

## TERMINO DE REFERENCIA DE SERVICIO

### 1. AREA USUARIA

Subgerencia Seguridad

### 2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de UN (1) ESPECIALISTA EN GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

### 3. FINALIDAD DEL REQUERIMIENTO

Implementar la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en los procesos de planeamiento del Banco de la Nación, en el ámbito de sus competencias y funciones, incorporando la gestión prospectiva y correctiva, los procesos de estimación, prevención reducción de riesgo, preparación y respuesta ante situaciones de desastres.

### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

#### Objetivo General

Fortalecer la Gestión del Riesgo de Desastres en el Banco de la Nación.

#### Objetivos Específicos

- Consolidación del Grupo de Trabajo en GRD.
- Consolidación del Equipo Técnico en GRD.
- Contar con una política institucional en GRD que contemple la Gestión de los Procesos de Estimación, Prevención, Reducción y Preparación del Riesgo de Desastres, y la Gestión de los Procesos de Respuesta, Rehabilitación y Reconstrucción del Riesgo de Desastres.
- Contar con un Plan Anual de Actividades en GRD.
- Contar con los Planes específicos en GRD.
- Establecer mecanismos de coordinación y asistencia técnica con el CENEPRED y el INDECI.
- Contar con los instrumentos técnicos elaborados en concordancia con el marco establecido por el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y los lineamientos aprobados por el SINAGERD.

### 5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI:

Optimizar la Eficiencia de los Procesos - Objetivo Operativo 13 "Fortalecer La Gestión Integral de Riesgos".

### 6. ANTECEDENTES

La Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres es el conjunto de orientaciones dirigidas a impedir o reducir los riesgos de desastres, evitar la generación de nuevos riesgos y efectuar una adecuada preparación, atención, rehabilitación y reconstrucción ante situaciones de desastres, así como minimizar sus efectos adversos sobre la población, la economía y el ambiente.

Las entidades públicas, en todos los niveles de gobierno, son responsables de implementar los lineamientos de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres dentro de sus procesos de planeamiento.

La Gestión del Riesgo de Desastres debe ser intrínseca de los procesos de planeamiento de todas las entidades públicas en todos los niveles de gobierno.

De acuerdo con el ámbito de sus competencias, las entidades públicas deben reducir el riesgo de su propia actividad y deben evitar la creación de nuevos riesgos.

Para implementar la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres se requiere contar

con un especialista en la materia.

## 7. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

### **Descripción del Servicio:**

Servicio profesional especializado en Gestión del Riesgo de Desastres, para la implementación de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en el Banco de la Nación.

### **Actividades:**

Las actividades a desarrollar por el Especialista en GRD serán:

