

## ANEXO 1

### 1. ÁREA USUARIA:

Sección de Responsabilidad Social y Relaciones Públicas de la Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Institucionales.

### 2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contar con el servicio de organización de eventos en el marco de la actividad Bicicleteada BN, "más bici, menos humo" en Lima.

### 3. FINALIDAD DEL REQUERIMIENTO:

El Banco de la Nación requiere mejorar su reputación institucional para lograr un posicionamiento positivo de la marca. Por ello es necesario implementar una estrategia comunicacional que permita lograr esta situación y muestre el trabajo en equipo que desarrolla el BN, el compromiso de la Alta Dirección y el nivel operativo en beneficio de sus diversos grupos de interés en la ciudad de Lima.

### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

Establecer y fortalecer vínculos con la comunidad local, incluidos clientes potenciales.

Estrechar vínculos entre el banco y el público en general, este último en pro del medio ambiente.

### 5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI:

Operativo 4: Experiencia del Cliente

### 6. ANTECEDENTES: (No corresponde)

### 7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: PROCESO POR ITEM

ITEM	SERVICIO
I	CATERING
II	IMPRESOS
III	BTL Y ANIMACIÓN
IV	ESTRADO, TOLDO, MESAS, SILLAS, ARCO INFLABLE PARTIDA / LLEGADA.
V	EQUIPO DE SONIDO, GRUPO ELECTRÓGENO.

### DESCRIPCIÓN:

#### ITEM I.- CATERING

##### 1.- Bicicleteada BN más bici, menos humo

Día : **domingo 14 de diciembre 2025**  
Hora de presentación : 06:30 horas  
Lugar entrega : Parque Washington  
Cantidad : 100 Sándwich de pollo en pan de yema personal con sachet de mayonesa individual.  
100 jugos de fruta de estación en botella de 500 ml.  
1000 botellas de agua sin gas de 500 ml.  
Material : Empaques ecológico-individuales, debe incluir servilleta de papel ecológico.



- Garantizar el uso de ingredientes de calidad y fresca en la preparación de los diferentes alimentos y bebidas objeto del suministro. El servicio debe contar con estrictos procedimientos de control en el manejo de los alimentos y bebidas guardando especial cuidado en la higiene y salubridad durante la preparación,

## **ITEM II.- IMPRESOS**

### **Bicicleteada BN más bici, menos humo**

#### **1. Backing estrado**

Cantidad	: 01 (una) unidad
Medida	: 7 mt. de largo x 3 mt. de alto
Material	: Lona de 13 onzas termo sellado en los bordes. Deberá tener ojales metálicos en los bordes y sogas para sujetar.
Impresión	: Full color en alta resolución en la tira
Fecha entrega	: sábado 13 de diciembre de 2025.
Lugar entrega	: Parque Washington
Incluye	: Servicio de instalación y desinstalación
Fecha instalación	: sábado 13 de diciembre 2025.
Fecha desinstalación	: domingo 14 de diciembre 2025.

Las horas de entrega y desinstalación, serán coordinadas con la Sección Responsabilidad Social y Relaciones Públicas.

#### **2. Volantes**

Cantidad	: 10,000 (diez mil) unidades
Medida	: 21 cm de alto x 10 cm. ancho
Material	: Papel couché 80 grs
Impresión	: Full color en tira y retira
Fecha entrega	: miércoles 03 de diciembre de 2025
Lugar entrega	: Sede Principal del Banco de la Nación Av. Javier Prado este 2499 – San Borja

NOTA: La Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Institucionales entregará los artes finales.

#### **Actividades:**

<b>Actividad</b>	<b>Plazo</b>	<b>Responsable</b>
Entrega del arte	1 día calendario después de la notificación de la carta de aprobación	Subgerencia Publicidad y Posicionamiento de Marca
Impresión y entrega del material	Hasta 5 días calendario posteriores a la entrega del arte	Proveedor
Instalación y desinstalación de Backing	Se instalará el 13 de diciembre del 2025 y se desinstalará el 14 de diciembre 2025	Proveedor



