

TERMINO DE REFERENCIA DE SERVICIO

1. ÁREA USUARIA:

Subgerencia Infraestructura de la Gerencia de Administración y Logística del Banco de la Nación.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de fabricación e instalación de sombra tipo alero y mantenimiento correctivo de cerramiento de malla metálica de seguridad en el patio posterior de la Agencia 3 Nuevo Chimbote del Banco de la Nación.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente requerimiento busca salvaguardar la seguridad e integridad del público en general, el personal que labora en la Agencia 3 Nuevo Chimbote por ende los bienes, continuidad de negocio e imagen institucional del Banco de la Nación.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

4.1. Objetivo General

Contratar a una empresa que brinde el servicio de fabricación e instalación de una nueva sombra tipo alero y la realización del mantenimiento correctivo al cerramiento de malla de seguridad instalado en el patio posterior de la agencia 3 Nuevo Chimbote del Banco de la Nación.

4.2. Objetivo Específico

- Cambiar la estructura metálica de la sombra tipo alero de la agencia.
- Cambiar la cobertura de policarbonato de mejor referencia técnica y/o calidad al existente en el mercado
- Realizar el mantenimiento correctivo de la estructura de malla metálica del cerramiento del patio posterior de la agencia
- Realizar la limpieza general y eliminación de material de desecho del techo de la agencia.

5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI:

OEI 04	Mejorar la experiencia del cliente
--------	------------------------------------

6. ANTECEDENTES

- Con fecha 04/03/2026, la sección Servicios Generales, mediante correo corporativo dirigido a la Subgerencia Infraestructura solicitan apoyo referido a la observación del OCI sobre "la ruptura del alero derecho del techo de la agencia 3 Nuevo Chimbote" para la implementación de la situación adversa del informe del OCI
- Se realizó una visita de inspección al local de la Agencia 3 Nuevo Chimbote el día viernes 13 de marzo realizando las mediciones y verificaciones in situ y la corroboración visual de las deficiencias del alero exterior de la agencia, objeto de observación por parte del OCI.
- Mediante Informe N°004-2026-JCK-SAI/BN, se verificó la necesidad del retiro del alero y su debido reemplazo junto con el mantenimiento de la reja de seguridad del patio.

7. ALCANCES DEL SERVICIO

Descripción de actividades

a. Cambio de la sombra tipo alero.

Se deberá realizar trabajos correctivos según los siguientes detalles:

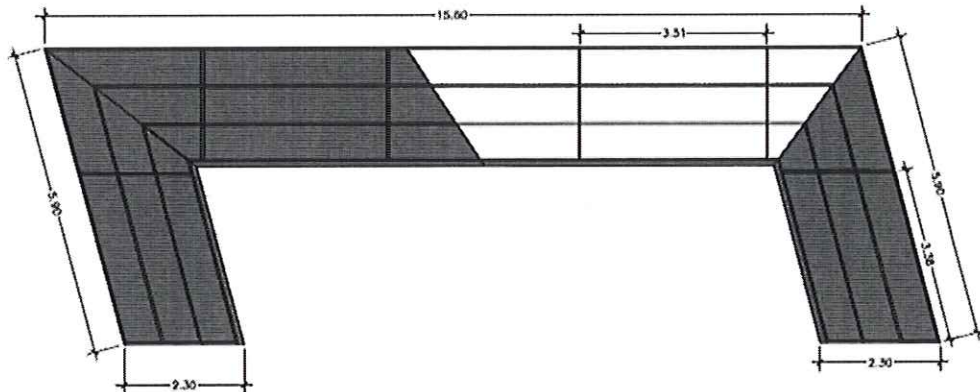
- Traslado de equipos y herramientas.



