

ANEXO N° 2

TERMINO DE REFERENCIA DE SERVICIO

1. **AREA USUARIA:** Sección Responsabilidad Social y Relaciones Públicas de la Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Institucionales.
2. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** Servicio para las actividades institucionales con motivo de fiestas patrias, en la Sede Oficina Principal-2025
3. **FINALIDAD DEL REQUERIMIENTO:** Contar con los servicios necesarios para el correcto desarrollo de las actividades institucionales con motivo de fiestas patrias, en la Sede Oficina Principal – 2025.
4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:**
 - Fortalecer los valores corporativos, a través de campañas de comunicación, actos protocolares y/o eventos institucionales.
 - Mejorar la experiencia del trabajador.
 - Reafirmar nuestro compromiso de fomentar y preservar las tradiciones patrias, así como de promover la identidad con nuestro Perú.
 - Reforzar la imagen institucional del Banco, posicionándolo como una entidad moderna, confiable y cercana a los grupos de interés.
5. **PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI:**
OEI 4: Mejorar la experiencia del cliente
6. **ANTECEDENTES: (No corresponde)**
7. **ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**

Se detallan los puntos a ser considerados de acuerdo con el objeto de la contratación:



ITEM 1: SERVICIO LITURGICO FIESTAS PATRIAS:

1.- Escenario

Fecha : jueves 24 de julio 2025
Lugar : auditorio BN, piso 5.
Javier Prado Este 2499, San Borja.
Instalación : miércoles 23 de julio 2025.
Desinstalación : jueves 24 de julio 2025.



Mesa principal altar:

- 01 mesa rectangular vestida con mantel de altar (paraliturgia).
- Medida: 1.60mts x 0.90 metros.
- Mantel de altar. El proveedor deberá enviar tres propuestas para elección a la Sección Responsabilidad Social y Relaciones Públicas.



Silla principal altar:

Cantidad : 01 silla para sacerdote (paraliturgia).
Modelo : vintage blanco sin dorado. El proveedor deberá enviar tres propuestas para elección a la Sección Responsabilidad Social y Relaciones Públicas.

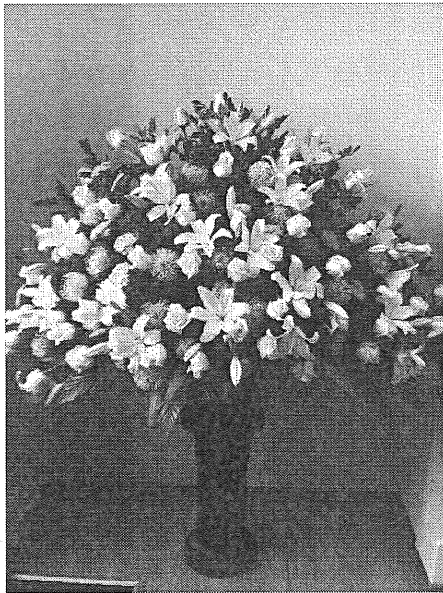
2.- Adornos Florales

Cantidad: 05 unidades

Arreglos florales para foyer:

- Arreglo floral Liliun, rosas brotea en pedestal de madera.
- Medidas: 1mt de alto x 50 cm de ancho.
- Color, según modelo.
- Cantidad: 04 unidades.

MODELO:



Camino de flores para escenario (paraliturgia)

- Camino de flores en forma de medialuna, al borde del escenario.
- Medida: 11mts de camino de flores de 25cm de ancho por 30cm de alto.
- Flores ginger, hortensias rojas, rosas rojas, astromelias y gipsofilias.
- Detalles: follaje verde.
- Ubicación: estrado.



MODELO



La Sección Responsabilidad Social y Relaciones Públicas coordinará con el proveedor las características de los arreglos de flores (tonos), después de la notificación de la carta de aprobación.

3.- Equipo de sonido

Fecha : jueves 24 de julio 2025
Lugar : auditorio BN, piso 5.
Javier Prado Este 2499, San Borja.
Instalación : miércoles 23 de julio 2025.
Desinstalación : jueves 24 de julio 2025.

- 04 parlantes, 6000 watts RMS.
- 01 Mixing Console.
- 01 laptop.
- 02 Micrófonos Inalámbricos.
- 01 micrófono de cable.
- 01 micrófono de vincha.
- 04 trípodes de parlantes.
- 04 pedestales de micrófono.
- Micrófonos especializados para coros y monitor.
- Música religiosa (fondo musical).
- Incluye: 01 sonidista

4.- Coro:

Fecha : jueves 24 de julio 2025
Lugar : auditorio BN, piso 5.
Javier Prado Este 2499, San Borja.
Hora: : 09:00 a 11:00 a.m. (02 horas).

Coro para paraliturgia

- Consta de: piano, saxo y 04 tenores.
- Incluye equipo de sonido para el coro, vestuario y movilidad.
- El coro debe contar con experiencia y repertorio religioso
- El coro debe entonar las sagradas notas del Himno Nacional
- Vestimenta: A1 ternos, sastres y/o vestido negro con ponchos blancos y rojos.



