BASES

Concurso de Méritos
Nº008-2026-BN

"SERVICIO DE COBRANZA JUDICIAL DE ADEUDOS PROVENIENTES DE LA CARTERA CREDITICIA DEL BANCO DE LA NACIÓN"

2026

-

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios generales del derecho público que resulten aplicables al presente proceso de contratación.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento de la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N°1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

CAPÍTULO I

1. DISPOSICIONES GENERALES Y SERVICIO A CONTRATAR

1.1 OBJETO DEL PROCESO DE CONCURSO DE MERITOS

La contratación del "**Servicio de cobranza judicial de adeudos provenientes de la cartera crediticia del Banco de la Nación**" tiene como Objetivo General; Realizar con eficiencia y eficacia el patrocinio procesal para la recuperación de los créditos y acreencias que requiera Banco de la Nación (en adelante EL BANCO), así como obtener un resultado favorable en el proceso, para una pronta recuperación de lo adeudado.

1.2 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el **Anexo A** - Términos de Referencia, de la presente bases.

1.3 CONDICIONES DEL SERVICIO

1.3.1 Modalidad de Pago

El pago se realizará bajo la modalidad única de escala porcentual por recuperación.

1.3.2 Plazo del Servicio

El acta de instalación y/o de entrega de expediente1 se realizará dentro de los primeros veinticinco (25) días hábiles de la firma del contrato y el plazo de ejecución estará sujeto a los requerimientos del servicio por parte de EL BANCO.

1.3.3 Lugar de la Prestación

El servicio será prestado en los Distritos Judiciales de Lima, Lima Norte, Lima Sur, Lima Este, Puente Piedra - Ventanilla y Callao, desde la oficina/ bufete de EL CONTRATISTA.

1.3.4 Forma de Pago

EL BANCO, previa Conformidad del Área Usuaria, pagará a EL CONTRATISTA una retribución según escala porcentual, que se calculará sobre el total del monto recuperado que se haya generado por intermedio del Juzgado correspondiente o directamente a través de EL BANCO (incluye cargos en cuenta, o suscripciones de refinanciamientos), desde la intervención procesal de EL CONTRATISTA hasta la cancelación de la deuda judicializada; dichos pagos a cuenta podrán incluir al capital y/o los intereses correspondientes.

De acuerdo a los términos de referencia estos son los topes máximos:

Escala:

[1] Se encargará al Contratista una cantidad de casos para cobranza judicial, según corresponda la necesidad del servicio, cuyo incremento será en función de la eficiencia desempeñada por el Contratista

De S/ 1	a	S/ 15,150	: (15 %)
De S/ 15,151	a	S/ 30,000	: (12 %)
De S/ 30,001	a	S/ 50,000	: (9 %)
De S/ 50,001	a	más	: (6 %)

Esta escala se aplicará en forma acumulativa y por tramos; asimismo, en todos los casos se agregará el I.G.V.

Es condición para que se reconozca este honorario que el cliente haya cancelado el íntegro de la deuda.

En caso el Banco arribe a un acuerdo con el cliente de Refinanciamiento (transacción judicial y/o convenio de pago), EL BANCO reconocerá solo el 30% de los honorarios que resulten aplicando los mismos porcentajes referidos en la escala señalada, teniendo como base de cálculo el monto señalado en dicho Refinanciamiento.

Asimismo, una vez que el Refinanciamiento sea reconocido por el Juez, y se solicite el archivo del proceso EL CONTRATISTA deberá realizar la devolución del falso expediente correspondiente.

1.3.5 Subcontratación

No se permite la subcontratación.

1.3.6 Confidencialidad

El Contratista deberá guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha Obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

1.3.7 Administrador del Contrato

La Sección Procesos Judiciales y Administrativos.

1.3.8 Conformidad del Servicio

El funcionario responsable del área usuaria (Sección Procesos Judiciales y Administrativos), otorgará en formato físico o virtual la conformidad de la prestación al contratista, previa emisión del informe en el cual acredite el cumplimiento de las condiciones contractuales, de los términos de referencia y de la propuesta técnica del contratista.

1.3.9 Ética y Anticorrupción

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas ofrecido, negociado, o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el servicio.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de

no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente a través de sus socios, accionistas participacionistas, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.

Además, el Proveedor se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

En consecuencia, el proveedor se compromete en lo que 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

1.3.10 Responsabilidad por Vicios Ocultos

La conformidad del servicio por parte de EL BANCO, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (3) años contado a partir de la conformidad otorgada por EL BANCO.

1.3.11 Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo.

El proveedor declara conocer que EL BANCO es una empresa sujeta a la Resolución SBS N° 2660-2015 – Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, que tiene implementado un sistema de prevención de LAFT con componentes de cumplimiento y de gestión de riesgos de LA/FT. Por lo tanto, el proveedor se obliga a respetar la mencionada norma, así como cualquier otra norma legal sobre esta materia, desde su entrada en vigencia.

El proveedor deberá presentar Declaración Jurada - **RESOLUCIÓN SBS N° 2660-2015 - REGLAMENTO DE GESTIÓN DE RIESGOS DE LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO.**

1.3.12 Penalidades

Las Penalidades por Mora y Otras Penalidades se presentan en los numerales 9.10 y 9.11 del Anexo A - Términos de Referencia de las presente Bases.

1.4 EL COMITÉ DE CONCURSO DE MERITOS

El presente Concurso de Méritos, se desarrollará de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases, y será conducido por el Comité de Concurso de Méritos designado, el que actúa en forma colegiada, cuentan con autonomía para interpretar y adoptar las decisiones que sean pertinentes, las cuales no requieren ratificación de algún funcionario del Banco de la Nación.

Ante la ausencia de un miembro titular en el Comité, este será reemplazado por el suplente designado, siempre y cuando se respete la conformación aprobada

por la Gerencia de Administración y Logística del Banco de la Nación. El suplente solo reemplazará al titular en las sesiones del Comité en las que este último se encuentre ausente.

En caso de ausencia de un titular y su suplente, la Gerencia que los designó, deberá designar con carácter de urgente a un miembro adicional, en reemplazo de ambos por las sesiones que cualquiera de ellos no pueda asistir.

Para sesionar y adoptar acuerdos válidos, el Comité del Concurso de Méritos deberá contar con un quórum igual a la totalidad de sus miembros titulares o suplentes y los acuerdos serán adoptados por mayoría y consignados en Actas.

CAPÍTULO II

BASE NORMATIVA

- Ley N° 26702 “Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros”
- Código Civil.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su Reglamento.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento.
- Resolución SBS N° 2660-2015, Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo.
- Resolución SBS N° 504-2021, Reglamento para la Gestión de la Seguridad de la Información y la Ciberseguridad.
- Resolución SBS N° 2116-2009, Reglamento para la Gestión del Riesgo Operacional, y modificatorias.
- Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 27001:2022, Seguridad de la Información, Ciberseguridad y Protección de la Privacidad.
- Resolución SBS Nº 14353-2009 “Reglamento para la Evaluación y Clasificación del Deudor y la Exigencia de Provisiones”, vigente desde el 01 de julio 2010.
- Resolución SBS Nº 3780-2011 – Reglamento de Gestión de Riesgo de Crédito, modificado por la Resolución SBS N° 0739-2023 vigente desde 4 de marzo de 2023.
- Resolución SBS N° 02368-2023 - Modifican el Reglamento para la Evaluación y clasificación del Deudor y la Exigencia de Provisiones, el Reglamento para el Requerimiento de Patrimonio Efectivo por Riesgo de Crédito, el Reglamento de Gestión de Riesgo de Crédito, el Reglamento de Auditoría Interna, y dictan otras disposiciones, publicado el 19 de julio de 2023.
- Directiva BN-DIR-5500-152-01 – Rev.12 Contratación de Servicios Financieros.

Las demás disposiciones que resulten aplicables.

CAPÍTULO III

PROCESO DE CONCURSO DE MERITOS

3.1 ETAPAS DEL CONCURSO DE MERITOS

El Concurso de Méritos se desarrolla conforme a las disposiciones del cronograma establecido en las presentes Bases (**Anexo B**).

Las etapas del Concurso de Mérito son las siguientes:

3.1.1 Convocatoria

Se efectuará a través de invitaciones (cartas o correo electrónico), a las empresas que ofrecen el servicio requerido, adjuntando copia de las Bases aprobadas. Asimismo, la convocatoria se publicará en el Portal de Transparencia del Banco de la Nación.

3.1.2 Formulación de Consultas

Las consultas que formulen los participantes deben estar referidas al alcance o contenido de cualquier aspecto de las Bases, deberán ser enviadas a los correos electrónicos: jbustamante@bn.com.pe; mgavidia@bn.com.pe; mleon@bn.com.pe, respetando el plazo de presentación establecido en el Cronograma, las consultas o solicitud de aclaración o pregunta específica que presenten fuera del plazo establecido en el Cronograma se considerarán como no presentadas y no serán tomadas en cuenta por el Comité que conduce el proceso de concurso de méritos.

3.1.3 Absolución de Consultas

El Comité del Concurso de Méritos absolverá las consultas presentadas por los participantes, la Absolución de Consultas será comunicada a todos los participantes a través de los correos electrónicos que hayan designado, dentro de los plazos establecidos en el Cronograma del proceso de concurso de méritos.

3.1.4 Integración de Bases

Las Bases integradas constituyen las reglas definitivas del Concurso de Méritos, las que contendrán las correcciones, precisiones y/o modificaciones producidas como consecuencia de la Absolución de las Consultas.

3.1.5 Presentación de Propuestas

La presentación de las ofertas en acto privado se realiza en la Unidad de Trámite Documentario del Banco de la Nación, sito en Calle Arqueología N°120 – San Borja, dentro del plazo estipulado en el Anexo B.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica, las que deben estar foliadas correlativamente empezando por el número uno y deben llevar el sello y la rúbrica del postor o de su representante legal o mandatario designado para dicho fin.

El postor enviará los dos (2) sobres cerrados, adjuntando una carta simple dirigida al Comité del Concurso de Méritos, como cargo de la recepción.

Después de recibidas las propuestas, el Comité procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor, los solicitados en las Bases.

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

✓ **Sobre - Propuesta Técnica**

Se presentará en un original con el siguiente rotulado:

Señores
Banco de la Nación
Av. Javier Prado Este N°2499 - San Borja
Att.: Comité del Concurso de Méritos

CONCURSO DE MERITOS N°008-2026-BN

"**Servicio de cobranza judicial para el recupero de los adeudos provenientes de la cartera crediticia del Banco de la Nación"**

SOBRE: PROPUESTA TÉCNICA
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

El Sobre de la propuesta técnica contendrá, además de un índice de documentos, la siguiente documentación:

<u>Documentación de Presentación Obligatoria:</u>

a) Declaración jurada de datos del postor. **(Formato Nº1).**

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.
- Copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.
  En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

c) Declaración jurada de cumplir con los requisitos para ser postor en el presente proceso de concurso de méritos. **(Formato Nº2).**

d) Declaración jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el Anexo A de las presentes Bases. **(Formato Nº3)**.

e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio **(Formato Nº4).**

f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Formato Nº5).**

El Comité del Concurso de Méritos es responsable de la conducción de Concurso de Méritos N°008-2026-BN, verificará la presentación de los documentos requeridos con carácter de presentación obligatoria. De no cumplir con lo requerido, la propuesta se considera no admitida.

Documentos para Acreditar los Requisitos de Calificación

Incorporar en la propuesta los documentos que acreditarán el cumplimiento de los **"Requisitos de Calificación"** que se detallan en el numeral II de los Términos de Referencia, en caso de no cumplir con alguno de los requisitos de calificación la propuesta quedará descalificada.

✓ **Sobre - Propuesta Económica**

Se presentará en un original, con el siguiente rotulado:

Señores
Banco de la Nación
Av. Javier Prado Este N°2499 - San Borja
Att.: Comité del Concurso de Méritos

CONCURSO DE MERITOS N°008-2026-BN

"**Servicio de cobranza judicial para el recupero de los adeudos provenientes de la cartera crediticia del Banco de la Nación"**

SOBRE: PROPUESTA ECONOMICA
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

La propuesta económica, deberá incluir obligatoriamente su oferta en Porcentajes (%), conforme a los establecido en las Bases. Los porcentajes se consignan en números y en letras para cada tramo de la escala y no pueden superar los topes máximos del numeral 1.3.4; la propuesta que supere el tope en cualquiera de los tramos es descalificada.

En el documento que contiene el precio ofertado u oferta económica puede subsanarse la rúbrica y la foliación.

En caso de divergencia entre el porcentaje consignado en números y en letras, prevalece este último. Cuando se advierta errores aritméticos, corresponde su corrección al Comité, debiendo constar dicha rectificación en el acta respectiva; en este último caso, dicha corrección no implica la variación de la oferta.

3.1.6 Evaluación de Propuestas

La evaluación de propuestas se realizará en tres (3) etapas: Admisión de Propuestas, La evaluación económica y la evaluación técnica

La información contenida en la oferta debe ser objetiva, clara, precisa y congruente entre sí y debe encontrarse conforme con lo requerido en las bases, a fin de que el Comité del Concurso de Méritos encargado de la Contratación, pueda apreciar el real alcance de la misma y su idoneidad para satisfacer el requerimiento de la Entidad, lo contrario, por los riesgos que implica, determinará que la Oferta sea desestimada.

No es función del Comité del Concurso de Méritos, interpretar el alcance de una oferta, esclarecer ambigüedades, o precisar contradicciones o imprecisiones, sino evaluar las ofertas en virtud a las bases, realizando un análisis integral que permita generar convicción de lo realmente ofertado, sin posibilidad de inferir o interpretar hecho alguno.

Excepcionalmente el Comité del Concurso de Méritos podrá solicitar aclaración y/o precisión sobre algún documento que forme parte de las Propuestas Técnicas recepcionadas, otorgando un plazo máximo de hasta tres (3) días hábiles para la atención, contados a partir del día siguiente de la solicitud.

3.1.6.1 Admisión de Propuestas

Se procederá a la verificación de los documentos de Presentación Obligatoria, según lo establecido en las bases del Concurso de Méritos N°008-2026-BN, Capítulo III numeral 3.1 Etapas del Concurso de Méritos, subnumeral 3.1.5 Presentación de Propuestas, cuyas propuestas que cumplan con los documentos de presentación obligatoria serán declaradas Admitidas y las propuestas que no cumplan con los documentos de presentación obligatoria serán declaradas No Admitidas, solo pasan a la etapa de Evaluación Económica las propuestas declaradas Admitidas.

3.1.6.2 Evaluación Económica

Solo se evaluarán las propuestas declaradas Admitidas, cuyos sobres económicos se abren concluida la admisión, de lo cual se deja constancia en el acta.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se aplicará el siguiente procedimiento:

1. Puntaje Total: 100 puntos

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica con el menor valor Oi, determinado conforme al presente numeral. Al resto de propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$$

Donde:

I	=	Propuesta
Pi	=	Puntaje de la propuesta económica i
Oi	=	Propuesta Económica i
Om	=	Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMP	=	Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

Antes del cálculo, el Comité verifica que ningún porcentaje ofertado supere el tope máximo del tramo correspondiente. El cálculo de cada valor Oi y de cada puntaje Pi consta en el acta de evaluación. - **(FORMATO 6)**

3.1.6.3 Evaluación Técnica

Se verificarán las propuestas técnicas de los postores que en la evaluación económica han obtenido el primer y segundo puesto en el orden de prelación, en caso alguna no cumpla con los requisitos de calificación se continuará con la evaluación técnica siguiendo el orden de prelación.

La evaluación técnica consistirá en la verificación de los requisitos de calificación. Se verificará que la propuesta técnica cumpla con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos quedarán como descalificadas.