### ITEM III.- BTL Y ANIMACIÓN

- Lugar: Cercado de Lima alrededores
- Difusión BTL: 08 días (del 07 al 14 de diciembre)
- Animación del evento: 01 día (domingo 14 de diciembre)
- Programación de difusión BTL: 06 horas diarias (del 07 al 14 de diciembre).
- Programación de difusión BTL – Día evento: 05 horas (domingo 14 de diciembre).
- Horario de animación: de 08:00 a 13:00 horas (05 horas).
- El servicio de BTL deberá contar con:
- 01 plan de recorrido diario que indique el alcance (cantidad) de personas a las que se llegará a convocar por fechas y por lugares.
- 02 bicivallas
- 04 hombres o mujeres valla cada día
- 01 supervisor
- 01 animador de eventos

#### Incluye:

- Presentación de cronograma de fechas y lugares a visitar antes del inicio de las acciones programadas.
- Cada bicivalla y hombre o mujer valla portará información de la Bicicleteada BN, más bici menos humo.
- Impresión del material de las bicivallas y hombres o mujeres valla (el arte será proporcionado por el BN).
- Repartir volantes e informar sobre la Bicicleteada (fecha, recorrido, partida, sorteos, etc.).
- Apoyo en el llenado de 100 encuestas – día del evento (domingo 14 de diciembre).
- Traslado de personal y material logístico.
- Coordinación directa para solicitar permisos para la promoción, volanteo de la actividad en colegios, universidades, instituciones públicas y privadas, tiendas, gimnasios, parques, mercados, asociaciones de ciclismo, patinaje y otras disciplinas. (No pegar en paredes, postes de luz y lugares no permitidos).
- Entrega de informe con registro fotográfico de lo actuado durante la difusión del evento al finalizar la actividad.
- Animación y conducción de la Bicicleteada BN, más bici menos humo.



#### Procedimiento

1. Se realizará una reunión presencial y/o virtual con personal de la Sección Responsabilidad Social y Relaciones Públicas y el proveedor para darle a conocer los detalles de la Bicicleteada BN, más bici menos humo. **En esta reunión el proveedor proporcionará el nombre y experiencia del animador del evento.**
2. La sección Responsabilidad Social y Relaciones Públicas entregará al proveedor los diseños del material que utilizarán las bicivallas y hombres o mujeres vallas.
3. La Sección Responsabilidad Social y Relaciones Públicas entregará al proveedor las encuestas para ser llenadas (100).
4. El proveedor presentará el plan de recorrido con el cronograma indicando fechas y lugares de difusión, así como también el estimado de personas a convocar, y finalmente una muestra virtual del material de las bicivallas y hombres o mujeres valla (hasta 01 día calendario posterior a la reunión con la Sección Responsabilidad Social y Relaciones Públicas).
5. La sección Responsabilidad Social y Relaciones Públicas aprobará el cronograma y material de las bicivallas y los hombres o mujeres valla (hasta 01 día calendario después que lo presente el proveedor).

6. La difusión tendrá una duración de ocho (08) días calendario que empezará del 07 al 14 de diciembre 2025.
7. El proveedor recogerá los volantes en la sede principal del Banco de la Nación (Av. Javier Prado este 2499- San Borja) para la promoción del evento.
8. La animación del evento será de un (1) día calendario, el domingo 14 de diciembre en el Parque Washington.
9. El proveedor entregará un informe final detallando los lugares visitados, fechas, el alcance estimado de personas convocadas a la actividad, material utilizado y registro fotográfico de lo actuado, en forma virtual al correo [lramos@bn.com.pe](mailto:lramos@bn.com.pe) en un plazo no mayor a dos (02) días de finalizada la difusión y animación.

#### **ITEM IV. - ESTRADO, TOLDO, MESAS, SILLAS, ARCO INFLABLE PARTIDA/LLEGADA.**

##### **1.- Estrado**

Fecha : domingo 14 de diciembre de 2025.  
 Lugar : Parque Washington  
 Instalación : sábado 13 de diciembre 2025.  
 Desinstalación : domingo 14 de diciembre 2025.

Las horas de instalación y desinstalación, serán coordinadas con la Sección Responsabilidad Social y Relaciones Públicas.

- Cantidad: 01 unidad (escenario con andamios y estructuras)
- Dimensión: 7 mt. de largo x 4 mt. de fondo x 5 mt. de alto
- 02 escaleras laterales con barandas vestidas
- Tapiz en el piso en buen estado
- Toldo en tela rojo y blanco en techo y pared.
- Tela blanca en el contorno de la base del estrado
- 02 mesas vestidas 1.80 mt. de largo x 0.80 mt. ancho c/u.