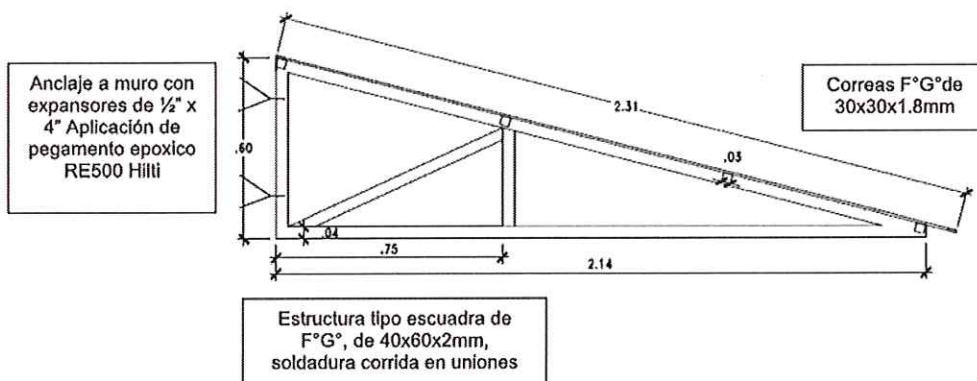
Sombra tipo Alero

- Desmontaje de la sombra tipo alero existente.
- Fabricación e instalación de sombra tipo alero de 2.30m x 27.00m
 - Estructura de tubo rect. de F°G° 40x60x2mm para soportes tipo escuadra 2.20 de ancho, separación de las estructuras 3.38 y 3.51 aprox. de distancia.
 - Debe incluir correas de tubo de F°G° de 30x30x1.8mm para la sujeción del policarbonato
 - Aplicación de base zincromato epoxico, pintura final esmalte epoxico color gris oscuro.
 - Instalación de policarbonato tipo Alveolar de 8mm, reflectivo color gris 2.30 de ancho, debe incluir accesorios propios de la instalación para elementos de policarbonato, (canales tipo U, uniones tipo H, cintas de doble contacto, pernos auto perforantes de 6x1" c/neopreno, siliconas y otros)
 - Instalación de estructura a muro con pernos expansores de 1/2"x4" aplicación de aditivo epóxico químico HILTI RE-500
- Eliminación de materiales desmontados del alero existente.
- Tener en cuenta para la fabricación del nuevo alero los siguientes detalles:

Detalle de estructura metálica para la cobertura de policarbonato



Detalle de soporte tipo escuadra



b. Mantenimiento correctivo de malla metálica de seguridad:

Se deberá realizar trabajos correctivos según los siguientes detalles:

- Preparación de la estructura.
 - Se realizará la aplicación de removedor de óxido en la estructura vertical y horizontal del cerramiento.
 - Limpieza de residuos con escobillas de acero
- Aplicación de base zincromato epoxico, pintura final esmalte epoxico color gris oscuro
 - Se realizará la aplicación de la pintura con soplete de baja presión a fin de evitar la pulverización en toda el área comprometida.
 - Se realizará el pintado de muros color existente, en toda el área donde se realizó la intervención.

c. Limpieza general y eliminación de desechos en techo de la agencia

- Limpieza general.
 - Eliminación de materiales de desecho acumulados en el techo de la agencia.
 - Des colmatación y limpieza de sumideros existentes

Alcances de actividades

- La empresa contratista deberá movilizar al lugar del servicio, todos los equipos de trabajo y seguridad industrial necesarios para el servicio, los cuales deberán ser garantizados por el contratista e incluidos en su propuesta. Además, deberán señalar el área de trabajo con su respectivo perímetro de seguridad.
- El Contratista tomará todas las medidas de seguridad que sean necesarias, garantizando los equipos y herramientas a emplear, los que deberán ser nuevos o estar en perfectas condiciones (extensiones eléctricas, cables, enchufe, mango de herramientas, y otros.)
- Durante el desarrollo de los trabajos el personal guardará las medidas de seguridad de acuerdo con las normas vigentes resguardando la integridad del personal, clientes e infraestructura del Banco, para lo cual el Banco tendrá la potestad de detener las labores en caso estas se incumplan, lo cual no será causal de ampliación de plazo del servicio.
- El personal asignado por el Banco tiene la facultad de paralizar los trabajos en caso de que el contratista incumpla con cualquiera de las cláusulas, prescripciones y puntos de estos Términos de Referencia.

Procedimiento /Metodología: NO CORRESPONDE

Plan de Trabajo:

El Contratista deberá presentar un Plan de Trabajo, cuyo plazo máximo para su presentación es de cinco (5) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la carta de aprobación.

