

ANEXO N° 02

TERMINO DE REFERENCIA DE SERVICIO

1. ÁREA USUARIA

Gerencia Planeamiento y Control de Gestión – Subgerencia Planeamiento

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Servicio en línea para la visualización y consulta de información multivariable para la toma de decisiones.

3. FINALIDAD DEL REQUERIMIENTO

Contar con una solución tecnológica que permita identificar, analizar y optimizar la distribución de los puntos de atención (agencias, cajeros automáticos y cajeros corresponsales) del Banco de la Nación, mediante la integración de información geográfica y variables como la Población Económicamente Activa (PEA), densidad poblacional y cobertura de servicios financieros, entre otros, contribuyendo a la mejora de la experiencia del cliente y a la inclusión financiera.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

- Integrar información geográfica de agencias, cajeros automáticos (ATM) y corresponsales, como parte del análisis de demanda para la cobertura de canales de atención.
- Implementar mapas interactivos para visualización territorial.
- Incorporar variables demográficas y socioeconómicas (PEA, población, nivel de cobertura de servicios financieros etc.) como parte del análisis de demanda para la cobertura de canales de atención.
- Identificar zonas con brechas de cobertura, saturación y oportunidades de expansión.
- Facilitar la toma de decisiones para la expansión de canales de atención.
- Automatizar procesos de actualización de datos.
- Garantizar accesibilidad, seguridad y disponibilidad del Dashboard.
- Establecer mecanismos de actualización periódica y control de calidad de datos.

5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)

El servicio se encuentra alineado al OEI8 – Optimizar la eficiencia de los procesos.

6. ANTECEDENTES

No corresponde.

7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

7.1. Descripción

El servicio comprende el diseño, desarrollo, implementación y puesta en producción de un dashboard geoespacial, que permita visualizar la ubicación de los puntos de atención del Banco de la Nación, integrando información territorial, demográfica y operativa.

7.2. Actividades

- Levantamiento de información
 - Identificación de fuentes de datos (internas y externas).
 - Recolección de información de agencias, ATM y cajeros corresponsales.
 - Validación de calidad de datos.
- Componente geoespacial
 - Georreferenciación de puntos de atención.
 - Integración con herramientas de mapas (Google Maps, ArcGis, Power BI u otros).
 - Visualización por capas (tipo de canal, ubicación geográfica).
- Componente analítico
 - Integración de variables: PEA, población, densidad poblacional.
 - Construcción de indicadores: cobertura de atención, ratio de puntos de atención/población, índice de accesibilidad.
- Desarrollo del tablero (dashboard)
 - Diseño UX/UI.
 - Construcción del dashboard en Microsoft Power BI Desktop versión 2021.
 - Implementación de filtros dinámicos.
 - Visualización de mapas interactivos.
 - Optimización de rendimiento.
 - Gráficos en tendencia.
 - Optimización de performance.
- Validación
 - Ejecución del periodo de marcha blanca.
 - Ajustes, aspectos mejoras e identificar errores antes de ser lanzado para su uso.
- Capacitación
 - Capacitar al personal de la Subgerencia Planeamiento.
 - Transferencia de conocimiento sobre el código desarrollado al equipo de la Subgerencia Planeamiento respecto al uso y mantenimiento del instrumento.
 - Elaborar un manual de usuario (uso del dashboard) y manual técnico (mantenimiento del instrumento).
- Soporte
 - Se solicita que el proveedor se encuentre a disposición del personal de la Subgerencia Planeamiento por un espacio de 6 meses, una vez concluido el servicio (90 días calendarios), a fin de atender las consultas relacionadas con el uso de la herramienta.

7.3. Procedimientos/Metodología

Según defina el proveedor para el cumplimiento de los entregables del servicio.

7.4. Plan de trabajo

El proveedor tendrá un plazo de 4 días calendario contados a partir del día siguiente hábil de notificada la orden del servicio en el PLADICOP y/o vía correo electrónico para presentar un Plan de Trabajo con la siguiente información:

- Metas y objetivos a alcanzar.
- Recursos necesarios.

- Actividades.
- Responsable por actividad.
- Cronograma de actividades e hitos.
- Metodología a utilizar.
- Riesgos advertidos.
- Reuniones de control de avance.

El plan de trabajo deberá ser entregado y expuesto en una reunión kick off hasta el cuarto (4) día calendario de notificado la orden del servicio en el PLADICOP y/o vía correo electrónico.

La Subgerencia Planeamiento en un plazo de dos (2) días calendario, siguientes a la recepción del plan de trabajo, revisará y aprobará el mismo. En caso de ser observado el proveedor en el plazo de un (2) día calendario levantará la observación.

7.5. Garantía

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, la contratación NO CALIFICA como un servicio de consultoría.

8. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No corresponde.

9. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METEOROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

No corresponde.

10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Los requisitos del proveedor para servicios son:

- Personal natural o jurídica, con RUC en estado activo y habido.
- Contar con el RNP vigente – Registros de servicios.
- No tener impedimento para contratar con el estado, conforme a lo dispuesto el artículo N°30 de la Ley de Contrataciones Públicas y el artículo N°39 de su Reglamento.

HABILITACIÓN

No corresponde.

EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 80,000.00 (Ochenta mil 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de contratación, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de su cotización que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda

Se consideran servicios similares a los siguientes: Desarrollo e implementación de dashboards, o servicios de inteligencia de negocios (BI), o analítica de datos, o implementación de sistemas de información, o proyectos de análisis geoespacial.

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

UN (1) CONSULTOR SENIOR - ESPECIALISTA EN BUSINESS INTELLIGENCE Y/O ANALITICA GEOESPACIAL

1. **Formación académica:** Título profesional en ingeniería de sistemas o ingeniería informática o ingeniería industrial o ingeniería geográfica o estadística.