- Elaborar y formular propuestas de planes, lineamientos, manuales y procedimientos de trabajo en el marco de la gestión de riesgos de desastres.
- Elaborar los Planes específicos de Gestión del Riesgo de Desastres, tales como; Plan de Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres, Plan de Continuidad Operativa.
- Incorporar la GRD en los instrumentos de gestión institucional del BN; PEI, POI, ROF, MOF.
- Implementar procesos en el Banco de la Nación relacionados a la estimación del riesgo, prevención del riesgo, reducción del riesgo.
- Asesorar, evaluar y monitorear el desarrollo de las actividades en materia de prevención, preparación y respuesta de la gestión del riesgo de desastres.
- Proponer acciones orientados al planeamiento, a la gestión prospectiva, que realiza en Banco de la Nación.
- Coordinar con las unidades orgánicas el desarrollo de actividades de prevención, a fin de mitigar o reducir los riesgos ante situaciones de emergencia.
- Participar en reuniones, capacitaciones y comisiones en materia de Gestión del riesgo de desastres de apoyo para las unidades orgánicas.
- Brindar asistencia técnica en materia de gestión del riesgo de desastres para el desarrollo de actividades de preparación y respuesta en el Banco de la Nación.
- Desarrollar el Plan de trabajo anual del Grupo de trabajo de gestión de riesgos de desastres, para cumplir con las actividades programadas.
- Desarrollar el Plan de trabajo anual del Equipo Técnico de gestión de riesgos de desastres, para cumplir con las actividades programadas.
- Fortalecer y desarrollar capacidades en Gestión del Riesgo de Desastres en el ámbito del Banco de la Nación, para mejorar los procesos de articulación con otras instituciones integrantes del SINAGERD, CENEPRED, INDECI y la OSDENA GRD del MEF.
- Planificar, coordinar y dar seguimiento a todas las actividades de Gestión del Riesgo de Desastres, velando por el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos en el Banco de la Nación.
- Elaborar materiales de capacitación y capacitar en materia de Gestión del Riesgo de Desastres a los responsables de los órganos de línea del Banco de la Nación.
- Brindar asistencia técnica a los funcionarios del Banco de la Nación, sobre el uso de instrumentos de la GRD y para incorporar la GRD en sus instrumentos de gestión.
- Brindar asistencia técnica al Grupo de Trabajo en GRD y al Equipo Técnico
- Brindar asistencia técnica para la formulación/actualización y validación del Plan de Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – PPRRD, Plan de Continuidad Operativa y otros establecidos en la normatividad vigente.
- Preparación del presupuesto para las actividades a ejecutar.
- Coordinar permanentemente con actores locales vinculados a la Gestión del Riesgo de Desastres de otras instituciones públicas y privadas, asegurando un adecuado desarrollo de las actividades programadas por el Banco de la Nación.
- Participar en reuniones periódicas de trabajo para coordinar y medir los avances y los logros alcanzados en GRD.
- Coordinar y ejecutar las actividades referidas a la estimación prevención y reducción del riesgo, así como la preparación y respuesta, ante riesgo de desastres naturales y/o antrópicos en el ámbito del Banco de la Nación, aplicando las normas emitidas por el sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres. (SINAGERD).

- Otras actividades relacionadas a la GRD que disponga la Subgerencia Seguridad.

**Procedimiento:**

Los procedimientos que realizará el Especialista en GRD son:

- **Estimación del Riesgo:** Identificar y evaluar las amenazas (sismos, inundaciones, etc.) y la vulnerabilidad de los colaboradores e infraestructura, desarrollar escenarios de riesgo y estudios de Evaluación de Riesgo (EVAR).
- **Prevención:** Implementar acciones para evitar que se generen nuevos riesgos, Agencias con ITSE vigentes.
- **Reducción:** Ejecutar medidas para disminuir los riesgos existentes, acondicionamiento de Agencias de acuerdo con el RNC, CNE.
- **Preparación:** Organizar a los colaboradores, diseñar planes de contingencia, capacitación, simulacros. Fortalecer capacidades para la respuesta (recursos, equipos)
- **Respuesta:** Acciones inmediatas para atender la emergencia una vez ocurrido el desastre, siguiendo procedimientos del Plan de Continuidad de Negocio.
- **Rehabilitación:** Recuperación a corto plazo de los servicios críticos del BN y la infraestructura esencial.
- **Reconstrucción:** Reparación de infraestructura y restablecimiento de los servicios de atención.

**Plan de Trabajo:**

No aplica

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, que el contratista NO se constituye como SUJETO OBLIGADO para presentar declaración jurada de intereses.

Se indica que este servicio no califica como una consultoría para registrar en el Sistema de Registro para el Control de Contratos de Consultoría del Estado – SIRICC de la Contraloría General de la República.

**8. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL**

No aplica.

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

No Aplica

**10. 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 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.

## HABILITACION

No aplica.

## EXPERIENCIA

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 50,000.00 (cincuenta 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 consideran servicios similares: Elaborar y formular propuestas de planes, análisis, lineamientos, manuales y procedimientos de trabajo en el marco de la gestión del riesgo de desastres, asesorar, evaluar, implementar y monitorear el desarrollo de las actividades en materia de prevención, preparación y respuesta de la gestión del riesgo de desastres.

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

Profesional con título universitario en las carreras profesionales de:

- Ingeniería Civil o
- Arquitectura o
- Ingeniería Ambiental o
- Administración

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancia, diploma u título que acredite la formación.

### 2. Certificado u otro requisito

Conocimiento en Estudios de Gestión de Riesgo de Desastres Evaluación de Riesgos

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancia, certificado, u otros documentos.

### 3. Capacitación

Diplomado en Gestión de Riesgos de Desastres, con un mínimo de 200 horas lectivas.

