

**Cuadro de Necesidades Multianual – CDNM en el marco
de la Programación Multianual de Bienes, Servicios y
Obras – PMBSO en el Banco de la Nación – BN Y Plan
Anual de Contrataciones**

**BN-CIR- 5500-172-05
Rev.0**

01 FEBRERO 2023

TÍTULO

CÓDIGO

FECHA DE APROBACIÓN

07.01.094.05

**CUADRO DE NECESIDADES MULTIANUAL - CDNM EN EL MARCO DE LA
PROGRAMACION MULTIANUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS - PMBSO EN
EL BANCO DE LA NACION – BN Y PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES**

ELABORADO POR:

APROBADO POR:

Cuadro de Necesidades Multianual – CDNM en el marco de la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras – PMBSO en el Banco de la Nación – BN Y Plan Anual de Contrataciones	BN-CIR- 5500-172-05 Rev.0	01 FEBRERO 2023
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

1. OBJETIVO

Dictar disposiciones y procedimientos para la elaboración y remisión oportuna del Cuadro de Necesidades Multianual – CDNM en el marco de la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras – PMBSO en el Banco de la Nación – BN por parte de todas las Áreas Usuarias del Banco de la Nación, a fin de cumplir con la formulación y aprobación del Plan Anual de Contrataciones - PAC - BN.

2. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Circular comprenden a todas las dependencias del Banco de la Nación en el ámbito nacional.

3. BASE LEGAL

- TUO de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF publicada el 13.03.2019 y sus posteriores modificaciones.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, publicado el 31 de diciembre de 2018 y sus posteriores modificaciones.
- Decreto Legislativo N° 1526 – que dicta medidas para el Fortalecimiento del Banco de la Nación.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 045-2022/DE-FONAFE, código E1.2.2.LC3, que aprueba el Lineamiento para la Formulación, aprobación, modificación y evaluación del Plan Estratégico Institucional del Banco de la Nación.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 045-2022/DE-FONAFE, código E1.2.2.LC2, que aprueba el Lineamiento para la Formulación, aprobación, modificación y evaluación del Plan Operativo Institucional del Banco de la Nación.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 213-2021-OSCE/PRE de fecha 30.12.2021, que aprueba la Directiva N° 002-2019-OSCE/CD, “Plan Anual de Contrataciones”.
- Manual de Organización y Funciones de la Gerencia Administración y Logística, modificado en Sesión de Directorio N°2367 de fecha 26 de Agosto de 2021.
- Directiva BN-DIR- 8300 -052 – 02 - “Administración de Software”.
- Resoluciones de Presidencia Ejecutiva N° 004-2021-BN/1000 del 16.06.2021, referido a Delegación de facultades en materia de Contrataciones del Estado.
- Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificado por Ley N°30222.
- Decreto Supremo N°005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificado a través del Decreto Supremo N°006-2014-TR.
- Reglamento de Gestión de Riesgos del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, aprobado por Resolución SBS N°2660 – 2015 del 14 de mayo del 2015.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 089-2021/DE-FONAFE referido al Lineamiento Corporativo: “Lineamiento para la programación multianual de bienes, servicios y obras de FONAFE, las Empresas bajo su ámbito y ESSALUD”.

4. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

4.1 Área usuaria

Es la dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación o, que dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias, al Órgano Encargado de las Contrataciones del Banco de la Nación (Subgerencia de Compras). Asimismo, es la dependencia que colabora y participa en la planificación de las contrataciones, y realiza la verificación técnica de las contrataciones efectuadas a su requerimiento, previas a su conformidad.

4.2. Cuadro de Necesidades Multianual – CDNM

Consolidación de los requerimientos de bienes, servicios y obras que requieren en el periodo presupuestal,

Cuadro de Necesidades Multianual – CDNM en el marco de la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras – PMBSO en el Banco de la Nación – BN Y Plan Anual de Contrataciones	BN-CIR- 5500-172-05 Rev.0	01 FEBRERO 2023
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

las áreas usuarias del Banco, en función de sus metas presupuestarias establecidas, señalando la programación de acuerdo con sus prioridades, considerando su viabilidad técnica y económica, para tal efecto, coordinadamente valorizarán los requerimientos.