En aquellos casos en los que se hubiese otorgado plazo para la subsanación de la propuesta, el Comité del Concurso de Méritos deberá determinar si se cumplió o no con la subsanación solicitada. Si luego de vencido el plazo otorgado, no se cumple con la subsanación, el Comité tendrá la propuesta por no admitida.

Una vez cumplida la subsanación de la propuesta o vencido el plazo otorgado para dicho efecto, se continuará con la evaluación de las propuestas técnicas admitidas, verificando que cumplan con los requisitos de calificación. La propuesta que no cumpla con los requisitos de calificación es descalificada.

3.1.7 Otorgamiento de la Buena Pro

Una vez evaluadas las propuestas el Comité del Concurso de Méritos procederá a otorgar la Buena Pro hasta dos (02) postores, siguiendo el orden de prelación, conforme al numeral 7.1 de los Términos de Referencia, de acuerdo con el cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación en que han quedado calificados.

Con cada adjudicatario se suscribe un contrato independiente, con la escala porcentual de su propia propuesta económica. La asignación de casos a cada contratista se efectúa conforme a los Términos de Referencia.

En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten, la determinación del orden de prelación de las propuestas empatadas se realiza a través de sorteo efectuado por un Notario Público.

En los casos de haberse presentado una sola propuesta al Concurso de Méritos, el Comité, a su sola decisión, podrá otorgar la Buena Pro al único postor, siempre que cumpla con los requisitos de las Bases.

El Concurso de Méritos se declara desierto cuando no se presenta ninguna propuesta o cuando ninguna resulta admitida y calificada. La declaratoria consta en acta y se comunica conforme al numeral 3.1.8.

3.1.8 Comunicación de Resultados

El presidente del Comité comunicará los resultados del Concurso de Méritos, mediante carta o correo electrónico dirigido a todos los postores.

3.2 Procedimiento para la Atención de Solicitudes o Reclamos Presentados por Postores

En el supuesto que algún postor presente una solicitud, o presente un reclamo, en formato de recurso de revisión, apelación u otro similar, respecto a cualquier acto que haya realizado el Comité del Concurso de Méritos en el ejercicio de sus funciones, se deberá seguir el procedimiento que se detalla a continuación (no se incluyen en este procedimiento, las consultas y/o observaciones que se efectúen dentro del Concurso de Méritos, cuando correspondan estos a la etapa del Concurso):

a) El Postor deberá presentar su reclamo o solicitud, en el plazo máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la comunicación de los resultados del proceso efectuado por el Banco, en la Sección Trámite Documentario sito en la Calle Arqueología N° 120 - San Borja en el horario de 08:30 a 16:30 Horas, quien deberá remitirlo a la Gerencia de Administración y Logística. Dicha Gerencia, de manera inmediata, enviará el documento a los miembros del Comité de Concurso de Méritos para su revisión, quienes emitirán de manera colegiada, el informe técnico respectivo, dando respuesta a cada una de las solicitudes, reclamos y/o pedidos formulados por el postor. El citado documento también es remitido

a la Subgerencia de Compras para el seguimiento respectivo. Dicho informe sirve como sustento para brindar respuesta a la solicitud o reclamo presentado por el postor.

b) El informe deberá ser emitido dentro de los tres (03) días hábiles siguientes desde la fecha de recepción del documento, por parte del comité, bajo responsabilidad. En caso se requiera de mayor tiempo para emitir el informe, por complejidad del asunto a contestar o por necesitar información y/o documentación de otras áreas del Banco, se puede ampliar el plazo por tres (03) días hábiles adicionales por una sola vez.

c) Dicho informe será remitido a la Subgerencia de Compras de la Gerencia de Administración y Logística, conjuntamente con el Expediente de Contratación para su revisión y análisis; opinión y elaboración del proyecto de carta de respuesta, previa consulta con la Gerencia Legal, de corresponder (en caso exista un aspecto jurídico para su evaluación).

d) La Gerencia de Administración y Logística en un plazo máximo de tres (03) días hábiles suscribirá la carta de respuesta previa visación de la Gerencia Legal, para su envío al postor por parte de la Gerencia de Administración y Logística.

3.3 Del Perfeccionamiento del Contrato

Dentro del plazo de ocho (08) días hábiles siguientes al otorgamiento de la Buena Pro, el postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

b) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.

c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato.

d) Copia de DNI del representante legal.

e) Declaración Jurada que cumple las disposiciones establecidas en la Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.

f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

g) Documentación que acredite la habilitación del jefe y de los miembros del equipo por sus colegios de abogados

h) Autorización de notificaciones por el Banco de la Nación, durante la ejecución contractual mediante medios electrónicos de comunicación (**Formato N°7**).

i) SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El PROVEEDOR ganador deberá presentar obligatoriamente una declaración jurada que cumpla las disposiciones establecidas en la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.

j) PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

El ganador de la Buena Pro a la suscripción del contrato deberá presentar obligatoriamente una Declaración Jurada que declare conocer que el Banco de la Nación es una Entidad Financiera sujeta al cumplimiento del Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, aprobado por Resolución SBS Nº 2660-2015, y que por tanto se obliga a proporcionar toda aquella información necesaria a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 36º y 37º del referido Reglamento, para tal efecto, deberá presentar el **(Formato N°8)** registrando la información requerida.

k) REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIÓN CIVIL – REDERECI
El Proveedor no deberá encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI). EL BANCO realizará la verificación de dicho requisito para la suscripción del Documento Contractual

l) Declaración Jurada de no estar Inhabilitado para contratar con el Estado Peruano. (**Formato N°9**).

En un plazo que no podrá exceder de los dos (02) días hábiles siguientes de presentados los documentos, de existir observaciones el BN solicitará la subsanación de los requisitos, en un plazo adicional de cuatro (04) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación al postor. De no existir observaciones, el BN solicitará al postor que en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles comunique sobre sus observaciones al Proyecto de Contrato contenido en las Bases, luego de lo cual, las partes tendrán un plazo de cuatro (04) días hábiles para realizar los ajustes que resulten necesarios dentro de los alcances del servicio contratado y suscribir el contrato. Dicho plazo podrá ser ampliado por acuerdo de las partes.

Cuando no se perfeccione el contrato, por causa imputable al postor, éste pierde automáticamente la buena pro; en tal supuesto, la Subgerencia de Compras como órgano encargado de las contrataciones (OEC) del BN, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, requiere al postor calificado que ocupe el lugar siguiente en el orden de prelación y no haya sido adjudicado, que presente los documentos para perfeccionar el contrato en los mismos plazos previstos en el párrafo anterior. Si dicho postor tampoco perfecciona el contrato, o no existe otro postor calificado, el órgano encargado de las contrataciones del BN declara desierta la adjudicación correspondiente, sin afectar el contrato perfeccionado con el otro adjudicatario.

Se deja constancia que el proyecto de Contrato contenido en estas bases es referencial, por lo que, previo al perfeccionamiento del Contrato, el Banco tiene la facultad de poder establecer otras estipulaciones en el proyecto Contrato, como consecuencia de condiciones establecidas en la propuesta técnica del postor adjudicado con la buena pro, aceptadas por el Banco, siempre que éstas no contravengan los Términos de Referencia las estipulaciones de las bases y/o el proyecto de contrato, que será la versión final a ser suscrita por el proveedor y el Banco.

3.4 DISPOSICIONES FINALES

a) Los servicios financieros que contrata el Banco, no se enmarcan dentro de los procedimientos administrativos regulados por el TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-

2019-JUS, por lo que no constituye el Concurso de Méritos llevado a cabo bajo los alcances de la Directiva BN-DIR-5500-152-01 Rev.12, un procedimiento o acto administrativo que pueda ser sujeto de recurso impugnatorio alguno.

b) El Comité del Concurso de Méritos culminará sus funciones con la entrega del documento correspondiente a la Gerencia de Administración y Logística, lo que se producirá luego de la comunicación de resultados y, de ser el caso, de la atención de las solicitudes o reclamos a que se refiere el numeral 3.2.

Anexos

Anexo A

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Servicio de cobranza judicial de adeudos provenientes de la cartera crediticia del Banco de la Nación

I. REQUERIMIENTO TÉCNICO MÍNIMO

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Servicio de cobranza judicial para el recupero de los adeudos provenientes de la cartera crediticia del Banco de la Nación.

2. FINALIDAD PÚBLICA
El Servicio requerido permitirá al Banco de la Nación (en adelante EL BANCO) tener una mejor gestión y eficacia en la cobranza y recuperación de adeudos provenientes de su cartera crediticia.

3. VINCULACIÓN CON EL OBJETIVO META DEL POI:
Objetivo Estratégico 3: Brindar Servicios de Calidad.

4. ANTECEDENTES

A fin de obtener una mayor eficacia y gestión en la cobranza y recuperación de adeudos proveniente de cartera crediticia se requiere la contratación del servicio.

Precisa indicar, que con anterioridad EL BANCO ha llevado a cabo contratación similar, así tenemos:
Concurso de Méritos N° 0005-2019 -2019 - Contrato N° 26954-2020-BN
Concurso de Méritos N° 0005-2019 -2019 - Contrato N° 26955-2020-BN

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN
Realizar con eficiencia y eficacia el patrocinio procesal para la recuperación de los créditos y acreencias que requiera EL BANCO, así como obtener un resultado favorable en el proceso, para una pronta recuperación de lo adeudado.

6. MODALIDAD DE PAGO

El pago se realizará bajo la modalidad única de escala porcentual por recuperación.

7. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

7.1 Descripción y condiciones del servicio a contratar

Patrocinio procesal para la recuperación de los adeudos provenientes de la cartera crediticia de EL BANCO con el objeto de lograr una mayor eficacia en la recuperación.

Dicho servicio podrá ser realizado hasta por dos (02) Contratistas diferentes, quienes se desempeñarán en forma independiente, ejecutando las acciones judiciales necesarias para la recuperación de los distintos adeudos.

Asimismo, para la evaluación del postor es necesario que se tenga en cuenta lo siguiente:

a) El/los postor/es deberá/n cumplir con lo establecido en literal II), Requisitos de Calificación y además su oferta económica no deberá superar el porcentaje (%) máximo que se ha establecido en la escala porcentual de la retribución del servicio señalado en el numeral 9.6.1.

b) En el caso que más de 2 postores cumplan con el punto anterior, se tomará como criterio de calificación el que ofrezca menor porcentaje (%) en la escala porcentual de la retribución del servicio indicado en el numeral 9.6.1.

7.2 Actividades y Procedimiento

7.2.1 Ejercer las acciones judiciales de cobranza pertinentes, contra clientes/deudores de EL BANCO, que tengan como finalidad la recuperación de los adeudos correspondientes.

7.2.2 Para estos efectos, entre otras, deberán realizar las siguientes acciones:

7.2.2.1 Elaborar las demandas y presentarlas oportunamente, en los distintos distritos judiciales, según corresponda.

7.2.2.2 Absolver las resoluciones que correspondan, en forma adecuada, dentro de los plazos previstos por ley o los otorgados por los respectivos Juzgados, teniendo como prioridad cuidar los intereses de EL BANCO. De no existir un plazo establecido, las absoluciones de los actos procesales correspondientes deberán ser realizadas en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles.

7.2.2.3 Efectuar la defensa pertinente, ante contradicciones, excepciones, entre otros, que puedan formular los demandados y/o terceros.

7.2.2.4 Interponer los recursos impugnatorios y/o remedios procesales que ameriten para los intereses de EL BANCO.

7.2.2.5 Realizar los actos de impulso procesal que conlleven a obtener un resultado judicial favorable a EL BANCO.

7.2.2.6 Realizar los actos procesales necesarios y cualquier otra acción legal pertinente para lograr la recuperación de los adeudos a través del proceso judicial, tales como solicitar medidas cautelares y/o de ejecución forzada, en forma de inscripción sobre bienes inmuebles y/o vehiculares, en forma de retención sobre los fondos y valores que pudieran tener los deudores en las distintas entidades bancarias pertenecientes al sistema financiero; cajas Metropolitanas y/o financieras o cualquier otra medida cautelar que pueda asegurar el cumplimiento de la obligación, previa coordinación con EL BANCO; ello, atendiendo al estado del proceso judicial y la evaluación costo-beneficio pertinente. Debiendo tener en cuenta los siguientes criterios:

- Cuando corresponda, se debe solicitar a EL BANCO la liquidación actualizada de la deuda.
- Solicitar medida cautelar, previa búsqueda registral de bienes para determinar el tipo de medida a solicitar, en todos los procesos donde los Juzgados no requieran pago de tasas. En los casos en que los Juzgados requiere tasa judicial, se priorizará en aquellos procesos en que el saldo deudor supere el importe de tres (03) Unidades Impositivas Tributarias, previa coordinación con EL BANCO.
- En el caso de Remate Judicial de bienes, se ejecutarán si el saldo deudor supera las tres (03) Unidades Impositivas Tributarias, teniendo en consideración las posibilidades fácticas de la realización de la venta judicial. Tratándose de bienes muebles, se deberá solicitar la conformidad de EL BANCO para proceder con el secuestro y posteriores acciones para efectuar el remate.

7.2.2.7 Previa instrucción de EL BANCO, solicitar al Juzgado el levantamiento de las medidas cautelares, así como la conclusión del proceso judicial, de corresponder.

Cuando corresponda, EL CONTRATISTA podrá coadyuvar en la recuperación crediticia, realizando gestiones de cobranza extrajudicial dentro del marco legal respectivo y atendiendo al estado situacional del proceso judicial.

7.2.3 Realizar la presentación de las demandas judiciales dentro de los diez (10) días hábiles de instruido el inicio de acciones por parte de EL BANCO. Asimismo, remitir a EL BANCO los cargos de las demandas correspondientes, sea física y/o electrónicamente, teniéndose como plazo máximo tres (03) días hábiles de presentada la demanda respectiva.

7.2.4 Registrar adecuadamente los procesos judiciales que tengan a cargo en el sistema informático de EL BANCO, teniendo como máximo, al segundo día hábil de presentado el escrito y/o recibida la notificación. Dicho registro comprende, los actos procesales contenidos en dichos procesos, adjuntando, de ser el caso, el documento de sustento (demanda, escrito, resolución, anexos, cédula de notificación, cargo, entre otros).

La obligación del registro y actualización resulta aplicable a partir de la fecha en que EL BANCO comunica por escrito o correo electrónico a EL CONTRATISTA que el sistema se encuentra habilitado para tal fin y a su vez, informa, en forma física o virtual, acerca de su modo de empleo.

7.2.5 Elaborar reportes en formato Excel, según el modelo que EL BANCO entregue, cuando se requiera. Para ello se le explicará cómo se debe de realizar el llenado y el plazo de entrega.

7.2.6 Registrar en formato Excel o el sistema que EL BANCO pueda indicar los gastos judiciales (costas y costos). Para ello EL BANCO, brindará las instrucciones sobre el uso o ingreso de la información, además de otras indicaciones pertinentes.

7.2.7 Mantener y conservar en buen estado los documentos de todo tipo: contratos, títulos-valores, expedientes, y/o cualquier otra información escrita o por cualquier otro medio que le haya proporcionado EL BANCO.

7.2 8 A solicitud de EL BANCO, remitir en forma física y/o escaneada los actuados del falso expediente en un plazo máximo de un (01) día hábil de requerido. Asimismo, previa coordinación que no exceda de tres (03) días hábiles, estar prestos a las auditorías que realice EL BANCO en las oficinas de EL CONTRATISTA.

7.2.9 Brindar opiniones legales a solicitud de EL BANCO, sobre aspectos relacionados a los procesos judiciales a su cargo.