Luego de dicha presentación, la Subgerencia de Infraestructura de la Gerencia de Administración y Logística emitirá la aprobación o las observaciones que se hayan identificado, otorgando al Contratista un plazo máximo de dos (2) días calendario para su



subsanción, luego la Subgerencia de Infraestructura emitirá la aprobación correspondiente.

El Plan de Trabajo deberá comprender:

- Cronograma de todas las Actividades a desarrollar.
- Precisar los recursos (Mano de obra, herramientas, equipos, materiales, etc) que se utilizará para el desarrollo de las actividades.
- Identificar las limitaciones, si las hubiera.
- Detallar el personal profesional, técnico y obrero que participará en la ejecución del servicio. Además, se deberá adjuntar la constancia del SCTR de todo el personal presentado y otros.

El Plan de Trabajo deberá estar firmado por el representante de la empresa. Este documento se presentará en formato físico o digital 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 9:00 a.m. a 4:00 p.m. o por la mesa de partes virtual del Banco de la Nación.

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 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, se define que la contratación **NO CALIFICA como un servicio de consultoría.**

8. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

NO CORRESPONDE

9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Los requisitos obligatorios para servicios son:
- Persona natural o jurídica, con RUC en estado activo y habido.
- Contar con RNP vigente - Registro de servicios, 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 acumulado equivalente a S/.20,000 (Veinte 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 servicio similar o vinculado a lo siguiente: Servicios y/u obras de: implementación y/o construcción y/o adecuación y/o acondicionamiento y/o instalación y/o mantenimientos y/o reparaciones y/o refacciones y/o remodelaciones y/o mejoramiento de edificaciones en general públicas o privadas.

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:** Ingeniero Civil o Arquitectura

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

2. **Certificación u otro requisito:** Titulado, Colegiado y Habilitado

Acreditación: se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, asimismo previo al inicio de la suscripción del contrato, se deberá presentar el certificado de habilidad del profesional propuesto.



3. **Experiencia:** Con experiencia mínima acumulada de 02 años desde la colegiatura en cargos como jefe de equipo y/o ejecución de obras y/o ingeniero de campo correspondientes a edificaciones en general en los últimos quince (15) años a la fecha de presentación de la propuesta. La experiencia será contabilizada desde la colegiatura

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.

Las acreditaciones deberán ser presentadas durante la etapa de la presentación de ofertas para poder ser evaluadas.

10. ENTREGABLE

El proveedor deberá presentar al Banco de la Nación la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

Los entregables deberán estar firmados por el representante de la empresa.

Entregable Final:

- Descripción detallada de las actividades realizadas, comprendiendo el cambio de la estructura de soporte del alero, el cambio de la cubierta de policarbonato y el mantenimiento de las rejas de fierro del cerramiento del techo del patio
- Panel fotográfico de los trabajos realizados, mostrando el estado antes, de cada actividad realizada durante y después de la intervención
- Relación de materiales, accesorios e insumos utilizados

Estos documentos se presentarán en formato físico y digital a través de la mesa de partes de la Sede Principal del Banco de la Nación (Av. Javier Prado Este 2499- San Borja) en el horario de 9:00 a.m. a 4:00 p.m. de L-V

11. REGLAMENTOS TÉCNICOS Y NORMAS

- 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.
- Ley N° 29783; Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria Ley N° 30222.
- DS N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- RNE, Reglamento Nacional de Edificaciones
- Código Civil y Normas Concordantes.
- Norma G-050; Seguridad durante la Construcción.
- Reglamento de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.

Las normas y directivas incluyen sus respectivas modificatorias y actualizaciones

12. 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.

13.MEDIDAS DE CONTROL

La subgerencia de Infraestructura de la Gerencia de Administración y Logística del Banco de la Nación será el encargado de coordinar con el Proveedor.

14.VISITA TÉCNICA (NO OBLIGATORIA)

El proveedor para presentación de su propuesta podrá efectuar una visita técnica a las instalaciones en donde se prestará el servicio de manera que pueda verificar y obtener información real (in situ) de las condiciones del servicio que va prestar, con respecto a los requerimientos logísticos que debe cubrir.