4.3 Especificaciones técnicas

Descripciones elaboradas por el Banco de las características técnicas y/o requisitos funcionales del bien a ser contratado. Incluye las cantidades, calidades y las condiciones bajo las que deben ejecutarse las obligaciones.

4.4 Órgano Encargado de las Contrataciones - OEC

Unidad orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión del abastecimiento de bienes, servicios y obras al interior del Banco. En nuestro caso el OEC es la Subgerencia de Compras - Gerencia de Administración y Logística.

4.5 Plan Anual de Contrataciones del Banco de la Nación (PAC - BN)

Instrumento de gestión para planificar y ejecutar las contrataciones, el cual se articula con el POI y el PIA del Banco. Prevé las contrataciones de bienes, servicios y obras, con independencia que se sujeten al ámbito de aplicación de la Ley o no, y de la fuente de financiamiento. Obedece en forma estricta y exclusiva a la satisfacción de las necesidades del Banco, las que a su vez provienen de cada una de las áreas usuarias, en función de los objetivos y resultados que se buscan alcanzar.

4.6 Términos de referencia

Descripción, elaborada por el Banco, de las características técnicas y de las condiciones en que se ejecuta la contratación de servicios en general, consultoría en general y consultoría de obra. En el caso de consultoría, la descripción además incluye los objetivos, las metas o resultados y la extensión del trabajo que se encomienda (actividades), así como, si el Banco debe suministrar información básica, con el objetivo de facilitar a los proveedores de consultoría la preparación de sus ofertas.

4.7 Titular de la Entidad

Es la más alta autoridad ejecutiva, de conformidad con sus normas de organización, que ejerce las funciones previstas en la Ley y su reglamento para la aprobación, autorización y supervisión de los procesos de contratación de bienes, servicios y obras.

4.8 Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces en la Entidad

Unidad orgánica que norma las actividades relativas a la gestión del presupuesto institucional al interior del Banco de la Nación. En nuestro caso la Oficina de Presupuesto de la Entidad es la Gerencia de Finanzas y Tesorería.

4.9 PI.-

Presupuesto Inicial.

4.10 PEI-BN.-

Plan Estratégico Institucional del Banco de la Nación.

4.11 PMBSO.-

Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras.

4.12 POI BN.-

Plan Operativo Institucional, es el Instrumento de gestión empresarial que recoge objetivos, indicadores y metas para un horizonte de un año en el Banco de la Nación.

Cuadro de Necesidades Multianual – CDNM en el marco de la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras – PMBSO en el Banco de la Nación – BN Y Plan Anual de Contrataciones	BN-CIR- 5500-172-05 Rev.0	01 FEBRERO 2023
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

4.13 SEACE.-

Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado.

4.14 FONAFE.-

Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 La Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras – PMBSO en el Banco de la Nación – BN es un proceso a través del cual se identifican, cuantifican y valorizan las necesidades de las áreas usuarias, por un periodo de cuatro (04) años, a fin de lograr la previsión y trazabilidad de los mismos.

5.2 A través de la PMBSO se valorizan los bienes, servicios y obras necesarios para el cumplimiento de los objetivos del BN.

5.3 La PMBSO se actualiza anualmente, siendo vinculantes las necesidades previstas para el primer año y referenciales las previstas para los tres (03) años siguientes.

5.4 La PMBSO tiene tres fases:

5.4.1 La Fase 1 de Identificación y Consolidación.- Las áreas usuarias realizan el registro de las necesidades de bienes, servicios y obras requeridos. En esta fase se recaba información estratégica y operativa a fin de definir de manera específica y detallada de los bienes, servicios y obras que requiere, evitando deficiencias o dimensionamientos que afecten su ejecución.