7.2.10 Presentar información y/o documentación relacionada a la presente contratación y al servicio brindado, que sea requerida por entes auditores contratados por EL BANCO, o por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, o por otra entidad competente (dentro del plazo que se les señale para tal efecto y previa autorización de EL BANCO).

7.2.11 Una vez que cancelada la deuda (capital e intereses), deberá continuar con la cobranza judicial hasta la cancelación de las costas y costos a cargo del/los demandado/s, cuando EL BANCO haya incurrido en dichos gastos.

7.2.12 No recibir directa ni indirectamente pagos por ningún concepto ni naturaleza por parte de los deudores/demandados y/o terceros que deseen cancelar o amortizar su deuda; debiendo precisar a los mismos, a que se presenten a la Oficina Principal de EL BANCO a fin de efectuar dichos pagos.

7.2.13 A solicitud de EL BANCO, se deberán efectuar informes para castigos contables de los procesos a cargo, consignando la opinión legal correspondiente, y adjuntando, los documentos que EL BANCO le requiera, así como, la copia del cargo de la demanda presentada, copia de la sentencia notificada a EL BANCO, búsqueda registral negativa de bienes inmuebles y vehiculares, cuando correspondan. En caso, se requiera la elaboración de informes de castigos de procesos judiciales a nivel nacional que no se encuentren asignados a EL CONTRATISTA, las condiciones, plazos, costos individuales, entre otros, serán acordados por LAS PARTES, cuando surja la necesidad., dejando constancia escrita de ello.

7.2.14 Los plazos para la elaboración de informes, emitir opiniones legales, remitir documentación, o cualquier otra, que no estén específicamente detallados en el presente documento, serán otorgados y/o comunicados previamente por EL BANCO, durante la ejecución contractual, mediante medio físico y/o electrónico.

Verificar y garantizar que durante la ejecución contractual se mantenga el cumplimiento de los requisitos técnicos.

7.2.15 Devolver en su totalidad, al solo requerimiento de EL BANCO y bajo cargo de recepción, la documentación entregada por EL BANCO para la prestación del servicio contratado, así como la documentación completa e información actualizada al día de devolución.

7.2.16 Responder por cualquier error u omisión en el cumplimiento de sus obligaciones y/o por los perjuicios que cause a EL BANCO en el desarrollo del servicio, obligándose a resarcir los daños; así como, subsanar y/o corregir los defectos y errores generados. En caso de penalidades y/o resarcimientos, éste podrá ser descontado de las facturaciones por honorarios que se emitan a partir del mes siguiente de observado y/o comunicado a EL CONTRATISTA respecto del perjuicio, hasta su cobertura total.

7.3 Lugar y plazo de prestación del servicio

Lugar
El servicio será prestado en los Distritos Judiciales de Lima, Lima Norte, Lima Sur, Lima Este, Puente Piedra - Ventanilla y Callao, desde la oficina/ bufete de EL CONTRATISTA.

Plazo
El acta de instalación y/o de entrega de expediente[1] se realizará dentro de los primeros veinticinco (25) días hábiles de la firma del contrato y el plazo de ejecución estará sujeto a los requerimientos del servicio por parte de EL BANCO.

8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Casillas procesales en los Distritos Judiciales de Lima, Lima Norte, Lima Sur, Lima Este, Puente Piedra - Ventanilla y Callao. Asimismo, contar con una Casilla Procesal Electrónica.

Acreditación: Documentación que acredite fehacientemente que las casillas procesales señaladas estén a nombre del Contratista o de cualquiera de los abogados que conforman el equipo. Lo cual deberá acreditar a la firma del contrato.

[1] Se encargará al Contratista una cantidad de casos para cobranza judicial, según corresponda la necesidad del servicio, cuyo incremento será en función de la eficiencia desempeñada por el Contratista

9. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA OBLIGACION

9.1 Obligaciones de la Entidad

9.1.1 Entregar los documentos donde conste la obligación cuya cobranza se encarga (títulos valores, contratos, cronograma de pagos, liquidación de deuda, etc.), así como cualquier otra información que disponga y que sea relevante para el cumplimiento regular del servicio.

9.1.2 EL BANCO asumirá los gastos debidamente acreditados que demande la tramitación de los procesos judiciales y demás gestiones vinculadas al servicio brindado como tasas y/o aranceles judiciales, publicidad registral (SUNARP) y papeletas o constancias de habilitación del abogado patrocinante, los cuales deberán ser solicitados a EL BANCO para su trámite respectivo teniendo en cuenta los plazos para la obtención de cada documento. De efectuar el gasto EL CONTRATISTA deberá tener la aprobación previa de EL BANCO teniendo en consideración que, para solicitar el reembolso de estos gastos, los comprobantes de pago correspondientes deben haber sido emitidos con la razón social de EL BANCO y N° R.U.C. y solicitar la devolución máxima dentro de los quince (15) días hábiles posteriores de la fecha de realizado el gasto.

9.1.3 Comunicar oportunamente a EL CONTRATISTA las cancelaciones de los créditos judicializados.

9.2 Subcontratación

No se permite la subcontratación.

9.3 Confidencialidad

El Contratista deberá guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

9.4 Medidas de control durante la ejecución contractual

Deberá informar el estado procesal y/o avance de cada uno de los procesos que se le asignará para su defensa de manera trimestral.

El responsable de las coordinaciones y de las medidas de control es la Sección Procesos Judiciales y Administrativos.

A la firma del acta de instalación se le proporcionará el formato para el reporte de cada proceso.

9.5 Conformidad de la prestación

El funcionario responsable del área usuaria (Sección Procesos Judiciales y Administrativos), otorgarán en formato físico o virtual la conformidad de la prestación al contratista, previa emisión del informe en el cual se acredite el cumplimiento de las condiciones contractuales, de los términos de referencia y de la propuesta técnica del contratista.

9.6 Forma de pago

9.6.1 EL BANCO, previa Conformidad del Área Usuaria, pagará a EL CONTRATISTA una retribución según escala porcentual, que se calculará sobre el total del monto recuperado que se haya generado por intermedio del Juzgado correspondiente o directamente a través de EL BANCO (incluye cargos en cuenta, o suscripciones de refinanciamientos), desde la intervención procesal de EL CONTRATISTA hasta la cancelación de la deuda judicializada; dichos pagos a cuenta podrán incluir al capital y/o los intereses correspondientes.

Escala:			
De S/ 1	a	S/ 15,150	: (15 %)
De S/ 15,151	a	S/ 30,000	: (12 %)
De S/ 30,001	a	S/ 50,000	: (9 %)
De S/ 50,001	a	más	: (6 %)

Esta escala se aplicará en forma acumulativa y por tramos; asimismo, en todos los casos se agregará el I.G.V.

Es condición para que se reconozca este honorario que el cliente haya cancelado el integro de la deuda.

9.6.2 En caso el Banco arribe a un acuerdo con el cliente de Refinanciamiento (transacción judicial y/o convenio de pago), **EL BANCO** reconocerá solo el 30% de los honorarios que resulten aplicando los mismos porcentajes referidos en la escala señalada, teniendo como base de cálculo el monto señalado en dicho Refinanciamiento.

Asimismo, una vez que el Refinanciamiento sea reconocido por el Juez, y se solicite el archivo del proceso **EL CONTRATISTA** deberá realizar la devolución del falso expediente correspondiente.

9.6.3 Para efectos del pago de la retribución, EL CONTRATISTA deberá presentar a EL BANCO lo siguiente: Informe del funcionario responsable de la Sección Procesos Judiciales y Administrativos, emitiendo la conformidad de la prestación.
Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en el Módulo de Logística, sito en el primer piso de la Avenida Javier Prado Este 2499 San Borja.

9.7 Condiciones para el Pago de la Retribución

Para que opere el pago de la retribución a favor de EL CONTRATISTA, sea cuando el cliente cancela el total del crédito judicializado o se apruebe el Refinanciamiento correspondiente, EL CONTRATISTA debe acreditar su intervención procesal y obtenido mínimamente lo siguiente:

i) Cuando se haya entregado la documentación para el inicio de acciones judiciales: notificación a EL BANCO con el Auto Admisorio y/o Mandato Ejecutivo.

ii) Cuando se haya entregado el falso expediente con la demanda interpuesta: notificación a EL BANCO de la Sentencia y/o Auto Final.

iii) Cuando se haya entregado el falso expediente con la Sentencia y/o Auto Final: la notificación a EL BANCO del Consentimiento o Ejecutoriedad de la Sentencia, acreditar la presentación de medida/s cautelares para la ejecución forzada, cuando corresponda, teniendo en cuenta los parámetros señalados en el numeral 7.2.2.6.

iv) Cuando se haya entregado el falso expediente con la solicitud de la medida cautelar o con la Resolución que admite dicha medida: La ejecución de la medida de embargo solicitada y/o la obtención de recuperaciones a través del Juzgado de la cancelación total de la deuda (Capital, intereses, costas y costos procesales).

Respecto de los puntos antes mencionados, adicionalmente, se deberá enviar la documentación del avance procesal, teniendo en consideración la fecha de la entrega del proceso y la fecha del pago. Debe existir razonabilidad entre el estado del proceso y el tiempo transcurrido.

La intervención procesal de EL CONTRATISTA y las obtenciones generadas por aquélla, deben estar debidamente acreditadas.

9.8 Supuestos en los cuales no corresponde el pago de la retribución

9.8.1 Sin perjuicio del numeral anterior, y a pesar de haberse cumplido con lo establecido, EL CONTRATISTA no recibirá retribución en cualquiera de los siguientes casos:

i) Cuando la recuperación de la deuda se efectúa a través de la aplicación del Seguro de Desgravamen.
ii) Cuando el Juzgado exonere de la condena de costas y/o costos del proceso al demandado, por decisión debidamente motivada.
iii) Por haberse declarado el Abandono del proceso, o exista falta de impuso procesal de EL CONTRATISTA por más de 3 meses.
iv) No haber solicitado y/o tramitado medida cautelar pese a tener resultado positivo de las búsquedas patrimoniales, o no haber realizado las mismas, salvo que cuente con autorización para no hacerlo.
v) Cuando por culpa, error u omisión en el cumplimiento de la obligación de EL CONTRATISTA no sea posible recuperar judicialmente los gastos judiciales (costas y/o costos del proceso). En caso de haberse pagado los honorarios respectivos, se deberá realizar la devolución o se procederá al descuento del monto pagado en posterior retribución.

9.8.2 De no ameritar retribución para EL CONTRATISTA, y de quedar pendiente el pago de costas procesales, éste deberá realizar el cobro judicial de las mismas. Asimismo, previa instrucción de EL BANCO, EL CONTRATISTA igualmente deberá encargarse de que se archiven los actuados y/o se levanten las medidas de embargo que se hubieren trabado.

9.9 Procedimiento para el pago de la retribución

9.9.1 EL BANCO, dentro de los primeros quince (15) días hábiles de cada mes, comunicará a EL CONTRATISTA las cancelaciones de los créditos judicializados correspondientes, realizadas hasta el mes anterior. Ante ello, EL CONTRATISTA deberá indicar, en el plazo de tres (03) días hábiles, si existen gastos procesales debiendo todos los actuados estar debidamente registrados en el aplicativo informático para su debida revisión.

Revisados los actuados, EL BANCO remitirá comunicación motivada a EL CONTRATISTA, señalando si amerita o no retribución, e indicando, de ser el caso, el importe de retribución correspondiente, así como las penalidades y/o descuentos a qué se sujetará dicha retribución. EL BANCO adjuntará a dicha comunicación la liquidación de los gastos judiciales. EL CONTRATISTA podrá observar lo indicado por EL BANCO hasta el plazo de dos (02) días hábiles de recepcionada la comunicación.

9.9.2 Sin perjuicio del procedimiento antes señalado, ante circunstancias extraordinarias, EL BANCO en cualquier momento podrá solicitar la remisión de actuados (para lo cual, EL CONTRATISTA tendrá igualmente el plazo de un (01) día hábil, y podrá autorizar la facturación pertinente, de corresponder.

9.10 Penalidad por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad aplica automáticamente una penalidad por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente formula:

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

Donde:
Monto vigente= Se calculará por cada caso asignado, sobre el monto consignado en el titulo valor, liquidación del saldo deudor y/o monto instruido a demandar.

F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días

9.11 Otras penalidades aplicables

Penalidades			
N°	**Supuestos de aplicación de penalidad**	**Forma de cálculo**	**Procedimiento**
1)	No efectúe la defensa procesal oportuna que corresponda de acuerdo a la situación del proceso judicial, teniendo en cuenta los plazos respectivos (conforme al numeral 7.2.2.2).	15% sobre las retribuciones que se deban pagar en el mes siguiente de comunicado el importe de penalidad a aplicar por el respectivo incumplimiento, sin perjuicio de la indemnización por lo mayores daños que estos incumplimientos pudieran generar.	Se verificará con la revisión del falso expediente y/o del expediente obrante en las a en las instancias judiciales; así como de cualquier otro soporte digital que garantice la confiabilidad de la información. La Sección de Procesos Judiciales y Administrativos comunicará mediante carta o algún otro medio escrito físico o virtual la penalidad incurrida.
2)	El proceso caiga en abandono.	15% sobre las retribuciones que se deban pagar en el mes siguiente de comunicado el importe de penalidad a aplicar por el respectivo incumplimiento, sin perjuicio de la indemnización por lo mayores daños que estos incumplimientos pudieran generar.	Se verificará con la revisión del falso expediente y/o del expediente obrante en las a en las instancias judiciales; así como de cualquier otro soporte digital que garantice la confiabilidad de la información.

			La Sección de Procesos Judiciales y Administrativos comunicará mediante carta o algún otro medio escrito físico o virtual la penalidad incurrida.
3)	Falta de impulso procesal por más de tres (03) meses.	15% sobre las retribuciones que se deban pagar en el mes siguiente de comunicado el importe de penalidad a aplicar por el respectivo incumplimiento, sin perjuicio de la indemnización por lo mayores daños que estos incumplimientos pudieran generar.	Se verificará con la revisión del falso expediente y/o del expediente obrante en las a en las instancias judiciales; así como de cualquier otro soporte digital que garantice la confiabilidad de la información. La Sección de Procesos Judiciales y Administrativos comunicará mediante carta o algún otro medio escrito físico o virtual la penalidad incurrida.
4)	Por presentar demanda vencido el plazo de prescripción.	15% sobre las retribuciones que se deban pagar en el mes siguiente de comunicado el importe de penalidad a aplicar por el respectivo incumplimiento, sin perjuicio de la indemnización por lo mayores daños que estos incumplimientos pudieran generar.	Se verificará con la revisión del falso expediente y/o del expediente obrante en las a en las instancias judiciales; así como de cualquier otro soporte digital que garantice la confiabilidad de la información. La Sección de Procesos Judiciales y Administrativos comunicará mediante carta o algún otro medio escrito físico o virtual la penalidad incurrida.
5)	No remitir o enviar de forma errada los informes o reportes solicitados por EL BANCO en el plazo otorgado.	1% por cada día de atraso el cual se aplicará sobre las retribuciones que se deban pagar en el mes siguiente de comunicado el importe de penalidad a aplicar por el respectivo incumplimiento sin perjuicio de la indemnización por lo mayores daños que estos incumplimientos pudieran generar.	Se verificará con la solicitud del requerimiento específico y el plazo otorgado para tal fin. La Sección de Procesos Judiciales y Administrativos comunicará mediante carta o algún otro medio escrito físico o virtual la penalidad incurrida.

En caso el monto de la penalidad no sea cubierta en el pago de la facturación siguiente EL BANCO podrá continuar efectuando el descuento de las penalidades pendientes en las siguientes facturaciones.

