

ANEXO 2

TERMINO DE REFERENCIA DE SERVICIO

1. AREA USUARIA:

Subgerencia de Infraestructura – Gerencia de Administración y Logística del BN.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de soporte técnico para la ejecución de visitas técnicas, elaboración de informes de diagnósticos del estado actual, formulación de términos de referencia, así también como la gestión administrativa, seguimiento, control y monitoreo de las intervenciones de infraestructura solicitadas para el edificio de la Sede principal del Banco de la Nación

3. FINALIDAD DEL REQUERIMIENTO:

La finalidad es garantizar que la infraestructura del edificio de la Sede principal del Banco de la Nación cuente con condiciones óptimas según reglamento, a través de un diagnóstico general que permita dimensionar adecuadamente las intervenciones necesarias. Todo ello con el fin de asegurar una infraestructura segura, funcional y conforme a la normativa vigente, contribuyendo directamente a la mejora en la calidad de los servicios que la entidad brinda a la ciudadanía.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

Como objetivo principal se requiere que, el proveedor del servicio (quien en base a sus conocimientos técnicos y a los lineamientos, estándares y disposiciones de la normativa tanto nacional como interna y/o inherente al Banco de la Nación) desarrolle el servicio indicado en el ítem 2., debiendo realizar diligentemente sus alcances, a fin de garantizar la calidad esperada del producto final.

5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI:

Acorde al Plan Operativo Institucional 2026 (Aprobado en Sesión de Directorio N° 2588 el 03.12.25) "Objetivo Estratégico MEJORAR LA GESTION DE PROYECTOS"

Vinculado al Plan Estratégico Institucional 2022 – 2026 (Aprobado en Sesión de Directorio N°2439 el 22 de diciembre del 2022) "Objetivo Estratégico Institucional 9: MEJORAR LA GESTION DE PROYECTOS.

6. ANTECEDENTES: No corresponde

7. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

7.1. Descripción:

El proveedor del servicio descrito en el ítem 2., deberá cumplir de forma cabal y diligente todas las actividades inherentes al servicio, debiendo realizar las actividades relacionadas con la verificación en campo de las condiciones de la infraestructura, el registro y análisis de la información obtenida, la preparación de documentos técnicos necesarios para la atención de requerimientos, así como la coordinación administrativa



y el control de las acciones ejecutadas, a fin de asegurar una adecuada atención de las necesidades de infraestructura del edificio de la Sede Principal del Banco de la Nación.

7.2. Actividades:

- Brindar soporte técnico durante las visitas programadas y ante requerimientos de la Subgerencia de Infraestructura en el edificio de la Sede Principal del Banco de la Nación, verificando el estado de la infraestructura y registrando las condiciones existentes.
- Elaborar informes de diagnóstico del estado actual de la infraestructura como resultado de las visitas técnicas realizadas, identificando observaciones, deficiencias y necesidades de intervención.
- Revisar y analizar las observaciones detectadas en campo, formulando recomendaciones técnicas para su adecuada atención.
- Formular y actualizar Términos de Referencia para la contratación de servicios de mantenimiento, reparación, rehabilitación y/o adecuación de infraestructura del edificio de la Sede Principal.
- Realizar la gestión administrativa relacionada a los servicios de infraestructura, coordinando con las áreas usuarias y administrativas correspondientes.
- Ejecutar el seguimiento al avance de las intervenciones de infraestructura solicitadas, verificando el cumplimiento de los alcances técnicos establecidos en los Términos de Referencia.
- Controlar y monitorear los servicios de infraestructura en ejecución, identificando desviaciones y coordinando su atención oportuna.
- Revisar la documentación técnica presentada por los proveedores al inicio, durante y al cierre de cada intervención.
- Elaborar informes periódicos de seguimiento, control y conformidad de los servicios ejecutados en el edificio de la Sede Principal del Banco de la Nación.

7.3. Procedimiento /Metodología: (NO corresponde)

7.4. Plan de Trabajo: (NO corresponde)

7.5. Garantía: (NO corresponde)

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

Asimismo, para la contratación de personas naturales, el área usuaria deberá indicar, en base al objeto de contratación y actividades a desarrollar, el contratista NO se constituye como SUJETO 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.

Teniendo conocimiento de lo anteriormente mencionado, se deberá definir NO CALIFICA como un servicio de consultoría.

8. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL. (NO corresponde)

9. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

- Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF - Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2005-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- Decreto Supremo N° 012-2018-VIVIENDA, Plan Nacional de Accesibilidad 2018-2023.
- Decreto Supremo N° 003-2024-VIVIENDA, Aprobar la continuidad al 2025 del Plan Nacional de Accesibilidad 2018-2023 y la matriz de metas 2024-2025 que como Anexo forma parte integrante del presente Decreto Supremo.
- Resolución Ministerial N° 075-2023-VIVIENDA del 15 de febrero del 2023 Modificación de la Norma Técnica A.120 "Accesibilidad Universal en Edificaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones, en particular:
 - Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma Técnica de Edificaciones NTE G.050 Seguridad durante la Construcción.
 - Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma Técnica de Edificaciones NTE A.120 Accesibilidad universal en edificaciones.



- Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma Técnica de Edificaciones NTE A.130 Requisitos de Seguridad.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma Técnica de Edificaciones NTE A.140 Bienes Culturales Inmuebles.
- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo

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.

EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

El proveedor debe acreditar un monto facturado por servicios profesionales por un acumulado equivalente a S/ 50 000.00 (sesenta y cinco mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de contratación, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de su cotización que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera Servicios Similares: Soporte Técnico en la elaboración de términos de referencia o metrados o presupuesto o servicio de supervisión o seguimiento o monitoreo en actividades de infraestructura para edificios o centros comerciales o agencias bancarias.