- ✓ Los insumos para el desarrollo de esta fase son las actividades operativas POI, Catalogo único de bienes, servicios y obras, listado de insumos necesarios para la formulación del presupuesto, obligaciones financieras derivadas de los contratos vigentes de bienes, servicios y obras, inversiones consideradas en el Programa Multianual de Inversiones (PMI), planes de mantenimiento, bienes y servicios identificados en el diagnostico de necesidades de capacitación, entre otros.
- ✓ El Banco de la Nación, en esta fase, inicia desde el segundo trimestre del año, las coordinaciones con los órganos competentes a fin de dar inicio en el segundo semestre donde las áreas usuarias registran sus requerimientos de bienes, servicios y obras. Finaliza con la aprobación del Directorio del BN de la propuesta de presupuesto a presentarse a FONAFE.
- ✓ La información registrada en el CDNM – Fase de identificación y consolidación, es insumo en el proceso de formulación presupuestal

5.4.2 La Fase 2 de Revisión y Priorización.- Es la segunda fase donde las áreas usuarias priorizan sus necesidades de bienes, servicios y obras, en atención a los presupuestos aprobados por el Directorio de FONAFE, se inicia una vez que las áreas usuarias y la Subgerencia de Compras han tomado conocimiento de la aprobación de los presupuestos.

- ✓ Para el desarrollo de esta fase se deben ajustar y/o actualizar las necesidades de bienes, servicios y obras, considerando los criterios de continuidad, estratégicos, ejecutabilidad, sostenibilidad económica y ambiental.
- ✓ El producto obtenido en esta fase es el CDNM – Fase de revisión y priorización que es propuesta para su correspondiente aprobación dentro del presupuesto desagregado a ser aprobado en base al presupuesto aprobado por FONAFE.

Cuadro de Necesidades Multianual – CDNM en el marco de la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras – PMBSO en el Banco de la Nación – BN Y Plan Anual de Contrataciones	BN-CIR- 5500-172-05 Rev.0	01 FEBRERO 2023
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

5.4.3 La Fase 3 de Aprobación y Comunicación.- Es la última fase y se da a través del Presupuesto Inicial – PI desagregado aprobado por el Directorio del Banco de la Nación. La Gerencia de Finanzas y Tesorería - Subgerencia de Presupuesto comunica a todas las áreas usuarias la aprobación presupuestal para las acciones que correspondan.

- ✓ Se consideran las actividades de coordinar con las áreas usuarias a fin de actualizar el CDNM en función al PI, recabar información determinada por las áreas usuarias para consolidar y obtener el producto final del proceso PMBSO
- ✓ El producto obtenido en esta fase es el Plan Operativo y el Presupuesto Inicial que es aprobado por el Directorio del Banco de la Nación, como plazo máximo hasta el 31 de diciembre del año en curso, su publicación se realiza en el Portal Transparencia del BN en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de su aprobación.

5.5 El Cuadro de Necesidades Multianual – CDNM es el producto final de la PMBSO, contiene la programación de necesidades priorizadas por las áreas usuarias por un periodo de cuatro (04) años, para el cumplimiento de sus metas y objetivos estratégicos y operativos.

Luego de aprobado el CDNM, este puede ser modificado con las modificaciones presupuestales que se aprueben en el transcurso del ejercicio económico.

La Sección de Programación, Evaluación y Compras Menores de la Subgerencia de Compras – Gerencia de Administración y Logística realiza la evaluación trimestral midiendo el impacto de la ejecución del CDNM respecto al cumplimiento de metas y objetivos, y comunica a la Gerencia de Administración y Logística el resultado de la evaluación y traslada a la Gerencia General para las acciones que correspondan.

5.6 Plan Anual de Contrataciones.- PAC.- A partir del CDNM se elabora el PAC, que es un instrumento de gestión utilizado para planificar, ejecutar y evaluar las contrataciones en el marco de lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento vigente.

El PAC prevé las contrataciones de bienes, servicios y obras que deben ser convocados en el año en curso, con cargo a los respectivos presupuestos, con independencia de la fuente de financiamiento o el régimen legal que regule la adquisición.