ITEM II.- IZAMIENTO DEL PABELLÓN NACIONAL

1.EQUIPO DE SONIDO

- Fecha : jueves 24 de julio 2025.
- Lugar : Javier Prado Este 2499, San Borja.
Frontis Oficina Principal BN (exteriores)
- Hora : 6:30 a.m.



Equipo de sonido

- 01 consola de audio
- 01 procesador digital DBX Driverack
- 01 micrófono inalámbrico
- 01 micrófono con pedestal
- 02 sistemas JBL SRX 828p
- Parlantes para exteriores.
- Cableado necesario
- Música de fondo (instrumental).
- Himno nacional (cantada e instrumental).
- Pista vals corazón de gente (será brindado por el BN).

Nota: El servicio deberá contar con un operador que maneje los equipos durante el evento.

2. CATERING

- Fecha : jueves 24 de julio 2025.
- Entrega: Javier Prado Este 2499, San Borja.
Frontis de Oficina Principal.
- Hora : 6:30 a.m.
- Cantidad: 25 refrigerios que constan de:

Refrigerios

- Sandwich de asado con cebolla caramelizada y lechuga en pan de ciabatta grande (personal), sachet de mayonesa, en empaque biodegradable y/o compostable y con servilleta de papel ecológico.
- Agua sin gas (botella 500 ml).
- Jugo de naranja (botella 500 ml).



- Los refrigerios sólidos deberán estar en empaques individuales de cartón (servilletas, bocaditos salados o sándwiches y bocaditos dulces) en los casos que se especifiquen en la comanda; en los demás casos, serán presentados en fuentes de plaqué o en platos individuales, dependiendo de la mecánica de la reunión, la cual será definido por la sección de capacitación.
- Queda prohibido la utilización de menaje de material plástico o teknopor.
- No se aceptará: (1) recipientes, envases y/o vasos de poliestireno expandido para alimentos y bebidas de consumo humano; (2) sorbetes de plástico de un solo uso (pajillas, popotes, cañitas) y (3) bolsas de plástico diseñadas o utilizadas para llevar o cargar bienes por los consumidores o usuarios que sean no reutilizables.
- Se aceptará el uso de sorbetes de plástico exclusivamente cuando estos deban ser utilizados por necesidad médica y/o sean necesarios para personas con discapacidad y/o adultos mayores; y/o cuando los sorbetes de plástico formen parte del producto a entregar como una unidad de venta y pueden reciclarse con su envase.
- Para la presentación de las raciones no se aceptará bolsas o envoltorios de plástico de un solo uso. En caso de utilizar bolsas de papel, estas deben ser hechas con material 100% reciclado y no deberán ser plastificadas, laminadas, parafinadas, no multicapas ni metalizados).
- El envase secundario (embalaje) (véase Nota 2 y Nota 3) utilizado para la protección, transporte, entrega y/o almacenamiento del menaje debe ser reutilizable y que garantice la higiene antes y durante su uso.

- Deberá utilizar servilletas desechables tipo coctel.

Nota 2:

Envase <producto>. Cualquier producto que sea usado para contención, protección, manipulación, entrega, almacenamiento, transporte y presentación de los productos, desde materias primas hasta productos procesados; desde el productor hasta el usuario o consumidor, incluyendo al procesador, ensamblador u otro intermediario. Fuente: ISO 21067-1:2016.

Nota 3:

Envase secundario (embalaje) (véase Nota 3). Diseñado para contener uno o • más envases primarios junto con algunos materiales protectores, cuando se requiera. Fuente: ISO 21067-1:2016.

3. MOVILIDAD

- Fecha : jueves 24 de julio 2025.
- Cantidad : 01 minibús para 25 personas.
- Partida : Municipalidad de San Borja
- Destino : Av. Joaquín de la Madrid 200 - San Borja.
- Hora recojo : 7:00 a.m.
- Retorno : Municipalidad de San Borja
- Hora retorno : 9:00 a.m.

El vehículo debe contar:

Chofer con brevete profesional A3A o A3C.
 Permisos legales emitidos por el MTC.
 Seguro de vehículo a todo riesgo.
 Revisión técnica vigente.
 SOAT vigente.
 Sistema satelital GPS.
 Cinturones de seguridad para pasajeros.
 Extintor.
 Aire acondicionado.
 Botiquín



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, la Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Institucionales, en base al objeto de contratación y actividades a desarrollar, define que el contratista no está sujeto u obligado a presentar declaración jurada de intereses

Procedimiento / Metodología: (NO corresponde)

Plan de Trabajo: (NO corresponde)

Garantía: (NO corresponde)



La persona natural o jurídica que brindará el servicio queda estrictamente prohibida de usar nombres o signos distintivos del Banco de la Nación para cualquier comunicación interna o externa, entendiéndose como signos distintivos palabras, lemas o frases que identifiquen al Banco, así como, imágenes, símbolo, gráficos, logotipos y sonidos.

