

TÉRMINO DE REFERENCIA DE SERVICIO

- 1. AREA USUARIA:** Sección Responsabilidad Social y Relaciones Públicas de la Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Institucionales.
- 2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** Servicio para la elaboración del reporte de inventario de gases de efecto invernadero GEI 2025
- 3. FINALIDAD DEL REQUERIMIENTO:** La finalidad del servicio es cumplir con las directrices establecidas en la Directiva Corporativa de Gestión Empresarial de FONAFE, Capítulo 11, numerales 2.3.1 y 2.3.2, relacionadas con la gestión de responsabilidad social y sostenibilidad. Este servicio también está alineado con el Plan de Ecoeficiencia del Banco de la Nación 2026 – 2028 Y EL Plan de Responsabilidad Social y Sostenibilidad 2026.
Además, proporciona información relevante para reportar a los grupos de interés, como la SMV y el MINAM, entre otros. La reducción de gases de efecto invernadero (CO₂eq.) generados por el Banco es providencial para mitigar el impacto ambiental generado por la organización y demostrar el compromiso institucional por el cuidado del medio ambiente, alineándose con los objetivos de sostenibilidad y responsabilidad social del Banco.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

- Realizar el inventario de gases de efecto invernadero (GEI) generados por el Banco de la Nación a nivel nacional y por las macrorregiones durante el año 2025.
 - Identificar oportunidades de mejora basadas en la información obtenida, con el fin de desarrollar estrategias y acciones que permitan la reducción de la huella de carbono y optimizar procesos internos en materia de medio ambiente.
- 5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI:** Esta contratación se encuentra vinculada al Objetivo Operativo 8: Optimizar la eficiencia de los procesos

6. ANTECEDENTES:

La medición de gases de efecto invernadero se ejecuta desde el año 2018 y es esencial para la formulación de los planes de responsabilidad social y la estrategia de sostenibilidad; asimismo, contribuye a reforzar el grado de madurez de la responsabilidad social del Banco de la Nación.

7. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

7.1. Descripción

El servicio de consultoría para la elaboración del reporte de inventario de Gases de Efecto Invernadero GEI, generados por el Banco de la Nación a nivel nacional, durante el periodo 01 de enero a diciembre del 2025, según la NTP ISO 14064-1:2020 o su equivalente.

7.2. Actividades

- Elaborar el Plan de Trabajo
- Entrega de formatos para la recolección de información



- La organización de las reuniones y/o coordinaciones para la ejecución del Plan de trabajo e informes preliminares, e informes finales, así como otras reuniones o consultas que incluyan a las macrorregiones y sedes administrativas del banco, estará a cargo del área usuaria en coordinación con el proveedor.
- Reportes de avances y coordinaciones de seguimientos y control de la entrega de información.
- Elaboración de informe de inventario de emisiones de dióxido de carbono equivalente (CO2e): directas e indirectas generadas por el Banco de la Nación, periodo del 01 de enero a diciembre de 2025.
- Presentación preliminar de resultados a los macrorregiones (07) y sedes administrativas (03), en coordinación con el área usuaria.
- Presentación final de resultados de informe de GEI 2024, al área usuaria.

7.3 Procedimiento

Preparación de la consultoría; incluirá reunión con el equipo de responsabilidad social y relaciones públicas RSE y el equipo de recopilación de información a nivel nacional y la presentación del Plan de Trabajo. Recopilación de información; incluye envío de formato de recopilación, y reuniones bilaterales de manera quincenal para evaluar el status y calidad de la información. Medición de la huella de carbono, incluye la auditoría interna cálculo de la huella de carbono, presentación preliminar e informe final.

Para el cambio de personal el CONTRATISTA, debe tomar en cuenta lo siguiente:
El CONTRATISTA, no podrá efectuar el cambio del personal propuesto sin previa autorización del Banco de la Nación. De requerir el contratista el cambio de personal, deberá notificar al Banco, con veinte (20) días de anticipación, tiempo que será usado para evaluar el cumplimiento de la capacidad técnica y profesional del nuevo personal. Los eventuales cambios de personal no deben afectar el nivel del servicio.