5.7 Las Áreas Usuarias deberán designar sus respectivos Coordinadores Logísticos – titular y suplente, quienes actuarán como nexo entre su dependencia y la Gerencia Administración y Logística, para facilitar el flujo de información en los siguientes temas:

- ✓ Cuadro de Necesidades Multianual.
- ✓ Presupuesto de bienes corrientes y bienes de capital.
- ✓ Plan Anual de Contrataciones - PAC-BN.
- ✓ Informe trimestral del avance ejecutado de actividades de cada proceso de contratación de bienes, servicios y obras incluidas en el PAC - BN.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

La Fase 1 de Identificación y Consolidación

6.1 En el segundo semestre de cada año, las áreas usuarias determinan las necesidades, las características técnicas y la cantidad de bienes, servicios y obras que requieren para el siguiente

Cuadro de Necesidades Multianual – CDNM en el marco de la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras – PMBSO en el Banco de la Nación – BN Y Plan Anual de Contrataciones	BN-CIR- 5500-172-05 Rev.0	01 FEBRERO 2023
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

periodo presupuestal, en función de sus metas presupuestarias establecidas, señalando la programación de acuerdo con sus prioridades, y emiten sus requerimientos.

La Sección de Programación, Evaluación y Compras Menores de la Subgerencia Compras de la Gerencia Administración y Logística efectúa la consolidación de los requerimientos de todas las áreas usuarias del Banco teniendo en cuenta la viabilidad técnica y económica, para tal efecto, coordinadamente valorizarán los requerimientos, dando como resultado el documento denominado Cuadro de Necesidades Multianual - CDNM.

- 6.2 La Sección Programación, Evaluación y Compras Menores de la Subgerencia de Compras - Gerencia de Administración y Logística podrá utilizar un Aplicativo informático para el registro de Cuadro de Necesidades Multianual – CDNM elaborado por el BN hasta que FONAFE remita el aplicativo oficial, el cual estará a disposición de las áreas usuarias para que registren la información de la PMBSO.
 - 6.3 Las áreas usuarias (Dependencias de la Sede Banco de la Nación y Macro Regiones) deberán de planificar o programar correctamente sus necesidades e identificar los bienes o servicios que son de carácter recurrente (limpieza, seguridad, mensajería, publicidad, pintado de agencias, confección e impresión de volantes, entre otros), puesto que se encuentra prohibido fraccionar la contratación de bienes, servicios u obras con el objeto de evitar el tipo de procedimiento de selección que corresponda según la necesidad anual, de dividir la contratación a través de la realización de dos o más procedimientos de selección y/o de evadir la aplicación de la normativa de contrataciones para dar lugar a contrataciones iguales o inferiores a 8 UIT; bajo responsabilidad.
 - 6.4 Las áreas usuarias del Banco deben registrar sus requerimientos de bienes, servicios y obras a través del Aplicativo CDNM, deben registrar las cifras de la programación mensualizada del periodo año 01 y la programación anual referencial para el periodo de los 03 años siguientes.
- Asimismo, deben registrar información relacionada a lo siguiente:
- a. El nivel de Priorización, criterio relacionado al alineamiento de los objetivos del BN, cierre de brecha, beneficio para los clientes, ejecutabilidad presupuestal, sostenibilidad económica y ambiental, entre otros.
 - b. Si los bienes, servicios u obras cuenta o no con EETT/TDRS
 - c. Si los bienes, servicios u obras corresponden o no a Servicios Financieros
 - d. Si los bienes, servicio u obras, corresponde o no a una Contratación o Subcontratación
 - e. Si la contratación, según la evaluación de riesgos es SIGNIFICATIVA o NO SIGNIFICATIVA.
- 6.5 La Sección Programación, Evaluación y Compras Menores de la Subgerencia Compras de la Gerencia de Administración y Logística, en coordinación con el área usuaria, determinan el valor estimado de las contrataciones de bienes, servicios en general y consultorías en general, de acuerdo a las EETT y/o TDR; así como el costo programado en el caso de consultorías de obras y ejecución de obras.
 - 6.6 La Sección Programación, Evaluación y Compras Menores de la Subgerencia de Compras – Gerencia de Administración y Logística, en coordinación con el área usuaria consolida y valoriza los requerimientos de las áreas usuarias registrados en el Aplicativo CDNM, dando como resultado el documento denominado Consolidado de Cuadro de Necesidades Multianual; documento que será impreso y firmado por el área usuaria, y remitido a la Gerencia de Administración y Logística.

