

GERENCIA DE ADMINISTRACION Y LOGISTICA SUBGERENCIA DE SERVICIOS SECCION SERVICIOS GENERALES	“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE JARDINES DE LA AGENCIA 2 MONTERRICO DEL BANCO DE LA NACIÓN”	
--	---	---

TERMINO DE REFERENCIA DE SERVICIO

1. **AREA USUARIA:**
Gerencia Red de Agencias - Subgerencia Macro Región Lima – Agencia 2 Monterrico”
2. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**
Contar con una empresa en el rubro jardinería que realice el Servicio de Mantenimiento Correctivo de jardines de la Agencia 2 Monterrico.
3. **FINALIDAD DEL REQUERIMIENTO:**
La finalidad publica de este servicio es garantizar el mantenimiento correctivo de los jardines y áreas verdes, así como el cuidado de los ambientes de la Agencia 2 Monterrico, brindando un mejor confort a los usuarios internos y externos, así como proteger el patrimonio Institucional del Banco de la Nación.
4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:**
Contratar el servicio de mantenimiento correctivo de los jardines de la Agencia 2 Monterrico del Banco de la Nación, con la finalidad de conservar en óptimas condiciones estéticas, funcionales y ambientales las áreas verdes, asegurando su adecuada preservación, el embellecimiento del entorno y el cumplimiento de los estándares técnicos y ambientales aplicables, contribuyendo así a la adecuada imagen institucional y a la puesta en valor del inmueble.
5. **PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL:**
MEJORAR LA ATENCIÓN DEL CLIENTE
4 experiencia del Cliente
6. **ANTECEDENTES: (No corresponde)**
7. **ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**

Descripción:

El servicio se prestará con toda la 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

Actividades:

Área total del jardín: Aproximadamente 130 m²

Procedimiento /Metodología:

Actividades que considerar en el servicio:

- **Poda de formación y limpieza integral de 05 árboles,**
 - ✓ Corte del nivel de piso o subsuelo como altura máxima 3.0 m
 - ✓ Las copas superiores que queden, podarlas en un radio circular de 0.80 cm como máximo.
- **Poda y mantenimiento del césped,** asegurando uniformidad en altura y delimitación de bordes: Corte y perfilado de bordes.
- **Riego:** Uso medido y controlado: evitando exceso de humedad
- **Retiro** de maleza y residuos generados en la intervención.

GERENCIA DE ADMINISTRACION Y LOGISTICA SUBGERENCIA DE SERVICIOS SECCION SERVICIOS GENERALES	“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE JARDINES DE LA AGENCIA 2 MONTERRICO DEL BANCO DE LA NACIÓN”	
--	--	---

Para la ejecución del servicio el contratista deberá coordinar y solicitar la autorización de ingreso mediante correo electrónico dirigido a la administración de la Agencia 2 Monterrico amonterrigo@bn.com.pe Este deberá ser emitida con 24 horas de anticipación y detallar la relación completa del personal asignado al servicio (nombres, apellidos y N° de DNI). Asimismo, deberá adjuntarse la póliza SCTR del personal asignado.

PLAN DE TRABAJO

No Corresponde

Garantía:

- El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.
- La garantía en la ejecución de un servicio puede incluir, corrección de defectos o fallas, el plazo de la garantía y/o la repetición o reparación del servicio.

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, la presente contratación **NO se constituye como SUJETO OBLIGADO** para presentar declaración jurada de intereses

De igual forma, la contratación **no obedece a un servicio de consultoría** 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.

8. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL.

No corresponde

9. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

Marco Legal General y Contrataciones

- **Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas**
- **Gestión de Áreas Verdes y Medio Ambiente**
- **Ley N° 31199, Ley de Gestión y Protección de los Espacios Públicos:** Regula la conservación, mantenimiento y protección de áreas verdes y espacios públicos en el territorio nacional.
- **Decreto Supremo N° 001-2023-VIVIENDA:** Reglamento de la Ley N° 31199, que establece responsabilidades específicas para el mantenimiento de estas áreas.
- **Ley N° 28611, Ley General del Ambiente:** Norma macro para la gestión ambiental, disposición de residuos orgánicos (maleza) y uso de productos fitosanitarios.
- **Manejo de Residuos:** Obligación de retirar la maleza y restos de poda hacia rellenos sanitarios autorizados, prohibiendo su acumulación en la vía pública conforme a normativas municipales
- **Ordenanza Municipal de la jurisdicción:** Cada local debe cumplir con las normas de mantenimiento de áreas verdes de la municipalidad distrital o

GERENCIA DE ADMINISTRACION Y LOGISTICA SUBGERENCIA DE SERVICIOS SECCION SERVICIOS GENERALES	“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE JARDINES DE LA AGENCIA 2 MONTECRICO DEL BANCO DE LA NACIÓN”	
--	--	---

provincial correspondiente

Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)

- Este bloque es crítico para prevenir riesgos laborales del personal de jardinería:
- **Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Y su modificatoria Ley N° 30222.
- **Norma G.050 Seguridad durante la Construcción:** (Aplicable si el mantenimiento incluye obras civiles menores en jardinería).
- **Ley N° 30102:** Que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar (obligación de proveer sombreros de ala ancha y bloqueador).