Curso de Especialización en Evaluación del Riesgo de Desastres Originado por Fenómenos Naturales, con un mínimo de 200 horas lectivas.

Diplomado o Curso de Especialización en Gestión del Riesgo de Desastres y Adaptación al Cambio Climático, con un mínimo de 200 horas lectivas.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos.

### 4. Experiencia

Experiencia general: seis (06) años como mínimo en servicios vinculados a Gestión del Riesgo de Desastres para entidades públicas.

Experiencia específica cinco (05) años como mínimo como jefe o supervisor del área de seguridad o defensa civil o prevención y reducción de riesgos o gestión de emergencias.

## 11. ENTREGABLE (S):

La prestación del servicio consta de los siguientes entregables:

Periodo de la prestación del Servicio	Entregable (s)
Se presentará a los treinta (30) días calendario, contados a partir de la notificación de la Orden de Servicio.	Entregable N° 01 (Consta de Informe de actividades vinculadas a GRD realizadas en dicho periodo)
Se presentará a los sesenta (60) días calendario, contados a partir de la notificación de la Orden de Servicio	Entregable N° 02 (Consta de Informe de actividades vinculadas a GRD realizadas en dicho periodo)
Se presentará a los noventa (90) días calendario, contados a partir de la notificación de la Orden de Servicio	Entregable N° 03 (Consta de Informe de actividades vinculadas a GRD realizadas en dicho periodo)
Se presentará a los ciento veinte (120) días calendario, contados a partir de la notificación de la Orden de Servicio	Entregable N° 04 (Consta de Informe de actividades vinculadas a GRD realizadas en dicho periodo)

## 12. 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](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.

## 13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

No aplica.

#### 14. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO

No aplica.

#### 15. RECURSOS A SER PROVISTOS DEL PROVEEDOR

El contratista se compromete a cumplir con las obligaciones y/o responsabilidades pactadas en el presente documento:

- Prestar el servicio con toda autonomía profesional requerida, respondiendo el contratista por la calidad y continuidad del servicio, sin subordinación o vinculación laboral de ninguna naturaleza para con el Banco de la Nación.
- Realizar todos los trabajos y/o actividades que se encuentran señaladas en el presente documento, implicando esta obligación prestar el servicio siempre en función de la protección de los intereses del Banco.
- Incluir el suministro de aquellos materiales, insumos menores y/o trabajos que fueran necesarios para la correcta realización del requerimiento, aunque no estuviesen expresamente detallados en el presente documento.

#### 16. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORIA

El servicio se desarrollará en un plazo de ciento veinte (120) días calendario, computados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la contratación en el PLADICOP y/o correo electrónico.

#### 17. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORIA

La prestación del servicio y/o consultoría se realizará en la Subgerencia Seguridad - Sede Principal del Banco de la Nación, ubicado en Avenida Javier Prado Este 2499 - San Borja.

#### 18. FORMA DE PAGO

El pago se realizará 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 de Contrataciones Públicas.

El Banco de la Nación realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Soles (S/) y en cuatro (04) pagos, conforme a la siguiente distribución:

1er Entregable	Pago 20% del monto contractual	Plazo de hasta 10 días hábiles de emitido la conformidad del entregable
2do Pago	Pago 25% del monto contractual	Plazo de hasta 10 días hábiles de emitido la conformidad del entregable
3er Pago	Pago 30% del monto contractual	Plazo de hasta 10 días hábiles de emitido la conformidad del entregable
4to Pago	Pago 25% 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 Compras.
- Comprobante de pago.
- Copia simple de Carta de aprobación.
- 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.

## 19. 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 el área usuaria Subgerencia Seguridad o quien haga sus veces, en un plazo máximo de siete (7) días calendario 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.

La sola recepción de bienes en la entidad o en el destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del área usuaria.

## 20. 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.

## 21. 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.

## 22. OTRAS PENALIDADES

No corresponde.

### **23. RESOLUCIÓN DE LA CONTRATACION**

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.

### **24. SOLUCION 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.

### **25. 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.

### **26. OTRAS CARACTERISTICAS QUE SEAN RELEVANTES PARA LA CONTRATACION**

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-uy-servicios-comunes-lbsc>), 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 a la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N° 32069 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF

-----  
FIRMA Y SELLO / ÁREA USUARIA