El Consolidado de Cuadro de Necesidades Multianual se remite a la Gerencia de Finanzas y

Cuadro de Necesidades Multianual – CDNM en el marco de la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras – PMBSO en el Banco de la Nación – BN Y Plan Anual de Contrataciones	BN-CIR- 5500-172-05 Rev.0	01 FEBRERO 2023
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

Tesorería para su revisión que de ser necesario realizará los correctivos que correspondan, de ser así, la Sección Programación, Evaluación y Compras Menores de la Subgerencia de Compras de la Gerencia de Administración y Logística realiza los ajustes en el Consolidado. Este documento, debidamente firmado por la Gerencia de Administración y Logística, Gerencia de Finanzas y Tesorería, Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión, y Gerencia General, se eleva para su aprobación por el Directorio del BN.

La Fase 2 de Revisión y Priorización

- 6.7 Las áreas usuarias harán los ajustes necesarios a sus requerimientos previstos en el Cuadro de Necesidades Multianual – CDNM en armonía con las prioridades institucionales, actividades y metas presupuestarias previstas, respetando el monto establecido en el **proyecto de Presupuesto**, remitiendo a la Gerencia de Administración y Logística sus requerimientos priorizados.
- 6.8 Los requerimientos de bienes, servicios u obras presentados por las Áreas Usuarias, así como cualquier modificación y/o aclaración, deberán contar con la aprobación de sus respectivas Gerencias, previa revisión presupuestal efectuada por cada Coordinador Logístico.

La Fase 3 de Aprobación y Comunicación

- 6.9 Aprobado el marco del Presupuesto por el FONAFE, la Gerencia de Finanzas y Tesorería – Subgerencia de Presupuesto, comunicará dicho evento a todas las áreas usuarias y a la Gerencia de Administración y Logística del Banco de la Nación.
- 6.10 la Gerencia de Finanzas y Tesorería – Subgerencia de Presupuesto coordinará con las áreas usuarias del Banco para ajustar las cifras del presupuesto aprobado por FONAFE, con las cifras desagregadas del Cuadro de Necesidades Multianual – CDNM, el cual de ser necesario se aprobará el nuevo Consolidado de Cuadro de Necesidades Multianual por el Directorio.
- 6.11 La Sección Programación, Evaluación y Compras Menores de la Subgerencia de Compras – Gerencia de Administración y Logística remitirá a la Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Institucionales, en el plazo de 5 días hábiles, el Cuadro de Necesidades Multianual – CDNM para ser publicado en el Portal Transparencia y Portal Interno del Banco de la Nación.

PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES – PAC BN

- 6.12 A partir de la aprobación final del Cuadro de Necesidades Multianual – CDNM se elabora el proyecto del Plan Anual de Contrataciones – PAC, con los registros que tienen la indicación PAC.
- 6.13 Tomando en consideración la naturaleza de la contratación (bienes, servicios u obras) y el valor estimado o referencial, se asigna el tipo de procedimiento al que corresponde (licitación pública, concurso público, adjudicación simplificada, selección de consultores individuales, comparación de precios, subasta inversa electrónica, compras por catálogo y contratación directa) y la fecha probable de la convocatoria.
- 6.14 Los requerimientos PAC del Cuadro de Necesidades Multianual - CDNM serán acompañados de los siguientes formatos:
- Anexo N° 01 (Ficha Técnica) y Anexos N° 02, 03 y 04, (Especificaciones Técnicas, Términos de Referencia para Servicios en General y Términos de Referencia para Servicios de Consultoría

Cuadro de Necesidades Multianual – CDNM en el marco de la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras – PMBSO en el Banco de la Nación – BN Y Plan Anual de Contrataciones	BN-CIR- 5500-172-05 Rev.0	01 FEBRERO 2023
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

en General), que están como Anexos en la presente Circular.

- b) Anexo N° 01 (Formato Informativo, Calificación y Gestión de Riesgos de la Contratación / Subcontratación), que está como Anexo en el Manual BN-MAN-2100 N° 010-05 “Manual para el Tratamiento de Contrataciones / Subcontrataciones Significativas en el Banco de la Nación”.