Acreditación:

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

1. Formación Académica:



Bachiller en Ingeniería Civil.

Acreditación:

Con copia simple de constancia, diploma u título que acredite la formación académica requerida.

2. Capacitación

- Especialización en metrados de proyectos de construcción con un mínimo de 100 horas lectivas
- Elaboración de expedientes técnicos en obras públicas con un mínimo de 100 horas lectivas.
- AutoCAD Avanzado
- Microsoft Excel como mínimo el nivel intermedio

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS.

3. Experiencia:

Experiencia general: Mínima de 2 años en el sector público o privado, contada desde la obtención del grado de bachiller de la formación profesional requerida.

Experiencia específica: Mínima de 1 años en cargos como: soporte en creación y revisión de expedientes técnicos y/o soporte en acciones de seguimiento, control y monitoreo, y de mantenimiento, reparación e implementación y/o soporte y/o asistencia directa a coordinadores y/o soporte en servicios de elaboración, seguimiento, control y monitoreo de técnico de términos de referencia para la contratación de servicios, obras de entidades financieras y/o soporte en las acciones de estudio y apoyo en ejecución de proyectos en servicios en agencias bancarias y/o obras de edificaciones financieras o agencias bancarias.

Acreditación: La experiencia 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.

11. VISITA TECNICA (Opcional)

No corresponde

12. ENTREGABLE:

La prestación del servicio consta de los siguientes entregables:



Periodo de la prestación del servicio	Entregables
Será presentado a los 30 días calendario, contado a partir del día hábil siguiente de	Entregable N.º 01 (Informe resumen conteniendo detalle y los diagnósticos)

haberse suscrito el documento para la celebración de la contratación del servicio menor.	situacionales de los proyectos encargados y de las visitas técnicas realizadas a las agencias bancarias)
Será luego de 60 días calendario, contado a partir del día siguiente de haberse dado la conformidad del entregable anterior.	Entregable N.º 02 (Informe resumen conteniendo detalle y los diagnósticos situacionales de los proyectos encargados y de las visitas técnicas realizadas a las agencias bancarias)
Será luego de 90 días calendario, contado a partir del día siguiente de haberse dado la conformidad del entregable anterior.	Entregable N.º 03 (Informe resumen conteniendo detalle y los diagnósticos situacionales de los proyectos encargados y de las visitas técnicas realizadas a las agencias bancarias)
Será luego de 120 días calendario, contado a partir del día siguiente de haberse dado la conformidad del entregable anterior.	Entregable N.º 04 (Informe resumen conteniendo detalle y los diagnósticos situacionales de los proyectos encargados y de las visitas técnicas realizadas a las agencias bancarias)
Será luego de 150 días calendario, contado a partir del día siguiente de haberse dado la conformidad del entregable anterior.	Entregable N.º 05 (Informe resumen conteniendo detalle y los diagnósticos situacionales de los proyectos encargados y de las visitas técnicas realizadas a las agencias bancarias)
Será luego de 180 días calendario, contado a partir del día siguiente de haberse dado la conformidad del entregable anterior.	Entregable N.º 06 (Informe resumen conteniendo detalle y los diagnósticos situacionales de los proyectos encargados y de las visitas técnicas realizadas a las agencias bancarias)

Entregable deberá estar firmado por el PROVEEDOR. Este documento se presentará en formato físico a través de la mesa de partes de la Sede Central del Banco de la Nación (Av. Javier Prado Este 2499- San Borja) en el horario de 8:30 a.m. a 4:00 p.m.



13. ÉTICA, ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

A la recepción del documento contractual, ELA 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) 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

Deberá proveer todos los recursos materiales y humanos necesarios para el cumplimiento del objetivo del presente proceso, incluyendo transporte, movilidad,

viáticos, insumos, tramitaciones, seguros, permisos, licencias, actividades de levantamiento de información, herramientas y equipos, etc.

17. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El plazo es por el total de 180 días calendarios, para ejecución del servicio, teniendo en consideración las etapas de los entregables dispuestos en el ítem 12 de los presentes Términos de Referencia. La fecha de inicio del plazo será computada a partir del día siguiente hábil de la notificación de la contratación o de la publicación de la adjudicación en la PLADICOP y/o vía correo electrónico

18. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará de manera virtual y de manera presencial para actividades específicas y para la presentación de entregables y/o absolver consultas de los mismos

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 seis (06) pagos, conforme a la siguiente distribución:

1er Entregable – Pago del 18 % del monto contractual, plazo de hasta 10 días hábiles de emitido la conformidad del entregable.

2do Entregable – Pago del 16 % del monto contractual, plazo de hasta 10 días hábiles de emitido la conformidad del entregable.

3er Entregable – Pago del 17 % del monto contractual, plazo de hasta 10 días hábiles de emitido la conformidad del entregable.

4to Entregable – Pago del 16 % del monto contractual, plazo de hasta 10 días hábiles de emitido la conformidad del entregable.

5to Entregable – Pago del 17 % del monto contractual, plazo de hasta 10 días hábiles de emitido la conformidad del entregable.

6to Entregable – Pago del 16 % del monto contractual, plazo de 10 días calendario.



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 Subgerencia de Infraestructura, en un plazo máximo de (7) días calendario o desde el día el mismo día 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 proveedor 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 fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores, para Bienes y Servicios = 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.
- 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. CLAUSULA GESTION DE RIESGOS

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

27. OTROS CARACTERISTICAS QUE SEAN RELEVANTES PARA LA CONTRATACIÓN

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

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

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