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

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 10,000.00 (diez 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:

- Mantenimiento de parques y/o jardines
- Mantenimiento de áreas verdes
- Mantenimiento de plantas en jardines
- Mantenimiento de plantas en macetas
- Instalación de jardines y/o áreas verdes

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 Boucher 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.

GERENCIA DE ADMINISTRACION Y LOGISTICA SUBGERENCIA DE SERVICIOS SECCION SERVICIOS GENERALES	"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE JARDINES DE LA AGENCIA 2 MONTERRICO DEL BANCO DE LA NACIÓN"	
---	---	---

PERSONAL PROPUESTO

PERFIL MINIMO DEL PERSONAL

Supervisor General del Servicio

- Formación académica:**
Secundaria completa
El Contratista se compromete a asignar a un (01) supervisor exclusivo para el Servicio requerido.
- Certificación u otro Requisito:**
No corresponde
- Capacitación:**
No corresponde
- Experiencia:**
Con experiencia mínima de un (01) año en la supervisión y/o conducción y/o dirección de servicios relacionados al mantenimiento de parques y jardines y/o mantenimiento de áreas verdes y/o manejo de plantaciones forestales y/o manejo de fundos frutícolas y/o manejo de vivero de plantas ornamentales y/o manejo de control integrado de plagas y/o instalación y/o mantenimiento de sistemas de riego tecnificado.

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

11. VISITA TECNICA

El proveedor para la elaboración de su cotización podrá efectuar una visita técnica a las instalaciones de la Agencia 2 Monterrico, donde se prestará el servicio y/o consultoría de manera que pueda verificar y obtener información real (in situ) de las condiciones del servicio y/o consultoría que va a 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.

Los proveedores solicitaran la visita técnica mediante correo electrónico la autorización de ingreso a las instalaciones dirigida a la administración de la Agencia 2 Monterrico amonterrico@bn.com.pe

12. ENTREGABLE (S)

La prestación del servicio consta del siguiente entregable:

Periodo de la prestación del Servicio	Entregable(s)
Prestación del servicio cinco (05) días calendario y dos (02) días calendarios para presentación de informe partir de	Entregable N° 01 (Consta de Informe de actividades debidamente acreditadas, de los trabajos realizados, adjuntando panel

GERENCIA DE ADMINISTRACION Y LOGISTICA SUBGERENCIA DE SERVICIOS SECCION SERVICIOS GENERALES	“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE JARDINES DE LA AGENCIA 2 MONTERRICO DEL BANCO DE LA NACIÓN”	
--	---	---

culminado el servicio,	fotográfico, del antes, durante y después del 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

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.

GERENCIA DE ADMINISTRACION Y LOGISTICA SUBGERENCIA DE SERVICIOS SECCION SERVICIOS GENERALES	“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE JARDINES DE LA AGENCIA 2 MONTERRICO DEL BANCO DE LA NACIÓN”	
--	--	---

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.

El Contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión para su personal asignado al servicio materia de la contratación.

Las coberturas citadas deberán cubrir los daños contra, el cuerpo a la salud, por accidente de trabajo o enfermedad o profesional que pudiera sufrir el personal a consecuencia de la prestación del servicio y se incluye pensión de sobrevivencia, pensión de invalidez, muerte accidental y gastos de curación.

16. RECURSOS A SER PROVISTOS DEL PROVEEDOR

El proveedor debe incluir el suministro de aquellos materiales, insumos menores y/o trabajos que fueran necesarios para la correcta realización del servicio, aunque no estuviesen expresamente detallados en el presente documento.

El contratista deberá proveer todos los recursos materiales, profesionales calificados y operarios adicionales necesarios para la ejecución del servicio y cumplimiento de objetivos del presente proceso sin costo alguno para el Banco. Sin ser limitativo, los mismos deberán contar con SCTR durante la prestación del servicio.

