

## ANEXO N° 2

### TERMINO DE REFERENCIA DE SERVICIO

1. **AREA USUARIA:**  
Sección Control Patrimonial, Subgerencia de Servicios de la Gerencia de Administración y Logística.
2. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**  
Servicio de mantenimiento de cuadros y obras de arte que forman parte de la pinacoteca del Banco de la Nación.
3. **FINALIDAD DEL REQUERIMIENTO:**  
El presente servicio tiene como finalidad pública realizar el mantenimiento de cuadros y obras de arte que forman parte de la pinacoteca del Banco de la Nación a fin de conocer conservar el valor histórico nacional e internacional.
4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:**  
El objetivo de la contratación es el mantenimiento de cuadros y obras de arte que forman parte de la pinacoteca del Banco de la Nación, a efectos de implementar las recomendaciones del Órgano Auditoría Interna.
5. **PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI:**  
El Plan Estratégico Institucional - Implementar una cultura de Innovación y Agilidad Empresarial (PEI) y Objetivo Operativo Institucional - 18 "Plan de cultura de innovación y agilidad empresarial"
6. **ANTECEDENTES:**  
El Banco de la Nación mantiene una pinacoteca con cuadros y obras de arte de gran valor histórico y cultural, tanto a nivel nacional como internacional. En informes recientes emitidos por el órgano de auditoría interna han identificado la necesidad de implementar un programa permanente y sistemático de mantenimiento para preservar adecuadamente el patrimonio artístico del banco, garantizar su integridad y prolongar su vida útil. Esta situación genera la imperiosa necesidad de contratar un servicio especializado que permita cumplir con estas recomendaciones y asegurar el valor histórico y cultural de las obras.
7. **ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**  
El alcance de la contratación es el mantenimiento de cuadros y obras de arte que forman parte de la pinacoteca del Banco de la Nación, a efectos de continuar con el procedimiento para implementar las recomendaciones del Órgano Auditoría Interna.

#### 7.1 Descripción General:

El contratista deberá ejecutar un servicio especializado que incluya la evaluación, limpieza, mantenimiento, restauración y conservación de las obras de arte, bajo los más altos estándares técnicos y de seguridad.

#### Actividades:

#### 7.2 Actividades principales:

- Limpieza mecánica y química del depósito 206 (piso 2).
- Limpieza y mantenimiento de estructuras metálicas (peinetas).
- Ejecución del proceso de limpieza mecánica y química de las 116 piezas.
- Restauración y conservación de 04 piezas N° 24, 42, 46 y 74.
- Restauración y conservación de 09 piezas del Nacimiento Mendivil.
- Reordenamiento de las 116 piezas luego de la intervención (**Anexo N°1**).
- Registro fotográfico de las 116 piezas a intervenir (lienzos, textiles, grabados e imágenes).
- Revisión y ajuste de soportes, marcos, vitrinas o elementos de protección inmediata que garanticen la seguridad de las piezas.
- Entrega de un Informe técnico detallado por arte de diagnóstico de conservación de las piezas, con recomendaciones para su cuidado a mediano y largo plazo



### 7.3 Condiciones de ejecución:

- El contratista deberá extremar medidas para evitar daños a los bienes. Cualquier daño será de su entera responsabilidad.
- Los accesos y traslados deberán efectuarse por los ascensores de servicio de la sede principal.
- Todo el personal deberá contar con EPP completos y vigentes.
- El contratista deberá acreditar SCTR de su personal antes del inicio del servicio.
- La coordinación de accesos se realizará con la Sección Control Patrimonial y la Subgerencia de Seguridad.

### Procedimiento /Metodología:

No corresponde

### Plan de Trabajo:

El proveedor adjudicado deberá presentar un Plan de Trabajo que contemple:

- En el plazo de dos (02) días calendarios, contados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la contratación en el PLADICOP y/o vía correo electrónico, el contratista debe presentar el plan de trabajo y cronograma de actividades.
- El plan trabajo y cronograma de actividades debe ser remitida a la jefatura de la Sección Control Patrimonial del Banco para su evaluación.
- La Sección Control Patrimonial en un plazo no mayor de un (01) día calendario debe emitir una comunicación escrita, al contratista, indicando las observaciones encontradas o la aprobación respectiva.
- En caso de existir observaciones, el contratista tiene un plazo de un (01) día calendario para corregir las mismas.

### Garantía:

El servicio contará con una garantía de **un (01) año**, la cual incluye la corrección de defectos o fallas que pudieran presentarse durante dicho periodo. Esta garantía comprende la repetición o reparación del servicio, según corresponda.

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 con 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

El servicio se registrará por la normativa nacional aplicable en materia de conservación y restauración de bienes culturales, así como por estándares técnicos internacionales reconocidos en la materia. De acuerdo con ello, se deberán observar las siguientes disposiciones:

