

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE TRASLADO DE UNA CAJA FUERTE DEL BANCO DE LA NACIÓN OFICINA ESPECIAL MACMYPE UCAYALI HACIA LA OFICINA DEL BANCO DE LA NACIÓN DE PUCALLPA.

1. AREA USUARIA

Agencia 2 Pucallpa.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de traslado de una caja fuerte del Banco de la Nación Oficina Especial Macmype Ucayali hacia la Oficina del Banco de la Nación de Pucallpa.

3. FINALIDAD DEL REQUERIMIENTO

El presente requerimiento busca dotar de una mayor seguridad a la Agencia 2 Pucallpa del Banco de la Nación a fin de prevenir incidencias que impacten de manera negativa en el desempeño de sus labores diarias.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una persona natural o jurídica para la prestación del servicio de traslado seguro de una caja fuerte desde el Módulo del Banco de la Nación Oficina Especial Macmype Ucayali hasta la Oficina del Banco de la Nación de Pucallpa.

5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

La contratación está vinculada con el Objetivo Operativo No 15: Estabilidad Operativa.

6. ANTECEDENTES

La agencia 2 Pucallpa cuenta con una caja buzón pequeña, antigua y deteriorada en el área de caja, la cual es un riesgo colocar efectivo por la categoría de dicha agencia.

7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

7.1 DESCRIPCIÓN:

- Realizar el traslado de una caja fuerte del Banco de la Nación Oficina Especial Macmype Ucayali, ubicada en el tercer nivel del Centro Comercial Real Plaza, Av. Centenario N.° 1642, distrito de Yarinacocha, hacia la Agencia 2 Pucallpa del Banco de la Nación, ubicada en Jr. Tacna N.° 561, distrito de Callería, provincia de Coronel Portillo, departamento de Ucayali, comprendiendo su retiro, traslado, descarga y ubicación en el ambiente que se designe dentro de la agencia de destino.

Características de la caja fuerte:

- Ancho: 1.00 mts
- Fondo: 1.00 mts
- Peso: 1000 kgs. aproximadamente

- El servicio incluye todas las actividades operativas, logísticas y de seguridad necesarias para su



correcta ejecución, siendo responsabilidad del contratista contar con el personal suficiente y calificado, así como con todos los equipos, herramientas, materiales e insumos menores requeridos para la manipulación y traslado del bien, tales como polines metálicos, mantas protectoras de piso, carretillas hidráulicas, stockas, brazo hidráulico (pluma), teclé y otros equipos necesarios.

- Asimismo, el contratista deberá ejecutar todos los trabajos y/o actividades señaladas en el presente documento, garantizando en todo momento la adecuada prestación del servicio en función de la protección de los intereses del Banco de la Nación.
- El contratista deberá garantizar que los equipos y herramientas se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento, y dotar a su personal de uniforme, fotocheck de identificación y equipos de protección personal (casco, guantes industriales y botas con punta de acero).
- El contratista deberá contar con sistemas de comunicación compatibles con el Banco de la Nación, tales como equipos celulares, líneas telefónicas y correo electrónico. Asimismo, deberá incluir en su presupuesto todos los gastos que irroguen el transporte y seguro de los equipos necesarios para la ejecución del servicio, asegurando la cobertura de los mismos durante toda la operación.
- El contratista asumirá y será responsable contra todo riesgo, que cubra cualquier tipo de siniestro que pudiera sufrir el traslado de bienes y/o similares (que incluya las coberturas de incendio, robo, deshonestidad, responsabilidad civil, hurto, y otros) que se extienda a cubrir en forma total los bienes y/o similares, los que son entregados para ser trasladados.

7.2 ACTIVIDADES

RETIRO Y UBICACION

- Retiro de la caja fuerte ubicada en el Banco de la Nación Oficina Especial Macmype Ucayali, en el tercer nivel del Centro Comercial Real Plaza (Av. Centenario N.° 1642, distrito de Yarinacocha), utilizando equipos especializados como polines metálicos, mantas protectoras de piso, carretillas hidráulicas, stockas, brazo hidráulico (pluma) y teclé, con personal técnico y operativo suficiente para su manipulación segura.
- Desinstalación y manipulación de la caja fuerte para su correcta preparación, asegurando su inmovilización, estabilidad y protección antes del traslado.
- Emisión de la guía de transporte correspondiente por parte del contratista, para el control y trazabilidad del bien durante toda la operación.
- Carga de la caja fuerte en el medio de transporte adecuado, garantizando su correcta sujeción y aseguramiento para evitar desplazamientos o daños.
- Traslado de la caja fuerte desde la Oficina Especial Macmype Ucayali hacia la oficina del Banco de la Nación de Pucallpa, ubicada en Jr. Tacna N° 561, distrito de Callería, provincia de Coronel Portillo, departamento de Ucayali, asegurando la custodia y seguridad del bien durante todo el recorrido.
- Descarga de la caja fuerte en la sede de destino, empleando los equipos adecuados y personal especializado, evitando daños al bien y a la infraestructura del local.
- Ubicación e instalación final de la caja fuerte en el ambiente que designe el Banco de la Nación de Pucallpa, garantizando su correcta disposición y condiciones para su funcionamiento.