##### **2.- Toldo, mesas, sillas**

Fecha : domingo 14 de diciembre de 2025.  
 Lugar : Parque Washington  
 Instalación : sábado 13 de diciembre 2025.  
 Desinstalación : domingo 14 de diciembre 2025.

Las horas de entrega y desinstalación, serán coordinadas con la Sección Responsabilidad Social y Relaciones Públicas.



##### Toldo

Cantidad : 01 unidad  
 Medidas : 5 mt. de largo x 3 mt. de ancho x 3 mt. de alto  
 Material : tela rojo y blanco con techo y paredes laterales: 03 paredes de 1.50 mt. de alto y 01 la pared delantera de 1 mt. de alto con una puerta.

##### Mesas

Cantidad : 02 unidades  
 Medidas : 1.80 mt. de largo x 0.80 mt. de ancho  
 Material : plástico, vestidas de color blanco (en buen estado y limpias)

##### Sillas

Cantidad : 10 unidades  
 Medida : estándar  
 Material : plástico en buen estado y limpias.

Las coordinaciones de la hora de las instalaciones y desinstalación las deben realizar con la Sección Responsabilidad Social y Relaciones Públicas.

### 3.- Arco Inflable Partida/Llegada (proporcionado por el BN)

Fecha : domingo 14 de diciembre de 2025.  
Lugar : Parque Washington.  
Instalación : domingo 14 de diciembre de 2025 (06:30 horas)  
Desinstalación / embalaje : domingo 14 de diciembre de 2025 (13:00 horas)  
Entrega : Almacén del Banco de la Nación.  
Jr., Jirón Antonio de Elizalde 453 - 459

### ITEM V. - EQUIPO DE SONIDO, EQUIPO MULTIMEDIA, GRUPO ELECTRÓGENO

#### 1.- Bicicleteada BN, más bici menos humo

##### Equipo de sonido y grupo electrógeno

Fecha : domingo 14 de diciembre de 2025.  
Lugar : Parque Washington  
Instalación : domingo 14 de diciembre de 2025 (06:00 horas)  
Desinstalación: domingo 14 de diciembre de 2025 (13:00 horas)

- 2 parlantes de 15" (parlante amplificado)
- 2 parlantes de 18" sub bajos (parlante amplificado)
- 1 consolas de 12 canales
- 2 micrófonos inalámbricos
- 1 micrófono tipo vincha
- 1 CD player y otros
- 1 grupo electrógeno de 6000 watts
- Cableado necesario



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



**Procedimiento /Metodología: (NO corresponde)**

**Plan de Trabajo: (NO corresponde)**

**Garantía: (NO corresponde)**

La persona natural o jurídica que brindará el servicio queda estrictamente prohibida de usar nombres o signos distintivos del Banco de la Nación para cualquier comunicación interna o externa, entendiéndose como signos distintivos palabras, lemas o frases que identifiquen al Banco, así como, imágenes, símbolo, gráficos, logotipos y sonidos.

Asimismo, para la contratación de personas naturales, en base al objeto de contratación y actividades a desarrollar, el contratista se constituye como SUJETO NO OBLIGADO para presentar declaración jurada de intereses.

De igual forma, según lo dispuesto en la Ley N° 31559 - Ley que crea el Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado y la Directiva N° 013-2024-CG/PREVI - Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado, el área usuaria deberá calificar si la contratación obedece a un servicio de consultoría cuando solicite los siguientes servicios:

- Servicios de consultoría
- Asesoría
- Estudios técnicos
- Supervisiones
- Proyectos
- Investigaciones

- Auditorías
- Diseños
- Inspecciones y similares.

Para que el área usuaria califique el servicio solicitado en relación a los supuestos señalados anteriormente, es necesario que verifique previamente el cumplimiento concurrente de estas condiciones:

- Que el objeto, actividades, y/u obligaciones a realizar en el servicio contratado revista cierta especialización o complejidad.
- Que tales características del servicio hayan conllevado a que se establezca un perfil profesional altamente calificado.