Asimismo, para la contratación de personas naturales, la Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Institucionales, en base al objeto de contratación y actividades a desarrollar, define que el contratista no está sujeto u obligado a 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 TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

(NO corresponde)

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 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.

HABILITACIÓN (NO corresponde)



11 VISITA TECNICA

El proveedor para la elaboración de su cotización podrá efectuar una visita técnica a las instalaciones de la Oficina Principal Av. Javier Prado Este 2499 San Borja, en 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 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.

12. ENTREGABLE (S): (NO corresponde)

La prestación del servicio consta del siguiente entregable:

Periodo de la prestación del Servicio	Entregable(s)
Se presentará a los (...) días calendario, contados a partir de (...)	Entregable N° 01 (Consta de Informe de actividades debidamente acreditadas)
Se presentará a los (...) días calendario, contados a partir de (...)	Entregable N° 02-(Consta de Informe de actividades debidamente acreditadas)
Se presentará a los (...) días calendario, contados a partir de (...)	Entregable N° 03- (Consta de Informe de actividades debidamente acreditadas)

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.



EXPERIENCIA

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 30,000.00 (treinta mil 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de contratación, durante los ocho (8) 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:

- Equipamiento de eventos.
- Ambientación de eventos.
- Productora de eventos.
- Empresa organizadora de eventos.
- Catering y eventos.
- Equipo de música o sonoro.
- Transporte.
- Movilidad turística.

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 [1], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

PERSONAL PROPUESTO

(NO corresponde)

1) Formación Académica:

(Consignar título profesional, bachiller, técnico o menor grado de instrucción, todas relacionadas a fin con la actividad)

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

2) Certificación u otro requisito:

(Indispensable para realizar la prestación)

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

3) Capacitación:

(Consignar materia o área de capacitación con un mínimo de (...) horas lectivas, todas relacionadas a fin con la actividad)

Acreditación:

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

4) Experiencia:

Experiencia general: Mínimo (...) año(s) en el sector público y/o privado.

Experiencia específica: Mínima (...) año(s) en (relacionada a la Sección o Subgerencia o Gerencia solicitante)

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.



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

(NO corresponde)

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

(NO corresponde)

16. RECURSOS A SER PROVISTOS DEL PROVEEDOR

(NO corresponde)

17. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

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

18. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará en Av. Javier Prado Este 2499, San Borja:

ACTIVIDAD	FECHA	TIEMPO	LUGAR
Izamiento de Pabellón Nacional	Jueves 24 Julio 2025	08:30 a 09:00 a.m.	Frontis Oficina Principal BN.
Paraliturgia Fiestas Patrias		09:00 a 11:00 a.m.	Auditorio BN (Piso 5)



19. FORMA DE PAGO:

El pago se realiza 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 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 Subgerencia de 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

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 sección Responsabilidad Social y Relaciones Públicas, 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 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 contratación.

22. PENALIDAD

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

Las penalidades serán aplicadas según lo señalado en el artículo 229 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

Otras Penalidades		
Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
En caso se verifique que los equipos no cumplan con la calidad solicitada.	1%	Según Informe de la Sección de Responsabilidad Social y Relaciones Públicas dirigida a EL CONTRATISTA, a través de correo electrónico.
En caso se verifique que no cumplan con el horario establecido para la presentación artística	1%	Según Informe de la Sección de Responsabilidad Social y Relaciones Públicas dirigida a EL CONTRATISTA, a través de correo electrónico.
En caso se verifique el uso de poliestireno expandido para alimentos y/o bebidas de consumo humano	1%	Según Informe de la Sección de Responsabilidad Social y Relaciones Públicas dirigida a EL CONTRATISTA, a través de correo electrónico.
En caso se verifique el uso de pajillas, popotes, cañitas y/o sorbetes de plástico, fuera de los casos exceptuados en el presente término de referencia	1%	Según Informe de la Sección de Responsabilidad Social y Relaciones Públicas dirigida a EL CONTRATISTA, a través de correo electrónico.
En caso se verifique el uso de bolsas de plástico de un solo uso para la presentación de las raciones.	2%	Según Informe de la Sección de Responsabilidad Social y Relaciones Públicas dirigida a EL CONTRATISTA, a través de correo electrónico.
En caso se verifique que el envase secundario para la protección, transporte, entrega y/o almacenamiento del menaje no sean reutilizables.	1%	Según Informe de la Sección de Responsabilidad Social y Relaciones Públicas dirigida a EL CONTRATISTA, a través de correo electrónico.



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 numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y Artículo N° 122 de su Reglamento.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, 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 el numeral 11.5 del artículo 11 del Reglamento del Decreto de Urgencia 020-2019 o la presentación de la Declaración Jurada de Interés con información inexacta 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. 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 la Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento. Asimismo, el presente requerimiento NO SE ENCUENTRA PROGRAMADO en el PAC por tratarse de una necesidad imprevista o crítica.

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