7.3 PROCEDIMIENTO

- La realización del servicio será previamente coordinada con personal de oficina del Banco de la Nación de Pucallpa.
- El horario de trabajo será de lunes a viernes de 09:00 hasta las 17:00 horas y sábados de 09:00 a 13:00 horas a excepción indique el horario nocturno del centro comercial Real Plaza Pucallpa por normas internas.
- El personal de la empresa contratista, a la culminación de los trabajos deberá proceder al retiro de materiales excedentes y limpieza de manchas, desperdicios, polvo y suciedad ocasionados por materiales y equipos empleados en la ejecución del servicio, para lo cual deberá utilizar equipos adecuados para limpieza.
- Asimismo, el retiro de desechos y materiales fuera de las instalaciones del local.

7.4 PLAN DE TRABAJO

Dentro de los tres (03) días de notificado el documento contractual, el contratista debe remitir a la oficina del Banco de la Nación de Pucallpa un plan de trabajo correspondiente servicio de traslado de una caja fuerte del Banco de la Nación Oficina Especial Macmype Ucayali hacia la oficina del Banco de la Nación de Pucallpa, detallando procedimientos, labores a realizar, personal asignado, cronograma de actividades, etc. El plan de trabajo debe ser aprobado por la oficina del Banco de la Nación de Pucallpa en un plazo no mayor a dos (02) días calendario de recibido.

7.5 GARANTÍA

El servicio tendrá una garantía de un (01) año contado a partir de la fecha de conformidad 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, 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, se indica que este servicio NO califica como una consultoría para registrar en el Sistema de Registros 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 corresponde.

9. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

Para la ejecución de este servicio se deberá contemplar todas las consideraciones y términos de los siguientes reglamentos, normas y códigos:

- Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N.º 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.



10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Los requisitos obligatorios para servicios son:

- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), en el Registro de Proveedores de Servicios.
- Persona natural o jurídica, con RUC en estado activo y habido.
- No encontrarse impedido para contratar con el Estado, conforme a la normativa vigente en materia de contrataciones públicas.
- No se requiere habilitación sectorial específica para el transporte de carga; sin embargo, el contratista deberá cumplir con la normativa vigente aplicable al transporte y seguridad durante la ejecución del servicio.

EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 10,000.00 (Diez mil y 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: Servicio de traslado manipulación, carga, descarga, izaje o reubicación de bienes de alto peso y/o volumen, tales como cajas fuertes, maquinaria pesada o equipos industriales.

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

10.1 DEL PERSONAL

10.1.1 Coordinador (01):

- El contratista se compromete a asignar al servicio a un coordinador exclusivo del contrato.
- La persona designada como coordinador deberá ejecutar como mínimo las siguientes funciones:
 - a. Realizar seguimiento y control de calidad permanente en la ejecución del contrato.
 - b. Supervisar la calidad de los trabajos y velar por la correcta ejecución del servicio de traslado de caja fuerte.
 - c. Coordinar la logística (mano de obra, transporte, materiales, herramientas y equipos) para que el personal asignado por el contratista preste los servicios adecuadamente.
 - d. Ser el interlocutor entre el Banco y el contratista.
 - e. Supervisar que el personal asignado por el contratista cumpla con su equipamiento y las condiciones mínimas exigidas al personal en el presente documento.
 - f. El coordinador y el personal asignado deberán estar debidamente identificados con fotocheck de la empresa colocado en lugar visible.

10.1.2 Técnicos:



- La empresa contratista determinara el número de técnicos necesarios para el cumplimiento de los plazos del presente requerimiento.
- El personal técnico estará a cargo de las actividades de retiro, traslado, manipulación, descarga y ubicación de la caja fuerte, utilizando los equipos y medidas de seguridad correspondientes.

11. VISITA TECNICA

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

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

Para que se brinde las facilidades de ingreso a las instalaciones se deberá remitir un correo a: apucallpa@bn.com.pe, anexo 61101, indicando nombres, apellidos completos y N.º de DNI de la(s) persona(s) que asistirá(n). identificados con su fotocheck de la empresa que dará el servicio.

12. ENTREGABLES

No corresponde.

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

Seguro Complementario del Trabajo de Riesgo

- El personal de la empresa contratista deberá contar con SCTR (Seguro Complementario del Trabajo de Riesgo).
- El representante de la empresa contratista deberá remitir a la Jefatura de la agencia 2 Pucallpa copia de la póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR (Pensión y Salud) del personal asignado al servicio. Esta debe estar vigente hasta la conformidad de la prestación. Asimismo, deberá ser presentada a la firma del contrato.
- El contratista deberá cumplir con lo establecido en el reglamento de seguridad e higiene ocupacional, por lo tanto se responsabiliza por la ropa y equipos adecuados de su personal, así como la cobertura de los seguros por potenciales riesgos de accidentes (considérese de ser el caso también, la ley N° 26790 y su Reglamento D.S. N° 003-98.SA., en lo que respecta al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Prestaciones de Salud – Seguro Social de Salud [Es Salud] o una Entidad Promotora de Salud [EPS] Y Pensiones de Invalidez / Sepelio – Compañía de Seguros u Oficina de Normalización Provisional [ONP], de los cuales exime al Banco de la Nación, asumiendo el total de sus consecuencias en caso de ocurrencia de accidentes, con ocasión de la ejecución de la prestación.
- El Contratista es el único responsable de cumplir con la seguridad y salud de su personal, así como el único responsable de asumir los costos y gastos que requiera su personal en caso de accidentes.