Si el servicio se encuentra calificado se procederá a registrar la contratación en el Sistema de Registro para el Control de Contratos de Consultoría del Estado – SIRICC de la Contraloría General de la República.

La contratación NO CALIFICA como un servicio de consultoría.

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

(NO corresponde)

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

(NO corresponde)

#### **10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:**

Los requisitos del proveedor para servicios son:

- Persona natural o jurídica, con RUC en estado activo y habido.
- Contar con RNP vigente – Registro de servicios o Consultor de obras, para contrataciones superiores a 01 UIT.
- No tener impedimento para contratar con el estado, conforme a lo dispuesto el artículo N° 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo N° 39 de su Reglamento.



**HABILITACIÓN (NO corresponde)**

#### **EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD**



El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 20,000.00(veinte mil 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de contratación, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de su cotización que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares:

- Ítem I, II, III, IV y V  
Organización de eventos  
Organización de ferias
- Ítem II
- Impresión de material gráfico, sobres, volantes, afiches, banners, servicio de imprenta de libros,

La experiencia se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del

sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

**PERSONAL PROPUESTO (NO corresponde)**

**11. VISITA TECNICA (NO corresponde)**

**12. ENTREGABLE (S): (NO corresponde)**

**13. ÉTICA Y ANTICORRUPCIÓN:**

A la recepción del documento contractual, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del contrato menor o cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE. Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Asimismo, declara no tener, ni conocer actualmente ningún conflicto de interés para la ejecución de prestaciones contratadas. Por otro lado, se compromete a informar, de manera inmediata, al área usuaria y a la Gerencia de Oficialía de Cumplimiento Normativo y Conducta de Mercado ([integridadbn@bn.com.pe](mailto:integridadbn@bn.com.pe)) en caso tome conocimiento de una situación de conflicto de interés, debiendo inhibirse inmediatamente de intervenir en las actividades que directa o indirectamente se relacionen con el conflicto de interés advertido.

En consecuencia, el CONTRATISTA se compromete –en lo que le resulte aplicable- a cumplir en todo momento con lo establecido en el Código de Ética del Banco y normas de integridad publicadas en <https://www.bn.com.pe/integridad/integridad.asp>

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

**14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (NO corresponde)**

**15. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (NO corresponde)**



**16. RECURSOS A SER PROVISTOS DEL PROVEEDOR (NO corresponde)**

**17. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

**ITEM I.- CATERING**

El servicio se desarrollará en un plazo **3** días calendarios, computados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la contratación en el PLADICOP y/o vía correo electrónico

**ITEM II.- IMPRESOS**

El servicio se desarrollará en un plazo **6** días calendarios, computados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la contratación en el PLADICOP y/o vía correo electrónico.

El backin será instalado el 13 de diciembre 2025 y desinstalado el 14 de diciembre 2025

**ITEM III.- BTL Y ANIMACIÓN**

El servicio se desarrollará en un plazo **8** días calendarios, computados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la contratación en el PLADICOP y/o vía correo electrónico

**ITEM IV. - ESTRADO, TOLDO, MESAS, SILLAS, ARCO INFLABLE PARTIDA/LLEGADA**

El servicio se desarrollará en un plazo **2** días calendarios, computados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la contratación en el PLADICOP y/o vía correo electrónico

**ITEM V. - EQUIPO DE SONIDO Y GRUPO ELECTRÓGENO**

El servicio se desarrollará en un plazo **2** días calendarios, computados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la contratación en el PLADICOP y/o vía correo electrónico

**18. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

**LUGAR DEL SERVICIO**

**ITEM I.- CATERING**

Parque Washington – Cercado de Lima

**ITEM II.- IMPRESOS**

En las instalaciones del proveedor

**ITEM III.- BTL Y ANIMACIÓN**

El proveedor realizará el servicio en el cercado de lima, alrededores del punto de partida (BTL de acuerdo con el cronograma de fechas y lugares a visitar, coordinado y aprobado por la Sección Responsabilidad Social y Relaciones Públicas y animación el día del evento).