La empresa contratista deberá movilizar al lugar del servicio, todos los equipos de trabajo y seguridad industrial necesarios para la ejecución de trabajos, los cuales deberán ser garantizados por el contratista e incluido en su propuesta, además deberán señalar el área de trabajo con su respectivo perímetro de seguridad

El contratista tomara 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)

17. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA:

El servicio y/o consultoría se desarrollará en un plazo de siete **(07)** 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.

En el marco de lo dispuesto en la Ley N.º 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, para la suscripción de contrato se requerirá el uso de firma digital. Se exceptúa de esta obligación a los postores que radiquen en provincia.

18. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

La prestación del servicio se realizará de manera presencial en la Agencia 2 Monterrico sito en Av. Primavera N°1757- Santiago de Surco

GERENCIA DE ADMINISTRACION Y LOGISTICA SUBGERENCIA DE SERVICIOS SECCION SERVICIOS GENERALES	“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE JARDINES DE LA AGENCIA 2 MONTERRICO DEL BANCO DE LA NACIÓN”	
--	---	---

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 en coordinación con área técnica 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/) 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**
- Comprobante de pago
- Copia simple del documento de contratación.
- Acta de conformidad con firma digital del área que otorga la conformidad

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

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 unidad usuaria en coordinación con el área técnica **(Sección Servicios Generales)** o quien haga sus veces, 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, o si se trata de consultorías.

21. CONFIDENCIALIDAD:

EL PROVEEDOR se obliga a guardar estricta reserva sobre toda la información relacionada con EL BANCO y que sea de su conocimiento en el curso del cumplimiento de sus prestaciones, la cual no podrá ser utilizada sin previa autorización de este último, configurándose en causal de resolución de pleno derecho el incumplimiento de la indicada obligación, sin perjuicio de la indemnización de daños y perjuicios a que hubiere lugar. En este contexto, toda la información referida a clientes, personal, contabilidad, finanzas, productos, tráfico de llamadas telefónicas, tráfico de Internet, mensajería electrónica, actividades de comercialización, planes de negocio, acuerdos y actas de directorio, técnicas de marketing, procesos, servicios, políticas de precios, estrategias, buenas prácticas, metodología de trabajo, especificaciones técnicas, hardware, software, diseños, planos, dibujos, prototipos, nombres o marcas comerciales, modelos, descubrimientos, investigaciones, desarrollos, procesos, procedimientos, propiedad intelectual, sistemas de seguridad, estructura y distribución de las oficinas, sucursales y agencias, y también toda aquella información obtenida de terceras partes para EL BANCO, se considera confidencial y está considerada como parte de la obligación de reserva absoluta que asume EL PROVEEDOR por el presente instrumento. La obligación de mantener la confidencialidad de la información subsistirá incluso luego de finalizado la contratación.

GERENCIA DE ADMINISTRACION Y LOGISTICA SUBGERENCIA DE SERVICIOS SECCION SERVICIOS GENERALES	“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE JARDINES DE LA AGENCIA 2 MONTERRICO DEL BANCO DE LA NACIÓN”	
--	---	---

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 formula:

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

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.

N°	CONDICIONES	PENALIDAD	PROCEDIMIENTOS
1	Trabajadores del contratista no cuentan con póliza de seguro SCTR o estas no están vigentes.	4% UIT	Se notificará al contratista la aplicación de otras penalidades, mediante informe técnico o correo electrónico emitido por personal de la Administración de la Agencia 2 Monterrico / Sección Servicios Generales
2	Trabajadores del contratista no utilizan equipos de protección personal.	2% UIT	Se notificará al contratista la aplicación de otras penalidades, mediante informe técnico o correo electrónico emitido Administración de la Agencia 2 Monterrico / Sección Servicios Generales

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

GERENCIA DE ADMINISTRACION Y LOGISTICA SUBGERENCIA DE SERVICIOS SECCION SERVICIOS GENERALES	“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE JARDINES DE LA AGENCIA 2 MONTERRICO DEL BANCO DE LA NACIÓN”	
--	--	---

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. OTRAS CARACTERISTICAS QUE SEAN RELEVANTES PARA LA CONTRATACIÓN

Esta contratación corresponde a la necesidad del área y se ratifica no estar dividiendo la contratación (FRACCIONANDO), para evadir la aplicación de un procedimiento de

GERENCIA DE ADMINISTRACION Y LOGISTICA SUBGERENCIA DE SERVICIOS SECCION SERVICIOS GENERALES	“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE JARDINES DE LA AGENCIA 2 MONTERRICO DEL BANCO DE LA NACIÓN”	
--	---	---

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-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.