16. RECURSOS A SER PROVISTOS DEL PROVEEDOR

No corresponde.

17. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El servicio y/o consultoría se desarrollará en un plazo de 10 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.



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 PRESTACION DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará desde el Banco de la Nación Oficina Especial Macmype Ucayali en la AV. Centenario N° 1642 centro comercial real plaza (nivel 3) en Yarinacocha, hacia la Oficina del banco de la nación de Pucallpa en Jr. Tacna 561 distrito de Callería.

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 pago único.

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 Administración de la agencia 2 Pucallpa.
- Comprobante de pago.
- Copia simple del documento de contratación.
- Acta de conformidad original

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la agencia 2 Pucallpa – Jr. Tacna 561 – Callería, Pucallpa, en el horario de 09:00 am a 16:00 horas.

20. RESPONSABLE DE DAR CONFORMIDAD A LA PRESTACION

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 agencia 2 Pucallpa o quien haga sus veces, en un plazo máximo de (7) días calendario o desde el día siguiente de recibido el entregable.

21. CONFIDENCIALIDAD

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



22. PENALIDAD

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

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:

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

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

N°	CONDICIONES	PENALIDAD	PROCEDIMIENTOS
1	Trabajadores del contratista no cuentan con póliza de seguro SCTR.	S/ 300.00 Por trabajador	Informe técnico de visitas inopinadas realizada por personal de la agencia 2 Pucallpa. Estas se notificarán al contratista y se procederá a la aplicación de la penalidad correspondiente.
2	Trabajadores del contratista no utilizan equipos de protección personal. Norma G-50: Seguridad durante la construcción (Art. 13).	S/ 300.00 Por trabajador	Informe técnico de visitas inopinadas realizada por personal de la la agencia 2 Pucallpa. Estas se notificarán al contratista y se procederá a la aplicación de la penalidad correspondiente.
5	Falta de señalización en el área de trabajo. Norma G-50 Seguridad durante la construcción.	S/ 300.00	Informe técnico de visitas inopinadas realizada por personal de la agencia 2 Pucallpa. Estas se notificarán al contratista y se procederá a la aplicación de la penalidad correspondiente.
6	Falta por no cumplir con el CNE – Utilización.	S/ 300.00	Informe técnico de visitas inopinadas realizada por personal de la la agencia 2 Pucallpa. Estas se notificarán al contratista y se procederá a la aplicación de la penalidad correspondiente.
7	Por no contar con insumos, equipos y herramientas adecuados en la ejecución del servicio	S/ 500.00 por cada servicio realizado	Informe técnico de visitas inopinadas realizada por personal de la la agencia 2 Pucallpa. Estas se notificarán al contratista y se procederá a la aplicación de la penalidad correspondiente.



CUANDO SE LLEGUE A CUBRIR EL MONTO MÁXIMO EQUIVALENTE AL 10% DEL MONTO DEL CONTRATO VIGENTE, LA ENTIDAD PODRÁ RESOLVER EL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO. ESTAS PENALIDADES SE CALCULARÁN DE FORMA INDEPENDIENTE A LA PENALIDAD POR MORA.

24. RESOLUCION 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 de la Declaración Jurada de Intereses con la información exacta o falsa, solo en el caso que el servicio sea prestado por persona natural con obligación de presentar declaración jurada de intereses de acuerdo con lo señalado por el área usuaria.
- c. El BANCO puede resolver la contratación cuando la penalidad aplicada excede el 10% del monto contractual.
- d. De corresponder a servicios profesionales de asesoría, servicios de consultoría y servicios legales: la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.
- e. Paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- f. Por mutuo acuerdo entre el proveedor y el Banco de la Nación, previa solicitud el área usuaria.
- g. Por caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite al Banco de la Nación de manera definitiva continuar con la contratación.
- h. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

25. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

26. CLÁUSULA GESTIÓN DE RIESGOS

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 SUSCRIPCION 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 CARACTERÍSTICAS QUE SEAN RELEVANTES PARA LA CONTRATACIÓN

Esta contratación de servicios corresponde a la necesidad del área y se ratifica no estar dividiendo la contratación (FRACCIONANDO), para evadir la aplicación de 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-omologacionaprobadas.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

A circular stamp of the Comptroller General of the Republic of Peru (Tribunal de Cuentas del Perú) is visible. The stamp contains the text: "TRIBUNAL DE CUENTAS DEL PERÚ", "FIRMA Y SELLO / ÁREA USUARIA", and "COD 000/000". Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink.

FIRMA Y SELLO / ÁREA USUARIA