El CONTRATISTA, deberá acreditar fehacientemente que el personal de reemplazo que efectuará el servicio cuente con el perfil solicitado en los términos de referencia lo que constituirá como una exigencia para el personal de reemplazo. dichos cambios deberán contar con la aprobación del área usuaria.

En el caso de que el personal no cumpla con sus funciones, o evidencie falta del nivel requerido para el cumplimiento de estas, el Banco de la Nación notificará al contratista de manera escrita dicha falencia y solicitará en un (01) día calendario de notificado, el reemplazo del personal, el perfil del personal de reemplazo deberá cumplir lo establecido en los términos de referencia.



7.4 Plan de trabajo

El postor ganador debe presentar un Plan de trabajo conteniendo:

- Desarrollo del Plan de trabajo y propuesta de trabajo.
- Presentación y socialización presencial y/o virtual del Plan y cronograma de trabajo a las siete macrorregiones y tres sedes administrativas en coordinación con el área usuaria.
- Ajustes y levantamiento de observaciones al Plan y cronograma de trabajo.
- Aprobación del Plan y cronograma de trabajo.



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 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 con 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, la contratación CALIFICA como servicio de consultoría.

8. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL:

Soporte post inventario

El inventario de gases de efecto invernadero, que se registra en la Herramienta Huella de Carbono Perú, debe pasar por un proceso de verificación por instancia acreditada, por ello, es necesario que la empresa prestadora del servicio de inventario acompañe el proceso de verificación para absolver consultas, observaciones e implantar las oportunidades de mejora que garanticen el reconocimiento de la huella de carbono del Banco de la Nación ante la herramienta Huella de Carbono Perú del MINAM.

Para el cumplimiento del párrafo precedente, el proveedor entregará con el informe final una carta de compromiso que tendrá una vigencia de ocho (08) meses. El costo que demande la carta de compromiso estará incluido en costo total del servicio.

9. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

- RM N° 185-2021-MINAM, Aprueba la guía para el funcionamiento de - herramienta Huella de Carbono Perú (segunda versión).



- DS N° 016-2021-MINAM, Aprueba disposiciones para la gestión de la ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública.
- DS N° 001-2022-MINAM, que modifica el reglamento del DL 1278, que aprueba la Ley de Gestión integral de Residuos Sólidos.

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.
- 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 postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 90,000.00 (noventa mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes:

Elaboración de informes de GEI y/o ecoeficiencia.
Estrategia de neutralización y/o reducción de GEI.
Diagnostico medioambiental relacionado a ecoeficiencia.

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

PERSONAL PROPUESTO

1) Formación académica:

El profesional debe ser un profesional titulado en las carreras: Ingeniería Ambiental o Gestión Ambiental Empresarial o Ciencias Ambientales o Ingeniería Industrial o Administración.

Acreditación:

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

2) Certificación u otro requisito:

La experiencia mínima para postular es de dos (02) años, relacionados a servicios de consultoría en la elaboración de informes de gases de efecto invernadero y/o ecoeficiencia, estrategia de neutralización y/o reducción de gases de efecto invernadero y/o diagnostico medioambiental relacionado a ecoeficiencia y gases de efecto



invernadero, computados a partir de la obtención del grado de bachiller, como gerente de proyecto o responsable o coordinador.

Acreditación: se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos.

3) Capacitación: No corresponde

11. VISITA TÉCNICA:

Se coordinará de ser necesario y requerido por el proveedor una visita técnica a las instalaciones de la oficina principal del BN en coordinación con la Sección Responsabilidad Social y Relaciones Públicas de la Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Institucionales, al correo mfernandini@bn.com.pe Sra. María Verónica Fernandini Campana.

12. ENTREGABLE (S):

Se espera cumplir con subir el inventario de gases de efecto invernadero, generados por el BN, periodo enero a diciembre de 2025 y su verificación posterior, en el aplicativo informático "Huella de Carbono Perú".