6.15 La Sección Programación, Evaluación y Compras Menores de la Subgerencia de Compras – Gerencia de Administración y Logística pondrá a disposición de las áreas usuarias los indicados formatos mediante su publicación en el Portal Interno del Banco.

6.16 El PAC resultante es formulado de acuerdo al formato que se encuentra publicado en el portal web del Banco.

6.17 El Plan Anual de Contrataciones – PAC BN debe contener:

- a) Todos los procedimientos de selección que se convocarán durante el correspondiente ejercicio.
- b) Los procedimientos de selección que serán realizados por otras entidades, sea mediante el desarrollo de compras corporativas o el encargo del procedimiento de selección.

Considerando que, también pueden incorporarse en las compras corporativas los requerimientos cuyos montos estimados no superen las ocho (8) unidades Impositivas Tributarias, estas contrataciones deberán estar incluidas en el PAC.

- c) Los procedimientos de selección que no fueron convocados el año fiscal anterior; y aquellos declarados desiertos; siempre y cuando persista la necesidad declarada por el área usuaria y se cuente con el presupuesto respectivo. La Sección Procedimientos de Selección de la Subgerencia de Compras – Gerencia de Administración y Logística, realizará la solicitud.
- d) Los procedimientos de selección que durante el año anterior hayan sido declarados nulos de oficio, por defectos o vicios en los actos preparatorios; siempre que, persista la necesidad declarada por el área usuaria y se cuente con el presupuesto respectivo. La Sección Procedimientos de Selección de la Subgerencia de Compras – Gerencia de Administración y Logística, realizará la solicitud.

Para los casos de procedimientos de selección según relación de ítems, la inclusión en el PAC solo aplicará para los ítems declarados desiertos o nulos, según corresponda.

- e) Las contrataciones previstas en el literal f) del artículo 4° así como los literales d), e) y f) numeral 5.1 del artículo 5° de la Ley.

Artículo 4° literal f) Las contrataciones realizadas de acuerdo con las exigencias y procedimientos específicos de una organización internacional, Estados o entidades cooperantes, siempre que se deriven de operaciones de endeudamiento externo y/o donaciones ligadas a dichas operaciones.

Artículo 5° numeral 5.1 literal d) Las contrataciones realizadas de acuerdo con las exigencias y procedimientos específicos de una organización internacional, Estados o entidades cooperantes, que se deriven de donaciones efectuadas por estos, siempre que dichas donaciones representen por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del monto total de las contrataciones involucradas en el convenio suscrito para tal efecto o

Cuadro de Necesidades Multianual – CDNM en el marco de la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras – PMBSO en el Banco de la Nación – BN Y Plan Anual de Contrataciones	BN-CIR- 5500-172-05 Rev.0	01 FEBRERO 2023
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

proviengan de organismos multilaterales financieros.

Literal e) Las contrataciones que realice el Estado Peruano con otro Estado.

Literal f) Las contrataciones realizadas con proveedores no domiciliados en el país cuando se cumpla una de las siguientes condiciones: i) se sustente la imposibilidad de realizar la contratación a través de los métodos de contratación de la presente norma; o ii) el mayor valor de las prestaciones se realice en territorio extranjero.

Asimismo, deben incluirse contrataciones que se realicen en el marco de los convenios de colaboración u otros de naturaleza análoga a los que hace referencia en el literal c) numeral 5.1 del artículo 5 de la Ley.

Artículo 5° numeral 5.1 literal c) Los convenios de colaboración u otros de naturaleza análoga, suscritos entre Entidades, siempre que se brinden los bienes, servicios u obras propios de la función que por Ley les corresponde, y no se persigan fines de lucro.

f) Las contrataciones de bienes y servicios incluidos en el Catálogo Electrónico del Acuerdo Marco, salvo que el monto de la contratación sea igual o inferior a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias.

g) Las contrataciones que se sujeten a regímenes especiales creados de acuerdo a ley.

6.18 De considerarlo conveniente, las Áreas Usuarias también podrán solicitar opinión a otras áreas técnicas y/o especializadas del Banco relacionadas con el objeto de la contratación, las cuales deberán brindar el apoyo y el asesoramiento respectivo.