9

En todos los casos, verificada la inconducta/incumplimiento contractual de EL CONTRATISTA, la Sección de Procesos Judiciales y Administrativos le requerirá mediante carta o algún otro medio escrito físico o virtual la formulación de sus descargos, y con la evaluación de éstos o sin ellos, en caso de falta de respuesta, cuando corresponda, mediante carta o algún otro medio escrito físico o virtual pondrá de manifiesto las infracciones incurridas e impondrá la sanción con aplicación de penalidades, de lo cual además dejará constancia al momento de la emisión del acta de conformidad con reparos del mes correspondiente, para conocimiento de la Sección Seguimiento Administrativo de Contratos - Gerencia de Administración y Logística.

9.12. Responsabilidad por vicios ocultos

La conformidad del servicio por parte de EL BANCO no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (3) años contado a partir de la conformidad otorgada por EL BANCO.

9.13 Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo

El proveedor declara conocer que EL BANCO es una empresa sujeta a la Resolución SBS N° 2660-2015 – Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, que tiene implementado un sistema de prevención de LA/FT con componentes de cumplimiento y de gestión de riesgos de LA/FT. Por tanto, el proveedor se obliga a respetar la mencionada norma, así como cualquier otra norma legal sobre esta materia, desde su entrada en vigencia.

Como parte de la gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, EL BANCO no se vincula con personas (ya sea con personas naturales como tal o estas en calidad de representantes de personas jurídicas privadas o de Entidades con personería jurídica de derecho público), respecto de las cuales se les haya atribuido, en sede judicial, responsabilidad por delitos precedentes de lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Para tales efectos, EL BANCO, conforme a la Resolución SBS N° 2660-2015, aplica procedimientos de debida diligencia en el conocimiento de sus proveedores.

El proveedor deberá presentar Declaración Jurada de conocer que EL BANCO es una empresa sujeta a la Resolución SBS N° 2660-2015 – Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo; asimismo, para la suscripción del contrato deberá presentar la siguiente información:

- Nombres y Apellidos completos o denominación o razón social, el caso se trate de una persona jurídica.
- Registro Único de Contribuyentes (RUC), o registro equivalente para no domiciliados, de ser el caso.
- Tipo u número de documento de Identidad, en caso de trate de una persona natural.
- Dirección de la oficina o local principal.
- Años de Experiencia en el mercado.
- Rubros en los que el proveedor brinda sus productos o servicios.
- Identificación de los accionistas, socios o asociados que tengan directa o indirectamente el 25 % del capital social, aporte o participación de la persona jurídica y del nombre del representante legal, considerando la información requerida para las personas naturales.
- Declaración Jurada de no contar con antecedentes penales del proveedor, de ser el caso.

El proveedor se compromete a actualizar la información en forma periódica, cada 02 años, y en caso no haya modificación de la información, deberá dejarse constancia de ello. Sin perjuicio de lo anterior debe comunicar a EL BANCO cualquier modificación de la información declarada.

La información a la que tiene acceso el proveedor sólo podrá ser utilizada, para los fines señalados en el presente contrato, de modo tal, que se obliga a guardar estricta y severa reserva de la información a la que tiene acceso.

9.14 Registro de Deudores de Reparación Civil – REDERECI

El Proveedor no deberá encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI). EL BANCO realizará la verificación de dicho requisito para la suscripción del Documento Contractual o Recepción de la Orden de Servicio.

9.15 Indemnidad

El proveedor mantendrá indemne al Banco de la Nación de toda demanda o reclamo, ya sea administrativo, arbitral, judicial o extrajudicial, que pudiera ser interpuesto contra el Banco por cualquier tercero, como resultado del incumplimiento de las obligaciones asumidas por el Proveedor, así como por cualquier falla y/o error en las condiciones de la prestación del Servicio. En ese sentido, el Proveedor se responsabiliza de los daños y perjuicios que su incumplimiento pudiera generar al Banco, así como de cualquier sobrecosto que pudiera derivarse de los actos señalados hasta por el valor (monto total pactado).

El Proveedor se obliga a reembolsar íntegramente las costas, costos y cualquier importe que tenga que pagar al Banco para hacer frente a acciones judiciales, extrajudiciales o administrativas iniciadas en su contra, como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones asumidas por el Proveedor, siempre que este no se haya originado por un hecho fortuito o fuerza mayor o a cualquier causa imputable debidamente comprobada al Banco. Esta obligación se extiende a las indemnizaciones, multas o cualquier pago que el Banco sea requerido a pagar, ya sea por una autoridad judicial o administrativa, por resolución o sentencia en última instancia, por haber sido declarado responsable solidario del Proveedor que se originen en el incumplimiento de las obligaciones por causa imputable al Proveedor.

En caso de que el Banco sea sancionado con multas regulatorias y con medidas correctivas como consecuencia directa del incumplimiento de las obligaciones asumidas, estas serán asumidas por el Proveedor cuando hayan sido impuestas por causas imputables a la gestión del Proveedor. Para efectos de establecer esta responsabilidad, el Banco comunicará oportunamente el incumplimiento de las obligaciones y/o el requerimiento de la información que se requiera, para que, en este último caso, sea entregada en su momento para presentarse en la contestación del reclamo y/o denuncia.

9.16 Ética y Anticorrupción

El Proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el servicio.

Asimismo, el Proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ¡legales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.

Además, el Proveedor se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

En consecuencia, el Proveedor 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.

9.17 Seguridad y Salud en el Trabajo

El ganador de la buena pro, a la suscripción del contrato deberá presentar obligatoriamente una declaración jurada que cumple las disposiciones establecidas en la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.

9.18 Gestión de Riesgo Operativo

EL CONTRATISTA debe aplicar las medidas de control para la gestión de los riesgos operacionales, que sean aplicables al servicio contratado por el Banco; que permita identificar, evaluar, tratar, controlar y monitorear los diversos riesgos asociados a dicho servicio, siendo responsable frente al Banco en caso de la materialización de algún riesgo operativo que, en el marco de la prestación del servicio, afecte al Banco y/o sus clientes.





9.19 Seguridad de la Información y Ciberseguridad

- El CONTRATISTA no debe capturar, utilizar, almacenar, acceder, visualizar ni desviar la información de los clientes y usuarios de El BANCO, sin la autorización expresa de El BANCO.
- Los aplicativos, sistemas, softwares e información que EL CONTRATISTA desarrolle en el marco del servicio que el Banco contrata es de titularidad del Banco por lo tanto EL CONTRATISTA no podrá asumir ningún derecho, de ningún tipo, sobre la creación o desarrollo. La divulgación de la creación o desarrollo no implica el licenciamiento de derecho de patentes o derecho de autor o ningún otro derecho por parte de EL CONTRATISTA, que no sean los establecidos en el contrato.
- El CONTRATISTA declara conocer que la vulneración y/o divulgación de secretos empresariales se encuentra tipificada como delito en conformidad con lo estipulado en el Código Penal.

PROTECCIÓN DEL SECRETO BANCARIO y DATOS PERSONALES:

- El CONTRATISTA declara conocer que está obligado a salvaguardar y mantener la confidencialidad del secreto bancario, de las telecomunicaciones, de los datos personales de los usuarios y clientes del Banco de la Nación, de acuerdo con la Constitución Política del Perú, Ley N°29733 Ley de Protección de datos personales, su Reglamento y Directivas de Seguridad, Ley N°26702, Secreto Bancario y la Ley N° 26096 Ley de Telecomunicaciones, sus modificatorias y actualizaciones; aplicables al servicio asociado al contrato.

Nota: Las presentes clausulas no son limitativas, debido que el área usuaria de la contratación puede incluir otras cláusulas y/o mecanismos de control que considere pertinente al servicio a contratar.

El CONTRATISTA declara conocer que está obligado a garantizar la integridad, disponibilidad, confidencialidad y privacidad de la información de El BANCO que involucra el servicio provisto; por lo que El CONTRATISTA debe cumplir con los lineamientos de seguridad de la información y ciberseguridad aplicables al servicio contratado, establecidos en las siguientes normativas:

- ✓ **Resolución SBS N°504-2021 "Reglamento para la Gestión de la Seguridad de la Información y la Ciberseguridad", según los siguientes aspectos:**

  - En atención al Artículo 22. Servicios provistos por terceros:

    El CONTRATISTA se obliga a adoptar las medidas necesarias para que sus trabajadores, representantes y terceros que intervienen en el servicio contratado, cumplan con las disposiciones relacionadas a la seguridad de información y ciberseguridad establecidas en la normativa interna del Banco.

    El CONTRATISTA es el responsable del resguardo y protección de los activos de información (información, dispositivos informáticos, aplicaciones, entre otros) de propiedad del Banco de la Nación involucrados en el servicio contratado, que se encuentren bajo la administración del CONTRATISTA o formen parte de dicho servicio.

    El CONTRATISTA permitirá, facilitará y/u otorgará a EL BANCO, la revisión del cumplimiento de las medidas de seguridad de la información y ciberseguridad relacionadas al servicio contratado.

- ✓ **Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 27001-2022 "Seguridad de la Información, Ciberseguridad y Protección de la Privacidad", según los siguientes aspectos:**

  - En atención al numeral 5.19 Seguridad de la información en las relaciones con los proveedores

    El CONTRATISTA debe contar con un proceso de gestión de riesgos, alertas e incidentes de seguridad de la información, relacionados con el servicio contratado. Las evidencias de la existencia y ejecución de dicho proceso deben ser remitido al inicio del servicio o a solicitud del Banco.

    El CONTRATISTA, debe coordinar con EL BANCO antes de realizar cualquier cambio asociado al servicio contratado, a fin de definir las acciones pertinentes que se requieran.

II REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

1.- Experiencia del Personal Clave

Requisitos

- **Jefe de Equipo (1)**

  Abogado que deberá acreditar mínimo cinco (05) años en patrocinio procesal, con incidencia en las materias de derecho procesal civil y/o derecho comercial y/o recuperación judicial de cartera.

- **Miembro de Equipo (1)**
  Abogado que deberá acreditar mínimo tres (03) años en patrocinio procesal, con incidencia en las materias de derecho procesal civil y/o derecho comercial y/o recuperación judicial de cartera.

- **Miembro de Equipo (2)**
  Abogado que deberá acreditar mínimo tres (03) años en patrocinio procesal, con incidencia en las materias de derecho procesal civil y/o derecho comercial y/o recuperación judicial de cartera.

  Tanto el jefe como miembros de equipo deben encontrarse registrados y habilitados por sus Colegios de Abogados correspondientes para ejercer el patrocinio procesal lo cual deberán acreditar a la firma del contrato.

Acreditación Jefe y Miembros de Equipo:
La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

2.- Infraestructura Estratégica

Requisitos:
Despacho profesional (oficina/ bufete) ubicado en la ciudad de Lima, perteneciente al postor bajo cualquier condición, donde prestará el servicio, que asegure el desarrollo del servicio, conservación y custodia de los falsos expedientes de manera idónea.

Acreditación:
Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

Anexo B

Calendario del Proceso de Concurso de Méritos

N°	Etapa	Periodo
1	Convocatoria	20 noviembre
2	Formulación de Consultas	23 y 24 noviembre
3	Absolución de Consultas	25 y 26 noviembre
4	Integración de Bases	27 noviembre
5	Presentación de Ofertas (acto privado) En Calle Arqueología N°120 – San Borja en el horario de 08:30 a 16:30 Horas.	03 diciembre
6	Evaluación de Propuestas	04, 07 y 10 diciembre
7	Otorgamiento de la Buena Pro	11 diciembre
8	Comunicación de Resultados	11 diciembre

Anexo C

CONTRATO DE SERVICIO DE COBRANZA JUDICIAL DE ADEUDOS PROVENIENTES DE LA CARTERA CREDITICIA DEL BANCO DE LA NACIÓN - ***REFERENCIAL***

Importante
Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, previo acuerdo de partes.

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO FINANCIERO** de cobranza judicial de adeudos provenientes de la cartera crediticia, que celebra de una parte el **BANCO DE LA NACIÓN**, con RUC N° 20100030595, con domicilio legal en la Avenida Javier Prado Este N° 2499, distrito de San Borja. provincia y departamento de Lima representado por el señor [……], en su calidad de [……..], identificado con D.N.I. Nº[……..], conjuntamente con el señor [……], en su calidad de [……], identificado con D.N.I Nº[……..], ambos con poderes inscritos en la Partida Registral N° 11013341 del Registro de Personas Jurídicas de la Zona Registral N° IX Sede Lima, de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), a quien en adelante se le denominara **"EL BANCO"**, y de la otra parte, [……...]**.** con RUC N°[……], con domicilio legal en [……..], debidamente representado por el(la) señor(a) [……..] en su calidad de [……...], identificado(a) con DNI N°[……..], conjuntamente con el(la) señor(a) [……...] en su calidad de [……...], identificado(a) con DNI N°[……..], ambos con poderes inscritos en el Asiento [……..] de la Partida Electrónica N°[……..] del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de [……..], de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP, a quien en adelante se le denominará "**EL CONTRATISTA"**

En adelante, **EL BANCO** y **EL CONTRATISTA** serán denominados de forma conjunta como "**LAS PARTES**", en cuanto corresponda, sin que esto importe un desconocimiento de la calidad de parte que ostentan de manera individual en el presente contrato, según los términos y condiciones siguientes:

CLAUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

1.1. **EL BANCO** es una empresa con potestades públicas, integrante del Sector Economía y Finanzas, que opera con autonomía económica, financiera y administrativa, el cual se rige por su Estatuto, aprobado por Decreto Supremo N°07-94-EF, por el Decreto Legislativo N° 1031, Decreto Legislativo que promueve la eficiencia de la actividad empresarial del Estado y su Reglamento, y el artículo 33º de la Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, y supletoriamente por los demás artículos de dicha Ley General o sus modificatorias.

1.2. **EL CONTRATISTA** es una [……] cuyo objeto social se encuentra comprendido a brindar […… ……..].

1.3. **EL BANCO** requiere la contratación del servicio de patrocinio procesal para la recuperación de los créditos y acreencias, así como obtener un resultado favorable en los respectivos procesos para conseguir una pronta recuperación de lo adeudado, mediante el servicio de cobranza judicial de adeudos provenientes de la cartera crediticia.

1.4. De conformidad con lo establecido en el artículo 7° literal a) de la Ley Nº32069, Ley General de Contrataciones Públicas, con lo señalado por la Ley N°26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, sobre el término "servicio financiero" incluido en el Anexo - Glosario y con el artículo 12.20 del Capítulo 12 del Acuerdo Comercial con los Estados Unidos (TLC), así como la opinión vertida por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP en el Oficio N°49086-2015-SBS del 24.12.2015, el presente es un contrato de naturaleza bancaria y/o financiera, por lo que se encuentra fuera del ámbito de aplicación de la Ley General de Contrataciones Públicas.

CLAUSULA SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO

2.1. El presente contrato, en adelante, EL CONTRATO, tiene por objeto que **EL CONTRATISTA** brinde a **EL BANCO** el servicio de cobranza judicial de adeudos provenientes de la cartera crediticia, mediante la realización del patrocinio procesal para la recuperación de los créditos y acreencias que requiera **EL BANCO,** así como obtención de resultados favorables en los respectivos procesos, para una pronta recuperación de lo adeudado, (en adelante, EL SERVICIO).

2.2. Las actividades y procedimientos de EL SERVICIO consisten en las siguientes:

2.2.1. Ejercer las acciones judiciales de cobranza pertinentes, contra clientes/deudores de EL BANCO, que tengan como finalidad la recuperación de los adeudos correspondientes.

