### EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 50,000.00 (cincuenta mil soles ) por la contratación de bienes iguales o similares al objeto de contratación, durante los diez (10) 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 bienes similares: (No corresponde).

La experiencia se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[1], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.



## 8. PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN

El bien se entregará en un plazo máximo de 30 días calendarios, después de la conformidad de la muestra computados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la contratación en la PLADICOP y/o vía correo electrónico; según siguiente calendario:

Actividades	Plazo
Reunión de coordinación y entrega de diseño	01 día calendario a partir del día siguiente hábil de la notificación de la carta de aprobación mediante correo electrónico.
Entrega de la muestra	02 días calendario después de la reunión de coordinación y entrega de diseño.
Entrega del producto	Hasta 30 días calendario después de la conformidad de la muestra.

## 9. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN



El proveedor deberá entregar los productos en la Sección Almacén del Banco de la Nación, ubicada en Jr. Antonio de Elizalde 453 – 459 Cercado de Lima. en el horario de lunes a viernes en el horario de 09:00 am a 16:00 horas.

#### 10. FORMA DE PAGO

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

El Banco de la Nación realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Soles (S/), en un solo pago; es decir, el 100% a la entrega del total de los bienes.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, el proveedor deberá presentar:

- Carta simple dirigida al subgerente de Compras
- Comprobante de pago
- Copia de carta de aprobación
- Acta de conformidad

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes Módulo de Logística de la Gerencia de Administración y Logística – Av. Javier Prado Este N° 2499 – San Borja, Lima, de lunes a viernes en el horario de 09:00am a 16:00horas.



#### 11. RESPONSABLE DE DAR CONFOMIDAD 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 área usuaria (Sección Registro de Personal) o quien haga sus veces, en un plazo máximo de siete (7) días calendario desde el día siguiente de recibido el total de los bienes o máximo veinte (20) días en caso se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

La sola recepción de bienes en la entidad o en el destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del área usuaria.

#### 12. 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 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.

**13. OTRAS PENALIDADES:** No corresponde

**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 (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por el Banco de la Nación.

**15. RESOLUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

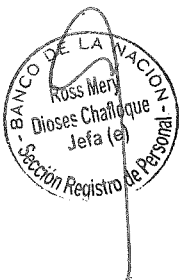
Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y artículo 229 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Se puede resolver la contratación, en los siguientes casos:

- a. Por incumplimiento de alguna de LAS PARTES de las obligaciones asumidas en las especificaciones técnicas, para lo cual la parte perjudicada con el incumplimiento deberá remitir a la otra parte una carta 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.

**16. ÉTICA Y ANTICORRUPCIÓN**

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 la contratación. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

## 17. DE LA 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.

**18. 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.

**19. CLÁUSULA GESTION DE RIESGOS**

No Corresponde para la presente contratación.

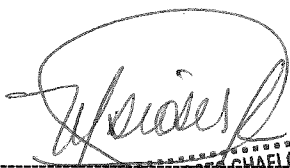
**20. OTRAS CARACTERÍSTICAS QUE SEAN RELEVANTES PARA LA CONTRATACIÓN**

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

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



  
.....  
ROSS MERY DIOSÉS CHAELOQUE  
Jefa (e)  
FIRMA Y SELLO DEL USUARIO  
Sección Registro de Personal

ANEXO 1

IMAGEN REFERENCIAL



R