6.19 El PAC será revisado y visado por la Sección Programación, Evaluación y Compras Menores y por la Subgerencia de Compras. Luego será presentado al Gerente de Administración y Logística o al funcionario a quien se hubiera delegado dicha responsabilidad para su aprobación.

6.20 El PAC será aprobado mediante resolución firmada por el Gerente de Administración y Logística o por el funcionario a quien se hubiera delegado dicha responsabilidad dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de aprobado el PI por el Directorio del Banco.

La Sección Programación, Evaluación y Compras Menores de la Subgerencia de Compras debe completar la información del PAC en el Portal del SEACE, luego registrará y transferirá los datos de los procesos a fin de publicarlos en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de aprobado, incluyendo la Resolución de aprobación.

Adicionalmente, serán publicados en el Portal del Banco y puestos a disposición de los interesados.

6.21 La información del PAC registrada y publicada en el SEACE tiene carácter de declaración jurada y está sujeta a las responsabilidades legales correspondiente. De detectarse defectos, omisión y/o fraude en la información registrada y publicada en el SEACE, los funcionarios encargados asumirán la responsabilidad que les asiste.

6.22 Finalmente, la Sección Programación, Evaluación y Compras Menores de la Subgerencia de Compras comunicará a través de memorando múltiple, dirigida a todas las Áreas Usuarias, la aprobación del PAC.

Cuadro de Necesidades Multianual – CDNM en el marco de la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras – PMBSO en el Banco de la Nación – BN Y Plan Anual de Contrataciones	BN-CIR- 5500-172-05 Rev.0	01 FEBRERO 2023
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

6.23 El PAC puede ser modificado, en cualquier momento, durante el año fiscal, para incluir o excluir contrataciones.

6.24 Toda modificación del PAC debe ser aprobada mediante documento emitido por el Gerente de Administración y Logística o por el funcionario a quien se hubiera delegado dicha responsabilidad; la modificación seguirá los mismos procedimientos que la aprobación PAC.

6.25 Es responsabilidad del Gerente de Administración y Logística o del funcionario a quien se hubiera delegado dicha responsabilidad correspondiente, la ejecución de los procedimientos de selección y las contrataciones programadas en el PAC, sin perjuicio de la responsabilidad de los demás órganos y/o funcionarios del Banco de la Nación que intervengan en los procesos de contratación en el marco de sus funciones previstas en la Ley, el Reglamento y/o cualquier otra norma interna.

6.26 La Subgerencia de Compras debe gestionar oportunamente la realización de los procedimientos de selección y contrataciones conforme a la programación establecida en el PAC a fin de garantizar la satisfacción oportuna de las necesidades y resultados que se buscan alcanzar, obteniendo la certificación de crédito presupuestario de la Gerencia de Finanzas y Tesorería.

6.27 La Sección Programación, Evaluación y Compras Menores de la Subgerencia de Compras – Gerencia de Administración y Logística gestionará el proceso de formulación, ejecución, control y evaluación del Plan Anual de Contrataciones - PAC.

La Gerencia de Administración y Logística, a través de la Sección Programación, Evaluación y Compras Menores, presentará un informe trimestral de la ejecución del Plan Anual de Contrataciones – PAC a la Gerencia General.

6.28 En base a los resultados de la supervisión y el seguimiento, la Subgerencia de Compras – Gerencia de Administración y Logística, deberá adoptar, de ser el caso, las medidas correctivas pertinentes para que las contrataciones se realicen con la diligencia del caso, y de corresponder, disponer el deslinde de responsabilidades respectivas.

6.29 La Gerencia General o el funcionario a quien se hubiera delegado dicha responsabilidad debe realizar las evaluaciones periódicas bajo el enfoque de gestión de resultados, sobre la ejecución de las contrataciones, así como su incidencia en el cumplimiento de las metas del POI y el Presupuesto Institucional.

7. DISPOSICIONES FINALES

7.1 Los Jefes de las dependencias del Banco en el ámbito nacional, son responsables de cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en la presente Circular; así como de difundir su contenido en las dependencias a su cargo, especialmente a los funcionarios y trabajadores que les compete. Su incumplimiento será sancionado de acuerdo con lo estipulado en los dispositivos legales y las normas administrativas vigentes.