**ITEM IV. - ESTRADO, TOLDO, MESAS, SILLAS, ARCO INFLABLE PARTIDA/LLEGADA**

Instalación estrado, toldo, mesas, sillas, arco inflable Partida/Llegada:  
Parque Washington – Cercado de Lima

Desinstalación estrado, toldo, mesas, sillas, arco inflable Partida/Llegada:  
Parque Washington – Cercado de Lima

**ITEM V. - EQUIPO DE SONIDO, EQUIPO MULTIMEDIA, GRUPO ELECTRÓGENO**

Parque Washington – Cercado de Lima



## 19 FORMA DE PAGO:

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles; de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

El Banco de la Nación realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Soles (s/) y en una sola armada

Para iniciar el trámite de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, el Banco de la Nación debe contar con la siguiente documentación:

- Carta simple dirigida a la Subgerencia de Compras.
- Comprobante de pago.
- Copia simple del documento de contratación.
- Acta de conformidad original

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

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

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

La conformidad será otorgada por la Sección de Responsabilidad Social y Relaciones Públicas, en un plazo máximo de (7) días calendario o desde el día siguiente de recibido el entregable o máximo veinte (20) días en caso se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías.

## 21. CONFIDENCIALIDAD:

EL PROVEEDOR se obliga a guardar estricta reserva sobre toda la información relacionada con EL BANCO y que sea de su conocimiento en el curso del cumplimiento de sus prestaciones, la cual no podrá ser utilizada sin previa autorización de este último, configurándose en causal de resolución de pleno derecho el incumplimiento de la indicada obligación, sin perjuicio de la indemnización de daños y perjuicios a que hubiere lugar. En este contexto, toda la información referida a clientes, personal, contabilidad, finanzas, productos, tráfico de llamadas telefónicas, tráfico de Internet, mensajería electrónica, actividades de comercialización, planes de negocio, acuerdos y actas de directorio, técnicas de marketing, procesos, servicios, políticas de precios, estrategias, buenas prácticas, metodología de trabajo, especificaciones técnicas, hardware, software, diseños, planos, dibujos, prototipos, nombres o marcas comerciales, modelos, descubrimientos, investigaciones, desarrollos, procesos, procedimientos, propiedad intelectual, sistemas de seguridad, estructura y distribución de las oficinas, sucursales y agencias, y también toda aquella información obtenida de terceras partes para EL BANCO, se considera confidencial y está considerada como parte de la obligación de reserva absoluta que asume EL PROVEEDOR por el presente instrumento. La obligación de mantener la confidencialidad de la información subsistirá incluso luego de finalizado la contratación.

## 22. PENALIDAD

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

Las penalidades serán aplicadas según lo señalado en el artículo 119 y 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, en caso de retraso injustificado del contratista



en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato menor, se aplica al proveedor una penalidad por cada día de atraso que le sea imputable.  
La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del contrato o, de ser el caso del entregable correspondiente

En todos los casos, la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para Bienes y Servicios F= 0.40

Una vez que se llega al monto máximo de la penalidad por mora, la entidad contratante puede optar por resolver el contrato menor.

### 23. OTRAS PENALIDADES

(NO corresponde)

### 24. RESOLUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

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

Se puede resolver la contratación, en los siguientes casos:

- a. Por incumplimiento de alguna de LAS PARTES de las obligaciones asumidas en los términos de referencia, para lo cual la parte perjudicada con el incumplimiento deberá notificar a la otra parte comunicando la causal invocada.
- b. Por incumplimiento del requerimiento de presentar la Declaración Jurada de Intereses conforme el numeral 11.5 del artículo 11 del Reglamento del Decreto de Urgencia 020-2019 o la presentación de la Declaración Jurada de Interés con información inexacta o falsa, solo en el caso que el servicio sea prestado por persona natural con obligación de presentar declaración jurada de intereses de acuerdo con lo señalado por el área usuaria.
- c. El BANCO puede resolver la contratación cuando la penalidad aplicada excede el 10% del monto contractual.
- d. De corresponder a servicios profesionales de asesoría, servicios de consultoría y servicios legales: la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.
- e. Paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- f. Por mutuo acuerdo entre el proveedor y el Banco de la Nación, previa solicitud el área usuaria.
- g. Por caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite al Banco de la Nación de manera definitiva continuar con la contratación.
- h. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.



## 25 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación.

## 26 CLÁUSULA GESTION DE RIESGOS

(NO corresponde)

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

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



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



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