Esta visita le permitirá establecer la cantidad y tipo de equipos materiales suministros que requiera y los costos que estos involucren.

Las visitas deberán ser coordinadas con anticipación con los responsables designados por el Banco de la Nación, mediante comunicación directa a los siguientes correos electrónicos: jchu@bn.com.pe, lelizarbe@bn.com.pe .

15.RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte del Banco de la Nación no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos

El plazo máximo del Proveedor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados no será menor de doce (12) meses contados a partir de la conformidad otorgada.

16.SEGURO COMPLEMENTARIO DE RIESGO

A la suscripción del contrato, presentará la póliza SCTR del personal que ejecutará el servicio.

17.RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR:

Deberá proveer todos los recursos materiales y humanos necesarios para el cumplimiento del objetivo del servicio, incluyendo transporte, movilidad, viáticos, insumos, etc.

18.PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El plazo de la prestación efectiva del servicio sería el siguiente:

Descripción	Plazos (días calendario)
Presentación del Plan de Trabajo	5 días calendarios (siguiendo lo estipulado en el punto de Plan de trabajo indicado en el numeral 7)



Ejecución del Servicio	20 días calendarios (Que serán computados desde el día siguiente de la aprobación del plan de trabajo y se haga entrega del área del trabajo)
------------------------	---

19. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

- El servicio se prestará en la Agencia 3 Nuevo Chimbote ubicado en Prolongación Avenida Argentina Mz. A, Lote 2, Distrito Nuevo Chimbote, provincia Santa y departamento de Ancash

20. 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 un solo pago

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 – Gerencia de Administración y logística, solicitando el pago respectivo.
- Acta de conformidad original
- Comprobante de pago.
- Copia simple del documento de contratación

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

21. RESPONSABLE DE DAR CONFORMIDAD A LA PRESTACIÓN:

Según lo señalado en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N.º 32069 -Ley General de Contrataciones Públicas:

La subgerencia de Infraestructura de la Gerencia de Administración y Logística del Banco de la Nación será el encargado de dar la conformidad, 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 y de presentado su informe del servicio.

22. PENALIDADES:

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:

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

F x 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:

Asimismo; teniendo en cuenta el tipo bien, se podrá establecer penalidades distintas a la mencionada, las mismas que deberán ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de contratación y no afectar el equilibrio económico financiero del contrato, conforme al principio de valor por dinero

Otras penalidades			
N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
1	Presentar entregable conteniendo errores y/o falsa información que no se ajusten a los términos de referencia, a la realidad local y a las normas y reglamentos vigentes, motivando que el Banco de la Nación incurra en acciones y toma de decisiones erradas que afecte los intereses institucionales	0.1 UIT	La penalidad se notificará con el informe del Coordinador asignado por el BN
2	Presentar el Entregable Final sin levantar parcial o totalmente las observaciones indicadas por el Coordinador del Banco de la Nación	0.1 UIT	La penalidad se notificará con el informe del Coordinador asignado por el BN
3	No atender, sin justificación alguna, y dentro de los plazos indicados por el Banco de la Nación, las solicitudes y/o requerimientos informativos que el Banco de la Nación efectúe	0.1 UIT	La penalidad se notificará con el informe del Coordinador asignado por el BN
4	No presentar al Coordinador del Banco de la Nación, el entregable debidamente suscrito.	0.1 UIT	La penalidad se notificará con el informe del Coordinador asignado por el BN
5	Incumplimiento de las Normas G.050 Seguridad durante la ejecución del servicio	0.25 UIT	La penalidad se notificará con el informe del Coordinador asignado por el BN
6	Incumplimiento del Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo	0.25 UIT	La penalidad se notificará con el informe del Coordinador asignado por el BN

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente

24. 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) 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.

25. 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 a las normas aplicables, o la presentación tardía, incompleta 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.

26. 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.

27. CLAUSULA GESTION DE RIESGOS

Las partes realzan 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.

28. 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-lbcs>), 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 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



Firmado digitalmente por:
ELIZARBE RAMOS Luis Victor FAU
20100030595 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 24/04/2026 12:00:21-0500

FIRMA Y SELLO / ÁREA USUARIA