7.2 La Sección Procedimientos de Selección de Subgerencia Compras - Gerencia Administración y Logística, brindará el apoyo y asesoramiento necesario a las áreas usuarias respecto de la adecuación a la normatividad vigente en contrataciones de los proyectos de especificaciones técnicas o términos de referencia.

7.3 El Banco podrá difundir a través de la página web del SEACE el requerimiento determinado por el área usuaria con la finalidad de recibir consultas y observaciones de los proveedores del rubro que permitan su

Cuadro de Necesidades Multianual – CDNM en el marco de la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras – PMBSO en el Banco de la Nación – BN Y Plan Anual de Contrataciones	BN-CIR- 5500-172-05 Rev.0	01 FEBRERO 2023
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

perfeccionamiento, según lo dispuesto en la vigesimosegunda disposición complementaria final del Reglamento de la Ley de Contrataciones, siendo la Subgerencia de Compras quien evaluará la pertinencia de acogerse a esta disposición.

- 7.4** De emitir el Gobierno Central disposiciones que modifiquen el literal a) del numeral 5.1 del artículo 5° “Supuestos excluidos del ámbito de aplicación sujetos a supervisión del OSCE”, de la Ley de Contrataciones del Estado, que habilite excepcionalmente, efectuar contrataciones superiores a las 08 UIT de manera temporal, entrará en vigencia en el plazo establecido en dichas disposiciones, manteniéndose en todos sus extremos la presente Circular.

Artículo 5° numeral 5.1 literal a) Las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias, vigentes al momento de la transacción. ...

- 7.5** La presente Circular, deja sin efecto a la Circular BN-CIR -2600 N° 172-04 Rev.5 de fecha 14-10-2019.

8. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- 8.1** Sólo para la elaboración del Cuadro de Necesidades Multianual - CDNM 2023 - 2026, se utilizarán los formatos y aplicativo elaborados por el Banco de la Nación a través de la Sección Programación, Evaluación y Compras Menores de la Subgerencia de Compras - Gerencia de Administración y Logística, el mismo que - en este caso - iniciará cuando se cuente con el proyecto de formulación de Presupuesto 2023 proporcionado por la Gerencia de Finanzas y Tesorería y considerando el marco presupuestal establecido.
- 8.2** El Directorio aprobará los formatos del Cuadro de Necesidades de la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras 2023 - 2026, previamente aprobados por las Gerencias del Banco.
- 8.3** Cuando se tengan los formatos y aplicativo elaborados por FONAFE, quedarán sin efecto los numerales 8.1 y 8.2 de la presente Circular.

Original Aprobado por: **KARLA ROMERO SÁNCHEZ**
Gerenta (e) de Administración y Logística

Original Visado por: **PIETRO RINO MALFITANO MALFITANO**
Gerente (e) de Finanzas y Tesorería

ROLANDO YZAZIGA CORONEL
Gerente (e) de Planeamiento y Control de Gestión

CHRISTIAN NELSON ALCALÁ NEGRÓN
Subgerente de Compras

CLAUDIO ENRIQUE FORERO LORA
Subgerente Desarrollo Organizacional

MARCO ANTONIO LEON ARANGUREN
Jefe Sección Programación, Evaluación y Compras Menores

Cuadro de Necesidades Multianual – CDNМ en el marco de la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras – PMBSO en el Banco de la Nación – BN Y Plan Anual de Contrataciones	BN-CIR- 5500-172-05 Rev.0	01 FEBRERO 2023
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

LISTA DE ANEXOS

- Anexo 1:** [FICHA TÉCNICA – SUSTENTO DE CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS PARA SER INCLUIDO EN EL PAC - BN](#)
- Anexo 2:** [ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIONES DE BIENES](#)
- Anexo 3:** [DETERMINACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL](#)
- Anexo 4:** [DETERMINACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS DE CONSULTORIA EN GENERAL](#)
- Anexo 5:** [FORMATO CUADRO DE NECESIDADES MULTIANUAL DEL BN](#)