PLAZO DE ENTREGA	ENTREGABLES
No mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.	Entregable 1: Plan de trabajo aprobado y suscrito por las subgerencias de cada macrorregión y responsables de servicios generales en las sedes administrativas. Este entregable debe incluir los formatos para la recolección de información.
No mayor a sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	Entregable 2: Informe de resultados de la presentación y socialización del plan y cronograma de trabajo a las siete macrorregiones y tres sedes administrativas. El informe debe incluir las actas de dichas reuniones, incluyendo si los hubiera- los aportes y observaciones al informe preliminar. Propuesta de informe incluyendo los ajustes y cambios como resultado de la presentación a las Macrorregiones y sedes administrativas.
No mayor a ciento veinte (120) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato	Entregable 3 Informe final de resultados, acta de presentación del informe final al área usuaria. Archivo digitalizado de la información utilizada para el informe. Carta de compromiso para el acompañamiento en el proceso de verificación de la huella de carbono en la plataforma del MINAM, incluyendo el levantamiento de observaciones y consultas que pueda emitir la casa



verificadora hasta lograr la aprobación. El compromiso tendrá un tiempo de duración de al menos de 8 meses luego el presente servicio.

13. ÉTICA, ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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) 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:

- El proveedor deberá contar al inicio de la prestación del servicio con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR para todo el personal que brindará los servicios requeridos.



16. **RECURSOS A SER PROVISTOS DEL PROVEEDOR:** personal técnico calificado, materiales y herramientas, Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR.

17. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución es de ciento veinte (120) días calendarios, el mismo que se computará a partir del día siguiente de la notificación de la carta de aprobación vía correo electrónico.

Aprobado el informe final del servicio, inicia el tiempo consignado en la carta de compromiso suscrita por el proveedor, para el acompañamiento en el proceso de verificación de la huella de carbono en la plataforma informática "Huella de Carbono Perú" del MINAM, incluyendo el levantamiento de observaciones y consultas que pueda emitir la casa verificadora hasta lograr la aprobación. El compromiso tendrá un tiempo de duración de al menos de 8 meses luego del presente servicio.

18. **LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El servicio se realizará en las instalaciones del proveedor. Las coordinaciones como las presentaciones del Plan de trabajo y los informes serán realizadas en las instalaciones de la Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Institucionales, piso 25, de la Avenida Javier Prado Este 2499 - San Borja.

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 dos (2) pagos (s), conforme a la siguiente distribución:

Primer entregable	Pago 30 % del monto contractual	plazo de hasta 10 días hábiles de emitido la conformidad del entregable.
Segundo y tercer entregable	Pago 70 % del monto contractual	plazo de hasta 10 días hábiles de emitido la conformidad del entregable.



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 Responsabilidad Social y Relaciones Públicas, o quien haga sus veces, en un plazo máximo de (7) días calendario, contabilizados 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.

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:

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, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del entregable correspondiente, que puede descontarse del entregable o del pago final.

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

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto}$

$F \times \text{plazo en días}$

Donde F tiene el siguiente valor:

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:

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No contar el personal acreditado y debidamente sustituido	1% del monto del contrato	Según informe de la Sección de Responsabilidad Social y Relaciones Públicas, dirigida al proveedor a través de correo electrónico u otro medio
2	No estar disponible para absolver las dudas que se presenten en las	0.5% del monto del contrato	Según informe de la Sección de Responsabilidad Social y Relaciones Públicas, dirigida al

macrorregiones y en las sedes administrativas	proveedor a través de correo electrónico u otro medio
-----------------------------------------------	-------------------------------------------------------

24. RESOLUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y Artículo N° 122 de su Reglamento.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, 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 GESTIÓN DE RIESGOS: No corresponde

27. OTROS CARACTERÍSTICAS QUE SEAN RELEVANTES PARA LA CONTRATACIÓN

Esta contratación de servicios corresponde a la necesidad del área y se ratifica no estar dividiendo la contratación (FRACCIONANDO), para evadir la aplicación de la Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento. Asimismo, el presente requerimiento NO SE ENCUENTRA PROGRAMADO en el PAC por tratarse de una necesidad imprevista o crítica.

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