2.2.2. Para estos efectos, entre otras, deberán realizar las siguientes acciones:

2.2.2.1. Elaborar las demandas y presentarlas oportunamente, en los distintos distritos judiciales, según corresponda.

2.2.2.2. Absolver las resoluciones que correspondan, en forma adecuada, dentro de los plazos previstos por ley o los otorgados por los respectivos Juzgados, teniendo como prioridad cuidar los intereses de **EL BANCO**. De no existir un plazo establecido, las absoluciones de los actos procesales correspondientes deberán ser realizadas en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles.

2.2.2.3. Efectuar la defensa pertinente, ante contradicciones, excepciones, entre otros, que puedan formular los demandados y/o terceros.

2.2.2.4. Interponer los recursos impugnatorios y/o remedios procesales que ameriten para los intereses de **EL BANCO**.

2.2.2.5. Realizar los actos de impulso procesal que conlleven a obtener un resultado judicial favorable a **EL BANCO**.

2.2.2.6. Realizar los actos procesales necesarios y cualquier otra acción legal pertinente para lograr la recuperación de los adeudos a través del proceso judicial, tales como solicitar medidas cautelares y/o de ejecución forzada, en forma de inscripción sobre bienes inmuebles y/o vehiculares, en forma de retención sobre los fondos y valores que pudieran tener los deudores en las distintas entidades bancarias pertenecientes al sistema financiero; Cajas Metropolitanas y/o financieras o cualquier otra medida cautelar que pueda asegurar el cumplimiento de la obligación, previa coordinación con **EL BANCO**; ello, atendiendo al estado del proceso judicial y la evaluación costo-beneficio pertinente. Debiendo tener en cuenta los siguientes criterios:

- Cuando corresponda, se debe solicitar a **EL BANCO** la liquidación actualizada de la deuda.

- Solicitar medida cautelar, previa búsqueda registral de bienes para determinar el tipo de medida a solicitar, en todos los procesos donde los Juzgados no requieran pago de tasas. En los casos en que los Juzgados requiere tasa judicial, se priorizará en aquellos procesos en que el saldo deudor supere el importe de tres (03) Unidades Impositivas Tributarias, previa coordinación con **EL BANCO**.

- En el caso de Remate Judicial de bienes, se ejecutarán si el saldo deudor supera las tres (03) Unidades Impositivas Tributarias, teniendo en consideración las posibilidades fácticas de la realización de la venta judicial. Tratándose de bienes muebles, se deberá solicitar la conformidad de **EL**

BANCO para proceder con el secuestro y posteriores acciones para efectuar el remate.

2.2.2.7. Previa instrucción de **EL BANCO**, solicitar al Juzgado el levantamiento de las medidas cautelares, así como la conclusión del proceso judicial, de corresponder.

Cuando corresponda, **EL CONTRATISTA** podrá coadyuvar en la recuperación crediticia, realizando gestiones de cobranza extrajudicial dentro del marco legal respectivo y atendiendo al estado situacional del proceso judicial.

2.2.3. Realizar la presentación de las demandas judiciales dentro de los diez (10) días hábiles de instruido el inicio de acciones por parte de **EL BANCO**. Asimismo, remitir a **EL BANCO** los cargos de las demandas correspondientes, sea física y/o electrónicamente, teniéndose como plazo máximo tres (03) días hábiles de presentada la demanda respectiva.

2.2.4. Registrar adecuadamente los procesos judiciales que tengan a cargo en el sistema informático de **EL BANCO**, teniendo como máximo, al segundo día hábil de presentado el escrito y/o recibida la notificación. Dicho registro comprende, los actos procesales contenidos en dichos procesos, adjuntando, de ser el caso, el documento de sustento (demanda, escrito, resolución, anexos, cédula de notificación, cargo, entre otros).

La obligación del registro y actualización resulta aplicable a partir de la fecha en que **EL BANCO** comunica por escrito o correo electrónico a **EL CONTRATISTA** que el sistema se encuentra habilitado para tal fin y a su vez, informa, en forma física o virtual, acerca de su modo de empleo.

2.2.5. Elaborar reportes en formato Excel, según el modelo que **EL BANCO** entregue, cuando se requiera. Para ello se le explicará cómo se debe de realizar el llenado y el plazo de entrega.

2.2.6. Registrar en formato Excel o el sistema que **EL BANCO** pueda indicar los gastos judiciales (costas y costos). Para ello **EL BANCO**, brindará las instrucciones sobre el uso o ingreso de la información, además de otras indicaciones pertinentes.

2.2.7. Mantener y conservar en buen estado los documentos de todo tipo: contratos, títulos-valores, expedientes, y/o cualquier otra información escrita o por cualquier otro medio que le haya proporcionado **EL BANCO**.

2.2.8. A solicitud de **EL BANCO**, remitir en forma física y/o escaneada los actuados del falso expediente en un plazo máximo de un (01) día hábil de requerido. Asimismo, previa coordinación que no exceda de tres (03) días hábiles, estar prestos a las auditorías que realice **EL BANCO** en las oficinas de **EL CONTRATISTA**.

2.2.9. Brindar opiniones legales a solicitud de **EL BANCO**, sobre aspectos relacionados a los procesos judiciales a su cargo.

2.2.10. Presentar información y/o documentación relacionada a la presente contratación y al servicio brindado, que sea requerida por entes auditores contratados por **EL BANCO**, o por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, o por otra entidad competente (dentro del plazo que se les señale para tal efecto y previa autorización de **EL BANCO**).

2.2.11. Una vez que cancelada la deuda (capital e intereses), deberá continuar con la cobranza judicial hasta la cancelación de las costas y costos a cargo del/los demandado/s, cuando **EL BANCO** haya incurrido en dichos gastos.

2.2.12. No recibir directa ni indirectamente pagos por ningún concepto ni naturaleza por parte de los deudores/demandados y/o terceros que deseen cancelar o amortizar su deuda;

debiendo precisar a los mismos, a que se presenten a la Oficina Principal de **EL BANCO** a fin de efectuar dichos pagos.

2.2.13. A solicitud de **EL BANCO**, se deberán efectuar informes para castigos contables de los procesos a cargo, consignando la opinión legal correspondiente, y adjuntando, los documentos que **EL BANCO** le requiera, así como, la copia del cargo de la demanda presentada, copia de la sentencia notificada a **EL BANCO**, búsqueda registral negativa de bienes inmuebles y vehiculares, cuando correspondan. En caso se requiera la elaboración de informes de castigos de procesos judiciales a nivel nacional que no se encuentren asignados a **EL CONTRATISTA**, las condiciones, plazos, costos individuales, entre otros, serán acordados por **LAS PARTES** cuando surja la necesidad, dejando constancia escrita de ello.

2.2.14. Los plazos para la elaboración de informes, emitir opiniones legales, remitir documentación, o cualquier otra, que no estén específicamente detallados en el presente documento, serán otorgados y/o comunicados previamente por **EL BANCO**, durante la ejecución contractual, mediante medio físico y/o electrónico.

Verificar y garantizar que durante la ejecución contractual se mantenga el cumplimiento de los requisitos técnicos.

2.2.15. Devolver en su totalidad, al solo requerimiento de **EL BANCO** y bajo cargo de recepción, la documentación entregada por **EL BANCO** para la prestación del servicio contratado, así como la documentación completa e información actualizada al día de devolución.

2.2.16. Responder por cualquier error u omisión en el cumplimiento de sus obligaciones y/o por los perjuicios que cause a **EL BANCO** en el desarrollo del servicio, obligándose a resarcir los daños; así como, subsanar y/o corregir los defectos y errores generados. En caso de penalidades y/o resarcimientos, éste podrá ser descontado de las facturaciones por honorarios que se emitan a partir del mes siguiente de observado y/o comunicado a **EL CONTRATISTA** respecto del perjuicio, hasta su cobertura total.

Las demás características de EL SERVICIO se establecen en el numeral 7 de los Términos de Referencia que, como Anexo N°001, forma parte integrante de EL CONTRATO, y que **EL CONTRATISTA** declara conocer y deberá cumplir en su integridad.

CLAUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL PACTADO

EL BANCO pagará a **EL CONTRATISTA** una contraprestación, según la propuesta económica de **EL CONTRATISTA** que forma parte integrante de EL CONTRATO como Anexo N°002 y conforme a la escala porcentual que se calculará sobre el total del monto recuperado que se haya generado por intermedio del juzgado correspondiente o directamente a través de **EL BANCO** (incluye cargos en cuenta, o suscripciones de refinanciamientos), desde la intervención procesal de **EL CONTRATISTA** hasta la cancelación de la deuda judicializada; dichos pagos a cuenta podrán incluir al capital y/o los intereses correspondientes.

Escala:

De S/ 1	a	S/ 15,150	: (%)
De S/ 15,151	a	S/ 30,000	: (%)
De S/ 30,001	a	S/ 50,000	: (%)
De S/ 50,001	a	más	: (%)

Esta escala se aplicará en forma acumulativa y por tramos; asimismo, en todos los casos se agregará el I.G.V. Asimismo, resulta condición para que se reconozca el pago a favor de **EL CONTRATISTA** que el cliente haya cancelado el íntegro de la deuda.

Cada porcentaje de la escala se aplica a la porción del monto recuperado comprendida en el tramo respectivo, y los resultados de cada tramo se suman.

En caso **EL BANCO** arribe a un acuerdo con el cliente de refinanciamiento (transacción judicial y/o convenio de pago), **EL BANCO** reconocerá solo el treinta por ciento (30%) de los honorarios que resulten aplicando los mismos porcentajes referidos en la escala señalada, teniendo como base de cálculo el monto señalado en dicho refinanciamiento.

Asimismo, una vez que el refinanciamiento sea reconocido por el Juez y se solicite el archivo del proceso, **EL CONTRATISTA** deberá realizar la devolución del falso expediente correspondiente.

CLAUSULA CUARTA: DEL LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO
El lugar de la prestación de EL SERVICIO se efectuará en los distritos judiciales de Lima, Lima Norte, Lima Sur, Lima Este, Puente Piedra - Ventanilla y Callao, desde la oficina/bufete de **EL CONTRATISTA**.

La ejecución de EL SERVICIO se iniciará con el acta de instalación y/o de entrega de expediente(s), la misma que se realizará dentro de los primeros veinticinco (25) días hábiles de la firma de EL CONTRATO. El plazo de ejecución estará sujeto a los requerimientos de EL SERVICIO por parte de **EL BANCO**.

Se encargará a **EL CONTRATISTA** una cantidad de casos para cobranza judicial, según corresponda a la necesidad de EL SERVICIO, cuyo incremento será en función de la eficiencia desempeñada por **EL CONTRATISTA.**

CLAUSULA QUINTA: FORMA DE PAGO

5.1. PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE LA RETRIBUCIÓN:

5.1.1. **EL BANCO**, dentro de los primeros quince (15) días hábiles de cada mes, comunicará a **EL CONTRATISTA** las cancelaciones de los créditos judicializados correspondientes, realizadas hasta el mes anterior. Ante ello, **EL CONTRATISTA** deberá indicar, en el plazo de tres (03) días hábiles, si existen gastos procesales debiendo todos los actuados estar debidamente registrados en el aplicativo informático para su debida revisión.

5.1.2. Revisados los actuados, **EL BANCO** remitirá comunicación motivada a **EL CONTRATISTA**, señalando si amerita o no retribución, e indicando, de ser el caso, el importe de retribución correspondiente, así como las penalidades y/o descuentos a qué se sujetará dicha retribución. **EL BANCO** adjuntará a dicha comunicación la liquidación de los gastos judiciales. **EL CONTRATISTA** podrá observar lo indicado por **EL BANCO** hasta el plazo de dos (02) días hábiles de recepcionada la comunicación.

5.1.3. Sin perjuicio del procedimiento antes señalado, ante circunstancias extraordinarias, **EL BANCO** en cualquier momento podrá solicitar la remisión de actuados (para lo cual, **EL CONTRATISTA** tendrá igualmente el plazo de un (01) día hábil, y podrá autorizar la facturación pertinente, de corresponder.

5.1.4. Para efectos del pago de la retribución, **EL CONTRATISTA** deberá presentar a **EL BANCO** los documentos siguientes:

i) Informe del funcionario responsable de la Sección Procesos Judiciales y Administrativos, emitiendo la conformidad de la prestación.
ii) Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en el Módulo de Logística, sito en el primer piso de la Avenida Javier Prado Este 2499, distrito de San Borja, Lima.

5.2. CONDICIONES PARA EL PAGO DE LA RETRIBUCIÓN:

5.2.1. Para que opere el pago de la retribución a favor de **EL CONTRATISTA**, sea cuando el cliente cancela el total del crédito judicializado o se apruebe el Refinanciamiento correspondiente, **EL CONTRATISTA** debe acreditar su intervención procesal y obtenido mínimamente lo siguiente:

i) Cuando se haya entregado la documentación para el inicio de acciones judiciales: notificación a **EL BANCO** con el Auto Admisorio y/o Mandato Ejecutivo.

ii) Cuando se haya entregado el falso expediente con la demanda interpuesta: notificación a **EL BANCO** de la Sentencia y/o Auto Final.

iii) Cuando se haya entregado el falso expediente con la Sentencia y/o Auto Final: la notificación a **EL BANCO** del Consentimiento o Ejecutoriedad de la Sentencia, acreditar la presentación de medida/s cautelares para la ejecución forzada, cuando corresponda, teniendo en cuenta los parámetros señalados en el numeral 2.2.2.6 de **EL CONTRATO**.

iv) Cuando se haya entregado el falso expediente con la solicitud de la medida cautelar o con la Resolución que admite dicha medida: La ejecución de la medida de embargo solicitada y/o la obtención de recuperaciones a través del Juzgado de la cancelación total de la deuda (Capital, intereses, costas y costos procesales).

5.2.2. Respecto de los puntos antes mencionados, adicionalmente, se deberá enviar la documentación del avance procesal, teniendo en consideración la fecha de la entrega del proceso y la fecha del pago. Debe existir razonabilidad entre el estado del proceso y el tiempo transcurrido.

5.2.3. La intervención procesal de **EL CONTRATISTA** y las obtenciones generadas por aquélla, deben estar debidamente acreditadas.

5.3. SUPUESTOS EN LOS CUALES NO CORRESPONDE EL PAGO DE LA RETRIBUCIÓN:

5.3.1. Sin perjuicio del numeral anterior, y a pesar de haberse cumplido con lo establecido, **EL CONTRATISTA** no recibirá retribución en cualquiera de los siguientes casos:

i. Cuando la recuperación de la deuda se efectúa a través de la aplicación del Seguro de Desgravamen.

ii. Cuando el Juzgado exonere de la condena de costas y/o costos del proceso al demandado, por decisión debidamente motivada.

iii. Por haberse declarado el Abandono del proceso, o exista falta de impuso procesal de **EL CONTRATISTA** por más de 3 meses.

iv. No haber solicitado y/o tramitada medida cautelar pese a tener resultado positivo de las búsquedas patrimoniales, o no haber realizado las mismas, salvo que cuente con autorización para no hacerlo.

v. Cuando por culpa, error u omisión en el cumplimiento de la obligación de **EL CONTRATISTA** no sea posible recuperar judicialmente los gastos judiciales (costas y/o costos del proceso). En caso de haberse pagado los honorarios respectivos, se deberá realizar la devolución o se procederá al descuento del monto pagado en posterior retribución.

5.3.2. De no ameritar retribución para **EL CONTRATISTA**, y de quedar pendiente el pago de costas procesales, éste deberá realizar el cobro judicial de las mismas. Asimismo, previa instrucción de **EL BANCO**, **EL CONTRATISTA** igualmente deberá encargarse de que

se archiven los actuados y/o se levanten las medidas de embargo que se hubieren trabado.