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

2. **Certificación u otro requisito:** Diplomado en base de datos y Power BI, o Big Data, o sistemas de información geográfica.

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

3. **Capacitación:** 120 horas lectivas de diseño y creación de herramientas de análisis de datos, o modelado de datos y Power BI / Herramientas BI.

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

4. **Experiencia**

Experiencia general: Mínimo 08 años en el sector público o privado.

Experiencia específica: Mínima 03 años en diseño e implementación de sistemas de información relacionado a dashboard con BI, o modelamiento de datos y procesos ETL, o desarrollo de soluciones de inteligencia de negocios.

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.

UN (1) CONSULTOR JUNIOR - ANALISTA DE DATOS / BI

1. **Formación académica:** Título profesional en ingeniería de sistemas o ingeniería informática o ingeniería industrial o estadístico.

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

2. **Certificación u otro requisito:** Diplomado en base de datos y Power BI.

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

3. **Capacitación:** 80 horas lectivas de análisis de datos, o Power BI / Herramientas BI o gestión de proyectos, o procesamiento de datos.

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

4. **Experiencia**

Experiencia general: Mínimo 05 años en el sector público o privado.

Experiencia específica: Mínima 02 años en desarrollo de dashboards, o análisis de datos, o levantamiento de requerimientos o procesos o visualización de mapas.

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 TÉCNICA

No corresponde.

12. ENTREGABLES

La prestación del servicio y/o consultoría consta de los siguientes entregables:

Periodo de la prestación del Servicio	Entregables
Será de (10) días calendario, contados 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	<u>Entregable N° 01</u> - Plan de trabajo, considerando cronograma, metodología y mapeo de actores involucrados. - Diagnóstico y levantamiento de requerimientos.
Será de (30) días calendario, contados 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	<u>Entregable N° 02</u> - Diseño del modelo de datos. - Prototipo del dashboard geoespacial. - Mapa interactivo preliminar.
Será de (90) días calendario, contados 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	<u>Entregable N° 03</u> - Dashboard implementado en ambiente productivo (permita filtrado dinámico, cumpla con tiempos de carga menores a 5 segundos). - Visualización geoespacial completa. - Indicadores de cobertura y análisis territorial. - El dashboard debe ser validado por el área usuaria. - Modelo de datos documentado. - Manual de usuario y técnico. - Capacitación y transferencia realizada.

Los entregables deben ser firmados y/o aprobados por el líder del servicio, así como por el representante legal de la empresa.

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

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 de responsabilidad del contratista es de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada.

15. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO

Para los requerimientos que se traten de intermediación laboral, tercerización o por la naturaleza de la prestación el personal del proveedor realice labores de riesgo y para la persona natural que realice actividades dentro de las instalaciones de la institución, por el cual el área usuaria deberá coordinar con la Sección Seguridad y Salud en el Trabajo.

16. RECURSOS A SER PROVISTOS DEL PROVEEDOR

De ser el caso, señalar el listado de bienes y servicios que el proveedor deberá brindar para llevar a cabo el servicio. Por ejemplo: Equipos, instalaciones, infraestructura física, suministro de mobiliario, hardware, sistemas informáticos, sistemas de telecomunicación, software e instalación de red, materiales e insumos, etc., señalando en que cantidad, así como sus características técnicas y condiciones.

17. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se desarrollará en un plazo de noventa días (90) días calendarios, computados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la orden de servicio en el PLADICOP y/o vía correo electrónico o suscripción del contrato en caso este supere el año fiscal, según

corresponda.

18. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio es no presencial debiendo acudir solamente a coordinar actividades al Banco de la Nación, ubicado en Av. 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 3 pagos, conforme a la siguiente distribución:

1er Entregable	Pago 10% del monto contractual	Plazo de hasta 10 días calendario de emitido la conformidad del entregable
2do Entregable	Pago 30% del monto contractual	Plazo 30 días calendario de emitido la conformidad del entregable
3er Entregable	Pago 60% del monto contractual	Plazo 90 días calendario 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:

- Comprobante de pago.
- Copia simple de documento de contratación.
- Acta de conformidad con firma digital.

Dicha documentación se debe presentar a través de Mesa de partes digital del BN: (<https://facilita.gob.pe/t/8345>).

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 Planeamiento / Gerencia Planeamiento y Control de Gestión, en un plazo máximo de (7) días calendario de presentado el entregable o desde el día siguiente de recibido el entregable o máximo veinte (20) días en caso se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultoría.

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 carta de aprobación.

22. PENALIDAD

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación

Las penalidades serán aplicadas según lo señalado en el artículo 119 y 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato menor, se aplica al proveedor una penalidad por cada día de atraso que le sea imputable.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del contrato o, de ser el caso del entregable correspondiente.

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para Bienes y Servicios F= 0.40

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

23. OTRAS PENALIDADES

Asimismo; teniendo en cuenta el tipo bien, se podrá establecer penalidades distintas a las mencionadas, 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.

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el proveedor cambie al personal designado (Consultor Senior y/o Consultor Junior) sin justificación y sin comunicarlo con anticipación mínima de 2 días hábiles, afectando la correcta prestación del servicio, se aplicará la penalidad correspondiente	(0.5 UIT) por cada día de incumplimiento	Según informe de la Subgerencia Planeamiento

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. 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.

25. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

26. CLÁUSULA GESTION DE RIESGOS

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. DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se deberá suscribir mediante firma digital; siempre y cuando el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, se podrá suscribir físicamente el contrato cuando el proveedor no cuente con firma digital.

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-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 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

FIRMA Y SELLO / ÁREA USUARIA