CLAUSULA SEXTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con las obligaciones, responsabilidades y condiciones de EL SERVICIO contratado, de acuerdo con las reglas de la buena fe y común intención de **LAS PARTES**, conduciéndose con honestidad y responsabilidad; y de manera general a cumplir con las siguientes obligaciones:

6.1. Ejecutar las actividades y procedimientos de EL SERVICIO en la forma y oportunidad establecidos en EL CONTRATO y en el Anexo N°001 - Términos de Referencia.

6.2. Cumplir con las obligaciones y responsabilidades establecidos en EL CONTRATO y el Anexo N°001 - Términos de Referencia.

6.3. Presentar, a la firma de EL CONTRATO, documentación que acredite fehacientemente las casillas procesales a nombre de **EL CONTRATISTA** o de cualquiera de los abogados que conforman el equipo de **EL CONTRATISTA** en los distritos judiciales de Lima, Lima Norte, Lima Sur, Lima Este, Puente Piedra – Ventanilla y Callao. Además de una casilla procesal electrónica.

6.4. Cumplir con los requisitos mínimos y acreditaciones de los miembros del equipo establecidos en el numeral 1 del apartado II. Requisitos de Calificación del Anexo N°001 - Términos de Referencia a satisfacción de **EL BANCO**. Asimismo, a la firma de EL CONTRATO, **EL CONTRATISTA** deberá acreditar que tanto el jefe como los miembros del equipo se encuentran registrados y habilitados por sus respectivos Colegios de Abogados para ejercer el patrocinio procesal.

6.5. Cumplir con los requisitos y acreditaciones sobre infraestructura estratégica señalados en el numeral 2 del apartado II. Requisitos de Calificación del Anexo N°001 - Términos de Referencia a satisfacción de **EL BANCO**.

6.6. **EL CONTRATISTA** deberá cumplir con entregar la información/documentación que se establece en el numeral 9.4 del Anexo N°001 - Términos de Referencia, en la forma, plazo y oportunidad que ahí se establece.

6.7. A la suscripción de **EL CONTRATO**, deberá presentar obligatoriamente una declaración jurada que cumple las disposiciones establecidas en la Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como la Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores de Reparación Civil.

6.8. Se obliga a no subcontratar **EL SERVICIO** ni alguna de las actividades contempladas en EL CONTRATO. Tampoco puede ceder su posición contractual, salvo autorización expresa de **EL BANCO**.

CLAUSULA SÉTIMA. - OBLIGACIONES DEL BANCO

7.1 Entregar los documentos donde conste la obligación cuya cobranza se encarga (títulos valores, contratos, cronograma de pagos, liquidación de deuda, etc.), así como cualquier otra información que disponga y que sea relevante para el cumplimiento regular del servicio.

7.2 **EL BANCO** asumirá los gastos debidamente acreditados que demande la tramitación de los procesos judiciales y demás gestiones vinculadas al servicio brindado como tasas y/o aranceles judiciales, publicidad registral (SUNARP) y papeletas o constancias de habilitación del abogado patrocinante, los cuales deberán ser solicitados a **EL BANCO** para su trámite respectivo teniendo en cuenta los plazos para la obtención de cada documento. De efectuar el gasto **EL CONTRATISTA** deberá tener la aprobación previa de **EL BANCO** teniendo en consideración que, para solicitar el reembolso de estos gastos, los

comprobantes de pago correspondientes deben haber sido emitidos con la razón social de **EL BANCO** y N° R.U.C. y solicitar la devolución máxima dentro de los quince (15) días hábiles posteriores de la fecha de realizado el gasto.

7.3 Comunicar oportunamente a **EL CONTRATISTA** las cancelaciones de los créditos judicializados.

CLAUSULA OCTAVA: PENALIDADES

8.1. Penalidad por Mora:

En caso de retraso injustificado de **EL CONTRATISTA** en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **EL BANCO** aplica automáticamente una penalidad por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente formula:

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

Donde:

Monto vigente = se calcula por cada caso asignado, sobre el monto consignado en el título valor, liquidación del saldo deudor y/o monto instruido a demandar.
F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días

8.2. Otras Penalidades aplicables:

Penalidades			
N°	**Supuestos de aplicación de penalidad**	**Forma de cálculo**	**Procedimiento**
1)	No efectúe la defensa procesal oportuna que corresponda de acuerdo a la situación del proceso judicial, teniendo en cuenta los plazos respectivos (conforme al numeral 2.2.2.2).	15% sobre las retribuciones que se deban pagar en el mes siguiente de comunicado el importe de penalidad a aplicar por el respectivo incumplimiento, sin perjuicio de la indemnización por los mayores daños que estos incumplimientos pudieran generar.	Se verificará con la revisión del falso expediente y/o del expediente obrante en las instancias judiciales; así como de cualquier otro soporte digital que garantice la confiabilidad de la información. La Sección de Procesos Judiciales y Administrativos comunicará mediante carta o algún otro medio escrito físico o virtual la penalidad incurrida.
2)	El proceso caiga en abandono.	15% sobre las retribuciones que se deban pagar en el mes siguiente de comunicado el importe de penalidad a aplicar por el respectivo incumplimiento, sin perjuicio de la indemnización por los mayores daños que estos incumplimientos pudieran generar.	Se verificará con la revisión del falso expediente y/o del expediente obrante en las instancias judiciales; así como de cualquier otro soporte digital que garantice la confiabilidad de la información. La Sección de Procesos Judiciales y Administrativos comunicará mediante carta o algún otro medio escrito físico o virtual la penalidad incurrida.

3)	Falta de impulso procesal por más de tres (03) meses.	15% sobre las retribuciones que se deban pagar en el mes siguiente de comunicado el importe de penalidad a aplicar por el respectivo incumplimiento, sin perjuicio de la indemnización por los mayores daños que estos incumplimientos pudieran generar.	Se verificará con la revisión del falso expediente y/o del expediente obrante en las instancias judiciales; así como de cualquier otro soporte digital que garantice la confiabilidad de la información. La Sección de Procesos Judiciales y Administrativos comunicará mediante carta o algún otro medio escrito físico o virtual la penalidad incurrida.
4)	Por presentar demanda vencido el plazo de prescripción.	15% sobre las retribuciones que se deban pagar en el mes siguiente de comunicado el importe de penalidad a aplicar por el respectivo incumplimiento, sin perjuicio de la indemnización por los mayores daños que estos incumplimientos pudieran generar.	Se verificará con la revisión del falso expediente y/o del expediente obrante en las instancias judiciales; así como de cualquier otro soporte digital que garantice la confiabilidad de la información. La Sección de Procesos Judiciales y Administrativos comunicará mediante carta o algún otro medio escrito físico o virtual la penalidad incurrida.
5)	No remitir o enviar de forma errada los informes o reportes solicitados por **EL BANCO** en el plazo otorgado.	1% por cada día de atraso el cual se aplicará sobre las retribuciones que se deban pagar en el mes siguiente de comunicado el importe de penalidad a aplicar por el respectivo incumplimiento sin perjuicio de la indemnización por que estos incumplimientos pudieran generar.	Se verificará con la solicitud del requerimiento específico y el plazo otorgado para tal fin. La Sección de Procesos Judiciales y Administrativos comunicará mediante carta o algún otro medio escrito físico o virtual la penalidad incurrida.

En caso el monto de la penalidad no sea cubierta en el pago de la facturación siguiente **EL BANCO** se encuentra autorizado a efectuar el descuento de las penalidades pendientes en las siguientes facturaciones.

En todos los casos, verificada la inconducta/incumplimiento contractual de **EL CONTRATISTA**, la Sección de Procesos Judiciales y Administrativos de **EL BANCO** le requerirá mediante carta o algún otro medio escrito físico o virtual la formulación de sus descargos, y con la evaluación de éstos o sin ellos, en caso de falta de respuesta, cuando corresponda, mediante carta o algún otro medio escrito físico o virtual pondrá de manifiesto las infracciones incurridas e impondrá la sanción con aplicación de penalidades, de lo cual además dejará constancia al momento de la emisión del acta de conformidad con reparos del mes correspondiente, para conocimiento de la Sección Seguimiento Administrativo de Contratos de la Gerencia de Administración y Logística de **EL BANCO**.

La conformidad del servicio por parte de **EL BANCO** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (3) años contado a partir de la conformidad otorgada por **EL BANCO.**

CLAUSULA NOVENA: VÍNCULO CONTRACTUAL ENTRE EL CONTRATISTA Y EL BANCO

Queda perfectamente entendido que, entre **LAS PARTES** no se generará vínculo laboral alguno con motivo del cumplimiento de la prestación de EL SERVICIO, por lo que **LAS PARTES** declaran que:

9.1. Reconocen expresamente que la naturaleza de **EL CONTRATO** es estrictamente bancaria y/o financiera y por ese motivo no estará **EL BANCO** en obligación de reconocer extremo o concepto laboral alguno a favor de **EL CONTRATISTA** o del personal que ésta asigne para la prestación del servicio. Por lo tanto, no habrá ninguna relación laboral de dependencia o subordinación entre **EL BANCO** y **EL CONTRATISTA** o el personal que éste contrate laboralmente o de manera independiente para los fines de la prestación del servicio, siendo dé cuenta de **EL CONTRATISTA** todas las responsabilidades de carácter laboral y previsional con respecto a dicho personal, así como el pago de cualquier monto que pudiera ser ordenado a pagar dentro de un eventual proceso judicial de carácter laboral, incluyendo las costas y costos derivados del mismo.

CLAUSULA DÉCIMA. - INDEMNIDAD

10.1. **EL CONTRATISTA** mantendrá indemne a **EL BANCO** de toda demanda o reclamo, ya sea administrativo, arbitral, judicial o extrajudicial, que pudiera ser interpuesto contra **EL BANCO** por cualquier tercero, como resultado del incumplimiento de las obligaciones de **EL CONTRATISTA** establecidas en EL CONTRATO, así como por cualquier falla y/o error en las condiciones de la prestación de EL SERVICIO. En ese sentido, **EL CONTRATISTA** se responsabiliza de los daños y perjuicios que su incumplimiento pudiera generar a **EL BANCO**, así como de cualquier sobrecosto que pudiera derivarse de los actos señalados hasta por el valor del monto total pactado.

EL CONTRATISTA se obliga a reembolsar íntegramente las costas, costos y cualquier importe que tenga que pagar a **EL BANCO** para hacer frente a acciones judiciales, extrajudiciales o administrativas iniciadas en su contra, como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones de **EL CONTRATISTA**, siempre que este no se haya originado por un hecho fortuito o fuerza mayor o a cualquier causa imputable debidamente comprobada a **EL BANCO**.

Esta obligación se extiende a las indemnizaciones, multas o cualquier pago que **EL BANCO** sea requerido a pagar, ya sea por una autoridad judicial o administrativa, por resolución o sentencia en última instancia, por haber sido declarado responsable solidario de **EL CONTRATISTA**, que se originen en el incumplimiento de las obligaciones por causa imputable a **EL CONTRATISTA**.

10.2. Si como consecuencia de los eventos señalados en los párrafos anteriores una autoridad judicial o administrativa requiere a **EL BANCO** el pago de cualquier suma de dinero, **EL BANCO** comunicará el requerimiento de pago a **EL CONTRATISTA**, debiendo adjuntar a dicho requerimiento copia legalizada o certificada de la sentencia o resolución correspondiente, expedida en última instancia, solicitando su cancelación en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles. Vencido el plazo sin que **EL CONTRATISTA** haya cancelado el importe respectivo, **EL BANCO** quedará autorizado automáticamente a debitar el importe adeudado de la(s) factura(s) que tuviera pendiente de cobro **EL CONTRATISTA** en **EL BANCO** por la prestación de EL SERVICIO, quedando de este modo automáticamente compensada la suma adeudada. Este mismo procedimiento se aplicará para el reembolso de los gastos que haya incurrido **EL BANCO** por la tramitación del proceso o procedimiento, presentando **EL BANCO** una liquidación de los gastos sustentada.

10.3. En caso de que **EL BANCO** sea sancionado con multas regulatorias y con medidas correctivas como consecuencia directa del incumplimiento de las obligaciones previstas en EL CONTRATO, estas serán asumidas por **EL CONTRATISTA** cuando hayan sido impuestas por causas imputables a la gestión de **EL CONTRATISTA**. Para efectos de

establecer esta responsabilidad, **EL BANCO** comunicará oportunamente el incumplimiento de las obligaciones y/o el requerimiento de la información que se requiera, para que, en este último caso, sea entregada en su momento para presentarse en la contestación del reclamo y/o denuncia y/o demanda.

10.4. Los daños, perjuicios, reclamaciones, subrogación de gastos, indemnizaciones, sanciones o cualquier otro concepto establecido en la presente cláusula, en los que incurriese o su personal o empresas subcontratadas y que hayan sido como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones de **EL CONTRATISTA**, por causas fehacientemente demostradas e imputables a **EL CONTRATISTA**, y debidamente establecidas por una resolución o sentencia en última instancia, esta se hará responsable de dichos costos o penalidades o cualquier otro concepto, dentro del límite señalado en el primer párrafo de la presente cláusula.

CLAUSULA DÉCIMO PRIMERA: SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CIBERSEGURIDAD

EL CONTRATISTA declara conocer que está obligado a garantizar la integridad, disponibilidad, confidencialidad y privacidad de la información de **EL BANCO** que involucra el servicio provisto; por lo que **EL CONTRATISTA** debe cumplir con los lineamientos de seguridad de la información y ciberseguridad aplicables al servicio contratado, establecidos en las siguientes normativas:

- La resolución SBS N°504-2021 “Reglamento para la Gestión de la Seguridad de la Información y la Ciberseguridad”, en cuyo artículo 22° sobre *servicios provistos por terceros*, establece los aspectos siguientes:

  - **EL CONTRATISTA** se obliga a adoptar las medidas necesarias para que sus trabajadores, representantes y terceros que intervienen en el servicio contratado, cumplan con las disposiciones relacionadas a la seguridad de información y ciberseguridad establecidas en la normativa interna de **EL BANCO**.

  - **EL CONTRATISTA** es el responsable del resguardo y protección de los activos de información (equipos, dispositivos informáticos, aplicaciones, información, entre otros) de propiedad de **EL BANCO**, involucrados en el servicio contratado o subcontratado, que se encuentren bajo la administración del **EL CONTRATISTA** o formen parte de dicho servicio.

  - **EL CONTRATISTA** permitirá, facilitará y/u otorgará a **EL BANCO**, la revisión del cumplimiento de las medidas de seguridad de la información y ciberseguridad relacionadas al servicio contratado.

  - **EL CONTRATISTA** en caso trate servicios en la nube debe cumplir con lo requerido en el literal previo, asimismo **EL CONTRATISTA** debe mantener vigente las certificaciones ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27017 e ISO/IEC 27018, y que cuenta con un reporte SOC 2 tipo 2 u otros equivalentes, relevantes al servicio provisto y a la zona o región desde donde se provee el servicio.

  - **EL CONTRATISTA** debe, de ser el caso, documentar las especificaciones técnicas de las API para la provisión del servicio, de forma que facilite su auditoría y su uso, dichos documentos deben ser proporcionados a **EL BANCO**, considerando las medidas siguientes: Contar con mecanismos para la autenticación mutua de los sistemas con los que se interconecta o utiliza las API. Utilizar buenas prácticas de desarrollo seguro de las API y revisar periódicamente su codificación.

- Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 27001-2022 “Seguridad de la Información, Ciberseguridad y Protección de la Privacidad”, con relación a la seguridad de la información en las relaciones con **EL CONTRATISTA**, de acuerdo a los aspectos siguientes:

- **EL CONTRATISTA** debe contar con un proceso de gestión de riesgos, alertas e incidentes de seguridad de la información, relacionados con el servicio contratado. Las evidencias de la existencia y ejecución de dicho proceso deben ser remitido al inicio del servicio o a solicitud de **EL BANCO**.

- **EL CONTRATISTA** deberá comunicar a **EL BANCO** antes de realizar cualquier cambio en los sistemas tecnológicos y funcionales relacionadas al servicio contratado, a fin de definir las acciones pertinentes que se requieran.

- **EL BANCO** restringirá el acceso a la información a terceros, a fin de que el servicio contratado se gestione de forma separada y no sea accesible por terceros a quienes se brinde un servicio similar, Asimismo ningún agente externo tendrá acceso a la información relacionada con el servicio contratado.

- **EL CONTRATISTA** se obliga a cumplir con los controles de seguridad de la información y ciberseguridad establecidos por **EL BANCO**, respecto al control de los accesos, cifrado de la información, la revisión del desempeño, el seguimiento de la ejecución del servicio, presentación de informes y auditorías, así como las obligaciones regulatorias enmarcadas en los requisitos de seguridad de la información.

- **EL CONTRATISTA** debe contar con las medidas apropiadas para garantizar la seguridad en el procesamiento, almacenamiento, transmisión, autenticación, trazabilidad y adaptabilidad de la información de **EL BANCO** que se utilice en el servicio contratado.

- **EL CONTRATISTA** restringirá el acceso físico y lógico, a los sistemas informáticos y a la información de **EL BANCO**, inmersos en el servicio contratado; sólo a su personal autorizado, por lo que ningún agente externo debe tener acceso no autorizado.

EL CONTRATISTA declara conocer las sanciones tipificadas en la Ley N° 30096, Ley de Delitos Informáticos (integridad de datos informáticos, tráfico ilegal de datos, interceptación de datos informáticos) y la Ley N°30171 que modifica la Ley 30096, Ley de Delitos Informáticos, bajo la cual se obliga a dar estricto cumplimiento de estas disposiciones.

CLAUSULA DÉCIMO SEGUNDA: CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

12.1. **EL CONTRATISTA** deberá guardar confidencialidad y absoluta reserva en el manejo de la información contenida en los documentos que le sean entregados o a la que tenga acceso por razón de la prestación de **EL SERVICIO**, quedando prohibido de revelarla a terceros. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genere durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

12.2. Cada parte se compromete a mantener toda información suministrada por la otra parte en estricta reserva y absoluta confidencialidad, así como de adoptar las medidas que resulten necesarias para impedir que la Información Confidencial sea conocida o revelada a terceros o que sea utilizada para fines distintos para los cuales fue entregada.

12.3. Cada parte se obliga a tomar todas las medidas y precauciones razonables para que sus trabajadores y en general cualquier persona con la que tenga relación, no divulgue a ningún tercero los documentos o información a los que tengan acceso, haciéndose responsables por la divulgación que se pueda producir y asumiendo el pago de la indemnización por daños y perjuicios. Estas medidas incluyen, aunque no se limitan a: (i) poner en disposición la Información Confidencial sólo a un número restringido de personas; (ii) permitir que sus trabajadores, agentes o terceros, accedan a la Información

Confidencial sólo hasta donde sea necesario para la prestación de los servicios; (iii) exigir a su personal o trabajadores como condición previa al acceso a la información confidencial que se obliguen por escrito a respetar esta cláusula de confidencialidad.

12.4. Cada parte reconoce que la información que se le entregue procese, facilite o genere en razón a su desempeño y/o ejecución del contrato, se considera un activo de la otra parte, por consiguiente, cada parte se obliga a:

a) Mantener en confidencialidad dicha información, sin divulgarla, ni entregarla, directa o indirectamente a terceros, sean personas naturales o jurídicas.
b) No usarla para cualquier otro fin que no sea en relación con su desempeño y/o ejecución del contrato; ni obtener un beneficio propio o de terceros de ella.
c) No entregarla o revelarla, de manera total o parcial, pública o privada, a ninguna persona sea en el Perú como en el extranjero, sin el consentimiento escrito previo de la otra parte, aun cuando se encuentre obligado con alguna de **LAS PARTES** por un acuerdo de confidencialidad similar; salvo a los empleados de cada una de ellas o de cualquier otra persona que se encuentre en una relación contractual o de confianza con dicha parte y que requiera dicha información para utilizarla para asuntos relacionados con los servicios.

Cada parte debe asegurar de que toda la Información Confidencial sea usada para el exclusivo beneficio de los servicios que se prestan en virtud del presente contrato. Por tal razón, la violación de cualquiera de las disposiciones establecidas en esta cláusula obligará a la parte a indemnizar todos los perjuicios directos que cause con motivo de ello, según lo establecido en la cláusula décima y, de ser necesario, a resolver de manera automática **EL CONTRATO,** de conformidad con la cláusula décimo sexta del presente contrato.

12.5. Se considera como violación de la confidencialidad y, por tanto, una conducta desleal, la divulgación o explotación sin autorización de la otra parte, de la información a la que tendrá acceso legítimamente, pero con deber de reserva.

12.6. Se entiende que la obligación asumida está referida no sólo a documentos e informaciones señalados por la otra parte como “confidenciales” sino a todos los documentos e informaciones que, en razón del referido intercambio, pueda ser conocida por cualquier medio, incluyendo sin limitarse a ella, características técnicas, sistemas, programación de instalación, ubicación física, información de las oficinas y demás.

12.7. Cada parte se obliga a mantener y guardar en estricta reserva y absoluta confidencialidad todos los documentos e informaciones que reciban de la otra parte, durante las negociaciones y ejecución de **EL SERVICIO**.

12.8. Toda información confidencial, utilizada y/o custodiada por **EL CONTRATISTA** para la provisión de **EL SERVICIO**, deberá ser devuelta a **EL BANCO** en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, así como la eliminación de la información ante la culminación de **EL SERVICIO.**

12.9. Asimismo, el contratista se obliga a no prestar ningún tipo de asesoría o patrocinio procesal a terceros, por controversias o conflictos de cualquier tipo que puedan tener como contraparte a **EL BANCO**, durante toda la vigencia del contrato y hasta que pasen tres (03) años contados desde la culminación de dicha relación contractual.

<u>CLAUSULA DÉCIMO TERCERA</u>: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, SECRETO BANCARIO Y LAS TELECOMUNICACIONES

EL CONTRATISTA declara conocer que está obligado a salvaguardar y mantener la confidencialidad del secreto bancario, de las telecomunicaciones, de los datos personales de los clientes y usuarios del Banco de la Nación, de acuerdo con la Constitución Política del Perú, Ley

N°29733 Ley de Protección de datos personales, su Reglamento y Directivas de Seguridad, Ley N°26702, Secreto Bancario y la Ley N° 26096 Ley de Telecomunicaciones, sus modificatorias y actualizaciones; aplicables al SERVICIO asociado al CONTRATO.

CLAUSULA DÉCIMO CUARTA: GESTION DE RIESGOS OPERATIVOS

EL CONTRATISTA debe aplicar las medidas de control para la gestión de los riesgos operacionales, que sean aplicables al SERVICIO contratado por **EL BANCO**, que permita identificar, evaluar, tratar, controlar, y monitorear los diversos riesgos asociados a dicho servicio, siendo responsable frente a **EL BANCO** en caso de la materialización de algún riesgo operativo que, en el marco de la prestación de EL SERVICIO, afecte a **EL BANCO** y/o sus clientes.

Para garantizar la adecuada gestión de los riesgos asociados al servicio contratado, **EL CONTRATISTA** debe implementar y cumplir con los lineamientos para la gestión de riesgo operacional que apliquen al SERVICIO contratado, indicados en la Resolución SBS N°2116-2009 - "Reglamento para la Gestión del Riesgo Operacional".

EL CONTRATISTA deberá contar obligatoriamente con un procedimiento orientado a gestionar el riesgo operacional del SERVICIO contratado por **EL BANCO**, que permita identificar, evaluar, tratar, medir, controlar, monitorear y reportar los diversos riesgos que enfrentan, siendo responsable frente a este último, en caso de dolo, culpa o negligencia. **EL BANCO** se reserva el derecho de requerir al **EL CONTRATISTA** documentación/información que sustente la implementación y ejecución de dicho procedimiento, estando obligado **EL CONTRATISTA** a compartir el mismo con **EL BANCO**, en un plazo que no exceda los cinco (5) días hábiles desde el día de efectuado el requerimiento.

El incumplimiento de las obligaciones que asume **EL CONTRATISTA** en la presente cláusula constituye causal de resolución automática y de pleno derecho del presente CONTRATO, de conformidad con lo previsto en el artículo 1430° del Código Civil, sin perjuicio de la obligación de **EL CONTRATISTA** de pagar a **EL BANCO** la indemnización correspondiente.

CLAUSULA DÉCIMO QUINTA: PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

EL CONTRATISTA declara conocer que **EL BANCO** es una empresa sujeta a la Resolución SBS N° 2660-2015 – Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, que tiene implementado un sistema de prevención de LA/FT con componentes de cumplimiento y de gestión de riesgos de LA/FT. Por tanto, **EL CONTRATISTA** se obliga a respetar la mencionada norma, así como cualquier otra norma legal sobre esta materia, desde su entrada en vigencia.

Como parte de la gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, **EL BANCO** no se vincula con personas (ya sea con personas naturales como tal o estas en calidad de representantes de personas jurídicas privadas o de Entidades con personería jurídica de derecho público), respecto de las cuales se les haya atribuido, en sede judicial, responsabilidad por delitos precedentes de lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Para tales efectos, **EL BANCO**, conforme a la Resolución SBS N° 2660-2015, aplica procedimientos de debida diligencia en el conocimiento de sus proveedores.

EL CONTRATISTA deberá presentar Declaración Jurada de conocer que **EL BANCO** es una empresa sujeta a la Resolución SBS N° 2660-2015 – Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo; asimismo, para la suscripción del contrato deberá presentar la siguiente información:

- ✓ Nombres y Apellidos completos o denominación o razón social, en caso se trate de una persona jurídica.
- ✓ Registro Único de Contribuyentes (RUC), o registro equivalente para no domiciliados, de ser el caso.
- ✓ Tipo y número de documento de Identidad, en caso se trate de una persona natural.
- ✓ Dirección de la oficina o local principal.

- ✓ Años de Experiencia en el mercado.
- ✓ Rubros en los que el proveedor brinda sus productos o servicios.
- ✓ Identificación de los accionistas, socios o asociados que tengan directa o indirectamente más del 25 % del capital social, aporte o participación de la persona jurídica y del nombre del representante legal, considerando la información requerida para las personas naturales.
- ✓ Declaración Jurada de no contar con antecedentes penales del proveedor, de ser el caso.

El ganador de la buena pro deberá actualizar la información en forma periódica, cada 02 años, sin perjuicio de comunicar a **EL BANCO** cualquier modificación de la información declarada.

La información a la que tiene acceso **EL CONTRATISTA** sólo podrá ser utilizada, para los fines señalados en el presente contrato, de modo tal, que se obliga a guardar estricta y severa reserva de la información a la que tiene acceso.

CLAUSULA DÉCIMO SEXTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

16.1 EL CONTRATO se resolverá cuando se produzca cualquiera de los siguientes supuestos:

a) **EL CONTRATO** podrá resolverse por incumplimiento de alguna de **LAS PARTES** de cualquiera de las obligaciones asumidas en **EL CONTRATO**, para lo cual la parte perjudicada con el incumplimiento deberá remitir a la otra parte una carta notarial comunicando la causal invocada. La resolución opera de pleno derecho luego de transcurridos quince (15) días calendarios de recibida dicha comunicación, sin que la otra parte haya subsanado o cumplido con su obligación.

b) Asimismo, **EL CONTRATO** quedará resuelto por decisión unilateral de cualquiera de **LAS PARTES**; sin necesidad de expresar motivo, para lo cual la parte que desee resolverlo deberá comunicar notarialmente tal decisión a la otra parte con una anticipación no menor a veinte (20) días hábiles; vencido dicho plazo, **EL CONTRATO** quedará automáticamente resuelto de pleno derecho, sin generar ninguna penalidad o reparación, esta decisión no debe afectar que **EL CONTRATISTA** efectúe la defensa de **EL BANCO** hasta la entrega efectiva de los casos que se encuentran a su cargo.

16.2 La resolución de **EL CONTRATO** no libera a las partes del cumplimiento de todas las obligaciones adquiridas con anterioridad a la resolución y que se encuentren pendientes de ejecución, en los términos y condiciones establecidas en el presente **CONTRATO**, así como al cumplimiento de las obligaciones que surjan como consecuencia de la resolución antes señalada.

16.3 La finalización del **CONTRATO** por cualquier causa, exige el cumplimiento obligatorio de la transferencia a **El BANCO** de toda la documentación, información y/o activo que pertenezca al **EL BANCO** y posea **EL CONTRATISTA**, en virtud del servicio prestado dentro del marco del contrato. Es así que, luego de resuelto el Contrato (por incumplimiento de una de las partes o por decisión unilateral), **EL CONTRATISTA** debe remitir a la Sede Principal de **EL BANCO** toda la documentación entregada por **EL BANCO** para la prestación del servicio contratado, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, bajo responsabilidades civiles y/o penales que se puedan generar.

CLAUSULA DÉCIMO SÉTIMA. - ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA promete desde la suscripción de EL CONTRATO, que EL SERVICIO se brindará con sujeción a las normas legales aplicables a este tipo de servicios en el Perú, absteniéndose de realizar cualquier práctica o acción que no se ajuste o no esté contemplada en las referidas normas o que pueda poner en tela de juicio su calidad profesional y/o moral, ante cualquier autoridad pública o privada, medios de comunicación o cualquier tercero.

EL CONTRATISTA declara que, durante el proceso de negociación y formalización de EL CONTRATO, no se ha generado ningún evento, situación o hecho que involucre algún indicio de corrupción que pueda comprometer el servicio, que se ofrece a **EL BANCO** ni a las obligaciones que se adquieren a la suscripción de EL CONTRATO.

En caso **EL CONTRATISTA** o sus representantes o personas vinculadas sean condenadas, en el país o el extranjero, mediante sentencia consentida o ejecutoriada por delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias, delitos cometidos en remates o procedimientos de selección, o delitos equivalentes en caso estos hayan sido cometidos en otros países; asimismo, en caso **EL CONTRATISTA** directamente o a través de sus representantes, hubiesen admitido y/o reconocido la comisión de cualquiera de los delitos antes descritos ante alguna autoridad nacional o extranjera competente; **EL BANCO** tendrá la facultad de resolver EL CONTRATO de pleno derecho y de forma automática en aplicación al artículo 1430 del Código Civil, sin perjuicio de la obligación de **EL CONTRATISTA** de pagar a **EL BANCO** la indemnización correspondiente.

CLAUSULA DÉCIMO OCTAVA. - MARCO LEGAL DEL CONTRATO Y MODIFICACIONES

En lo no previsto en **EL CONTRATO**, serán de aplicación las disposiciones pertinentes del Código Civil, la Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (Ley General) y demás normas aplicables. Cualquier modificación a **EL CONTRATO** se realizará mediante la suscripción de la Adenda correspondiente.

En caso de discrepancia entre los documentos que integran la relación contractual, prevalecen, en el siguiente orden: (i) los Términos de Referencia que obran como Anexo N° 001; (ii) **EL CONTRATO**; (iii) las Bases integradas del Concurso de Méritos N° 008-2026-BN; y (iv) la propuesta de **EL CONTRATISTA**.

CLAUSULA DÉCIMO NOVENA.- LEY APLICABLE Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todo litigio, controversia, desavenencia, reclamación o interpretación resultante, o relacionada o derivada de este CONTRATO o que guarde relación con él, incluidas las relativas a su nulidad, validez, eficacia o terminación incluso las del convenio de arbitraje serán resueltas mediante conciliación y/o arbitraje de Derecho ante la Cámara de Comercio de Lima, de conformidad con los reglamentos de dicho Centro.

Si la conciliación concluyera por inasistencia de una o ambas partes, con un acuerdo parcial o sin acuerdo, las partes se someterán a un Arbitraje de Derecho para que resuelvan las controversias definitivamente. No es obligatoria la conciliación previa al Arbitraje.
El arbitraje antes referido tendrá las siguientes características y regulaciones:

✓ El arbitraje será de derecho e institucional, bajo la administración de la Cámara de Comercio de Lima, a cuyos reglamentos y estatutos las partes acuerdan someterse en forma expresa e irrevocable. El arbitraje será en Lima y en idioma español, y bajo las leyes peruanas.
✓ En caso de que el monto de la cuantía de la solicitud de arbitraje sea menor a 50 (cincuenta) Unidades Impositivas Tributarias - UIT, vigentes a la fecha de la solicitud, la controversia será resuelta por Árbitro Único designado por la Cámara de Comercio de Lima.
✓ En caso de que el monto de la cuantía de la solicitud de arbitraje sea mayor o igual a 50 (cincuenta) Unidades Impositivas Tributarias - UIT, vigentes a la fecha de la solicitud, la controversia será resuelta por un Tribunal compuesto por tres (03) árbitros.
✓ Cada parte interviniente designará un árbitro y los dos árbitros designados escogerán al Presidente del Tribunal, a falta de acuerdo de los dos árbitros para escoger al Presidente, éste será designado por la Cámara de Comercio de Lima.
✓ Las partes acuerdan que respecto a los honorarios de los árbitros y del Presidente del Tribunal Arbitral, cada parte interviniente asumirá el costo de los honorarios del Árbitro que designe y además asumirá el 50% de los honorarios del Presidente del Tribunal Arbitral, de darse el caso, salvo el referente a los honorarios de los abogados que serán asumidos por cada una de **LAS PARTES.** En caso de Árbitro Único, sus honorarios son asumidos por **LAS PARTES** en partes

iguales.
✓ El laudo arbitral emitido obligará a las partes y pondrá fin al procedimiento de manera definitiva, siendo el mismo inapelable ante el Poder Judicial o cualquier instancia administrativa, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecutará como una sentencia. Queda perfectamente entendido que las partes no le confieren al Tribunal o al Árbitro Único la posibilidad de ejecutar el laudo.

En el caso que **LAS PARTES** o el árbitro tuvieran que recurrir al Poder Judicial, queda establecido que, en estos casos, serán competentes los jueces y tribunales del distrito judicial de Lima, Perú, renunciando las Partes al fuero de los jueces que les pudiera corresponder por razón de su domicilio.

Queda entendido que los acuerdos contenidos en la presente cláusula sobrevivirán a la terminación o resolución del presente CONTRATO y serán aplicables a cualquier conflicto que pudiera generarse entre las partes con relación al presente CONTRATO y los derechos y obligaciones que se deriven de éste, incluyendo los conflictos derivados o relativos a su extinción, salvo acuerdo distinto y posterior de las partes.

CLAUSULA VIGÉSIMO. - DOMICILIOS PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

LAS PARTES declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución de EL CONTRATO:

a) **DOMICILIO DE EL BANCO:** Avenida Javier Prado Este N° 2499, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima.
b) **DOMICILIO DE EL CONTRATISTA:** Dirección registrada en [……]

Cualquier variación domiciliaria, para que sea oponible, deberá ser comunicada por escrito a la otra parte y surtirá efecto a los quince (15) días calendarios desde la fecha de recepción de la comunicación.

Las partes firman por duplicado **EL CONTRATO** en señal de conformidad en la ciudad de Lima a los días del mes de del 2026.

Formatos

Formato N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DEL CONCURSO DE MERITOS
Concurso de Méritos Nº008-2026-BN
Presente.-

El que se suscribe, [……..], Representante Legal de [……], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [……] en la Ficha Nº [……] Asiento Nº [……], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

… [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupe el lugar siguiente en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada.

Importante
Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

Formato N°1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DEL CONCURSO DE MERITOS
Concurso de Méritos Nº008-2026-BN
Presente.-

El que se suscribe, [……..], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], DECLARO **BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado …			
Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:
Correo electrónico del consorcio:

…… [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……
Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

Importante
La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada.

Formato N°2

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIR REQUISITOS PARA SER POSTOR

Señores
COMITÉ DEL CONCURSO DE MERITOS
Concurso de Méritos Nº008-2026-BN
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

i) No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii) No tener impedimento para postular en el proceso de concurso de méritos ni para contratar con el Estado.

iii) Que mi información (en caso de que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, se encuentra actualizada.

iv) Conocer que la falsedad de la información o documentación presentada determina la descalificación de la propuesta, la pérdida de la buena pro o, de ser el caso, la resolución del contrato, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que correspondan.

v) No encontrarme en situación de conflicto de intereses con el Banco de la Nación y, de resultar adjudicado, cumplir la prohibición de patrocinio contra el Banco de la Nación prevista en la cláusula décimo segunda de la proforma de contrato.

vi) Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

vii) Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del proceso de concurso de méritos.

viii) Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente proceso de concurso de méritos.

ix) Comprometerme a mantener la propuesta presentada durante el proceso de concurso de méritos y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

Formato Nº3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA: REQUISITOS, CARACTERISTICAS Y CONDICIONES TECNICAS

Señores
COMITÉ DEL CONCURSO DE MERITOS
Concurso de Méritos Nº008-2026-BN
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del proceso de concurso de méritos de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el Servicio, de conformidad con los requisitos, características y condiciones técnicas que se indican en Anexo A - Términos de Referencia de las bases; así como, los documentos derivados del proceso de concurso de méritos que establezcan obligaciones para las partes.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……..
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

Formato Nº4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DEL CONCURSO DE MERITOS
Concurso de Méritos Nº008-2026-BN
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del proceso de concurso de méritos de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente proceso de concurso de méritos en el plazo:

1. El plazo de ejecución del Servicio estará sujeto a los requerimientos del servicio por parte del Banco. El acta de instalación y/o de entrega de expediente se realizará dentro de los primeros veinticinco (25) días hábiles de la firma del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

…….....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

Formato Nº5

PROMESA DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores
COMITÉ DEL CONCURSO DE MERITOS
Concurso de Méritos Nº008-2026-BN
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de concurso de méritos, para presentar una propuesta conjunta al **CONCURSO DE MERITOS N° 008-2026-BN.**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al proceso de concurso de méritos, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con el Banco de la Nación.

c) Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

d) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

e) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	: %][2]
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	: %][3]
	TOTAL OBLIGACIONES	**100 %**][4]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

[2] Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
[3] Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
[4] Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

.....	.....
Consorciado 1 **Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1 o de su Representante Legal** **Tipo y N° de Documento de Identidad**	**Consorciado 2** **Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2 o de su Representante Legal** **Tipo y N° de Documento de Identidad**

Importante
Las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

Formato Nº6
PROPUESTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DEL CONCURSO DE MERITOS
Concurso de Méritos Nº008-2026-BN
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

N°	Descripción del Servicio	PORCENTAJES
1	"Servicio de cobranza judicial para el recupero de los adeudos provenientes de la cartera crediticia del Banco de la Nación" **Escala:** De S/ 1 a S/ 15,150 : (XX %) De S/ 15,151 a S/ 30,000 : (XX %) De S/ 30,001 a S/ 50,000 : (XX %) De S/ 50,001 a más : (XX %)	

Los porcentajes ofertados se consignan en números y en letras para cada tramo, e incluyen los costos laborales y cualquier otro concepto que pueda incidir en el costo del servicio. Ningún porcentaje supera el tope máximo del tramo respectivo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

Importante

- ***El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:***

Mi propuesta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

Formato Nº 7

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DE LA ENTIDAD (BANCO DE LA NACION) DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
BANCO DE LA NACION
Concurso de Méritos Nº008-2026-BN

Presente.-

El que se suscribe, [……..], Representante Legal de [……..], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo al Banco de la Nación que se me notifique al correo electrónico: ……. [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO], las notificaciones que se realicen durante la etapa de ejecución del contrato suscrito entre ambas partes.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Formato Nº 8

RESOLUCIÓN SBS N°2660-2015 - REGLAMENTO DE GESTIÓN DE RIESGOS DE LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

Señores
BANCO DE LA NACIÓN
Concurso de Méritos Nº008-2026-BN
Presente. -

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA EMPRESA], con Registro Único de Contribuyentes Nº [CONSIGNAR], con domicilio legal en [CONSIGNAR], distrito de [CONSIGNAR], provincia y departamento de [CONSIGNAR], debidamente representada por su apoderado, el señor [CONSIGNAR], identificado con Documento de Identidad Nº [CONSIGNAR], cuyo poder obra inscrito en la Partida Electrónica Nº [CONSIGNAR], del Registro de Personas Jurídicas de [CONSIGNAR], declaro bajo juramento:

Conocer que EL BANCO DE LA NACIÓN es una Entidad Financiera sujeta al cumplimiento del Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, aprobado por Resolución SBS Nº 2660-2015, y que por tanto se obliga a proporcionar toda aquella
información necesaria a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 36º y 37º del referido Reglamento, así como a cualquier otra norma legal sobre la materia desde su entrada en vigencia, para lo cual se compromete a presentar con carácter obligatorio la siguiente información:

Por el presente documento, declaro bajo juramento, lo siguiente:				
PERSONA JURÍDICA:				
1	*Denominación o razón social:*			
2	*Número de RUC:*	*Número de Registro equivalente, para no domiciliados:*		
3	*Dirección de la oficina o local principal donde desarrolla las actividades propias del negocio (Indicar: Jr. - Av. - Calle - Pasaje / N° / Dpto-Int. N° /Urb. - Complejo - Zona – Sector /Distrito/Provincia/Departamento):*			
4	*Rubros en los que el proveedor brinda sus productos o servicios:*			
5	*Años de experiencia en el mercado:*			
6	*N° Teléfono:*			
7	*Se encuentra incluida en los listados que contribuyen a la prevención de LA/FT – Anexo N° 01 de la Resolución SBS N° 2660-2015 : SI ☐ - NO ☐*			
8	***Representante legal:***			
	Nombres y Apellidos:			
	Tipo y número de documento de identidad ***(marque con una "X" según corresponda).***			
	DNI ( )	***Pasaporte ( )***	***Carné de Extranjería ( )***	***Otro (Indique):***
	Se encuentra incluida en los listados que contribuyen a la prevención de LA/FT – Anexo N° 01 de la Resolución SBS N° 2660-2015 : SI ☐ - NO ☐			
	Cuenta con antecedentes penales ( )	No cuenta con antecedentes penales ( )		
	¿Es una persona políticamente expuesta (PEP)? SI ☐ - NO ☐			

9	***Identificación de los accionistas, socios o asociados, que tengan directa o indirectamente <u>más del 25%</u> del capital social, aporte o participación de la persona jurídica. <u>Respecto de cada uno de ellos</u>, se debe indicar:***
	En caso el accionista, socio o asociado sea persona natural:
	Nombres, Apellidos: *1.* *2.* — *Porcentaje del capital social:* *1.* *2.*
	Tipo y número de documento de identidad (marque con una "X" según corresponda).
	DNI ( ) *1.* *2* — ***Pasaporte ( )*** *1.* *2* — ***Carné de Extranjería ( )*** *1.* *2* — ***Otro (Indique):*** *1.* *2*
	Se encuentra incluida en los listados que contribuyen a la prevención de Lavado de Activos: SI ☐ - NO ☐ *De marcar SI, detallar Nombre y Apellidos de dicho (s) accionista (s), socio (s) o asociado (s), que se encuentra en los listados que contribuyen a la prevención de Lavado de Activos* *-*
	¿Es una persona políticamente expuesta (PEP)? *SI ☐ - NO ☐* *De marcar SI, detallar Nombre y Apellidos de dicho (s) accionista (s), socio (s) o asociado (s), que se constituye en PEP:* *1.* *2.*
	En caso el accionista, socio o asociado sea persona jurídica:
	Denominación o razón social:
	Porcentaje del capital social:
	Número de RUC: — *Número de Registro equivalente, para no domiciliados:*
	En este caso, se debe identificar a la persona natural que desempeña funciones de dirección y/o gestión sobre el accionista, socio o asociado, debiendo indicar (persona natural que desempeñe funciones de dirección y/o gestión: *- Nombres y Apellidos:* *- Tipo y número de documento de identidad **(DNI, Pasaporte, Carné de Extranjería, u otro):*** *- ¿Es una persona políticamente expuesta (PEP)?SI ☐ - NO ☐*
	Tanto de la persona jurídica y natural: se encuentra incluida en las listas que contribuyen a la prevención de Lavado de Activos – Anexo N° 01 de la Resolución SBS 2660-2015: SI ☐ - NO ☐

Afirmo y ratifico todo lo manifestado en la presente declaración jurada y, de corresponder, me comprometo a presentarla cada dos (02) años de ejecución contractual	***NOMBRE:***
	FIRMA:
	FECHA (día/mes/año): — / /

**Importante:*
- *Cuando se trate de consorcios, la presente Declaración Jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio.*
- *La información debe ser completada en su totalidad.*
- *Todas las hojas de la presente declaración jurada deben estar visadas.*
- *Las Personas Expuestas Políticamente (PEP) son las personas naturales, nacionales o extranjeras, que cumplen o que en los últimos dos (2) años han cumplido funciones públicas destacadas o funciones prominentes en una organización internacional, sea en el territorio nacional o extranjero, y cuyas circunstancias financieras puedan ser objeto de interés público. Asimismo, se considera como PEP al colaborador directo de la máxima autoridad de la institución.*
  En el caso de ser un PEP la persona natural relacionada al proveedor, se debe completar el Formato "Formulario de Persona Expuesta Políticamente – PEP""

Formato Nº 9

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

SEÑORES:
BANCO DE LA NACIÓN
Concurso de Méritos Nº008-2026-BN

De nuestra consideración:
Mediante el presente, el/la Sr./Sra. …….. identificado/a con DNI N° ……Representante Legal de la empresa …… con domicilio en **[CONSIGNAR INFORMACION DEL CONTRATISTA PERSONA JURIDICA O NATURAL]**……... con número telefónico …… **[CONSIGNAR INFORMACION DEL CONTRATISTA PERSONA JURIDICA O NATURAL]** y RUC N°……**[CONSIGNAR INFORMACION DEL CONTRATISTA PERSONA JURIDICA O NATURAL]**
A nombre propio y de la empresa …… a la cual represento, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

1. No tener impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Conocer, aceptar y someterme a los términos de referencia de la contratación.
3. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos de la presente contratación.
4. Conocer que la falsedad de la información o documentación presentada determina la descalificación de la propuesta, la pérdida de la buena pro o, de ser el caso, la resolución del contrato, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que correspondan.

Ciudad, ……de …… del 20...

_____
Firma del Representante Legal

Importante
Aquellos socios, accionistas, participacionistas o titulares, de vuestra empresa que tengan participación individual o conjunta superior al 30% del capital o patrimonio social en otra empresa con el mismo objeto social, deberán suscribir de manera individual la presente declaración jurada, adjuntado la ficha RUC de la empresa que forman parte, siendo vuestra empresa responsable sobre la veracidad de dicha información. Tratándose de consorcio, la declaración jurada es presentada por cada persona natural y/o jurídica integrante del consorcio.