- **Ley N° 28296 – Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación** y su reglamento, referida a la protección, conservación y restauración del patrimonio cultural mueble.
- **Normas Técnicas Peruanas (NTP) aplicables a control ambiental y conservación preventiva:**
  - NTP-ISO 11799:2017 – Información y documentación. Requisitos para el almacenamiento de documentos de archivo y biblioteca.
  - NTP-ISO 14644 – Salas limpias y ambientes controlados.
  - **Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo (D.S. N° 005-2012-TR y modificatorias)**, en cuanto a la obligación de proveer y usar los equipos de protección personal (EPP).
  - **Estándares internacionales de conservación:**
    - Directrices del **ICOM (Consejo Internacional de Museos)** para la conservación preventiva.
    - Normas y códigos éticos del **ICCROM (Centro Internacional de Estudios de Conservación y Restauración de los Bienes Culturales)**.
  - Ley N° 28296 – Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.  
Ley que regula la protección, defensa, conservación, puesta en valor y registro del Patrimonio Cultural de la Nación, incluyendo bienes muebles como cuadros y obras de arte.  
[https://www.gob.pe/institucion/congreso-de-la-republica/normas-legales/2338623-28296?utm\\_source=chatgpt.com](https://www.gob.pe/institucion/congreso-de-la-republica/normas-legales/2338623-28296?utm_source=chatgpt.com)
  - Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.  
Marco normativo que regula los procesos de contratación de bienes, servicios y obras en el sector público. [https://www.gob.pe/institucion/osce/normas-legales/401153-ley-n-30225?utm\\_source=chatgpt.com](https://www.gob.pe/institucion/osce/normas-legales/401153-ley-n-30225?utm_source=chatgpt.com)
  - Decreto Supremo N.º 344-2018-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Reglamento que establece disposiciones complementarias para la aplicación de la Ley N.º 30225. [https://www.gob.pe/institucion/mef/normas-legales/235964-344-2018-ef?utm\\_source=chatgpt.com](https://www.gob.pe/institucion/mef/normas-legales/235964-344-2018-ef?utm_source=chatgpt.com)
  - Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú - Aprobado por la Resolución Ministerial N.º 126-2007-VIVIENDA y sus modificatorias (RM N.º 172-2016-VIVIENDA, RM N.º 424-2017-VIVIENDA y RM N.º 124-2020-VIVIENDA). Establece los criterios, métodos y procedimientos técnicos aplicables a la tasación de bienes muebles e inmuebles, incluyendo obras de arte.  
[https://cdn-web.construccion.org/normas/files/vivienda/RM\\_172-2016-VIVIENDA.pdf?utm\\_source=chatgpt.com](https://cdn-web.construccion.org/normas/files/vivienda/RM_172-2016-VIVIENDA.pdf?utm_source=chatgpt.com) ;  
Versión oficial (RM 172-2016) en construccion.org - [https://lpderecho.pe/modifican-reglamento-nacional-tasaciones-resolucion-ministerial-124-2020-vivienda/?utm\\_source=chatgpt.com](https://lpderecho.pe/modifican-reglamento-nacional-tasaciones-resolucion-ministerial-124-2020-vivienda/?utm_source=chatgpt.com) Modificación 2020 – LP Derecho
  - Ley N.º 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Norma que garantiza el derecho fundamental de acceso a la información pública, fortaleciendo la transparencia en los procesos de contratación.;



[https://www.gob.pe/institucion/presidencia/normas-legales/28206?utm\\_source=chatgpt.com](https://www.gob.pe/institucion/presidencia/normas-legales/28206?utm_source=chatgpt.com)

- Código Civil Peruano (1984)  
Regula aspectos relacionados con la propiedad, custodia y transferencia de bienes muebles, aplicable a obras de arte. [https://www.gob.pe/institucion/minjus/normas-legales/146172-codigo-civil?utm\\_source=chatgpt.com](https://www.gob.pe/institucion/minjus/normas-legales/146172-codigo-civil?utm_source=chatgpt.com)
- **Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE)** - Lineamientos complementarios sobre licitación, adjudicación, ejecución y supervisión de contratos públicos. [https://www.gob.pe/institucion/osce/colecciones/135-ley-de-contrataciones-del-estado-y-su-reglamento?utm\\_source=chatgpt.com](https://www.gob.pe/institucion/osce/colecciones/135-ley-de-contrataciones-del-estado-y-su-reglamento?utm_source=chatgpt.com)
- Normas internas del Banco de la Nación  
Reglamentos, manuales o directivas emitidas por el Banco de la Nación en materia de gestión patrimonial, inventario y conservación de bienes culturales. (Acceso interno BN).

## 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, 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

### EXPERIENCIA

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 40,000 (cuarenta mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de contratación, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de su cotización que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares:

- Son aquellos relacionados con mantenimiento, conservación o restauración de obras de arte (pinturas, grabados, textiles, esculturas, murales, piezas ornamentales, vitrales).
- Mantenimiento, conservación o restauración de bienes culturales muebles.
- Conservación preventiva o correctiva en pinacotecas, museos o colecciones privadas.
- Asesoría técnica para la conservación de obras de arte.

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 la consignación de la 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 CLAVE PROPUESTO

#### 1) Formación Académica:

En caso el proveedor sea una persona natural deberá acreditar la siguiente formación académica:

- Un (01) licenciado o bachiller en Artes Plásticas y Visuales, o Historia del Arte.



- Estudios en conservación y restauración de obras de arte.

En caso, el proveedor corresponda a una persona jurídica, deberá presentar un personal clave que cumpla como mínimo la formación académica señalada precedentemente.

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

En ambos casos, para la ejecución del servicio, se permitirá la presentación de un equipo de trabajo, cuyo personal deberá ejecutar actividades de apoyo y soporte. El proveedor será responsable por la gestión, coordinación y supervisión del equipo, garantizando el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

**2) Certificación u otro requisito:**

No corresponde.

**3) Capacitación:**

No corresponde

**4) Experiencia:**

La experiencia deberá ser acreditada por el personal que ejecutará el servicio principal contratado (persona natural o en caso de persona jurídica, el personal clave propuesto):

Experiencia general: Mínimo (02) año(s) en el sector público y/o privado.

Experiencia específica: Mínima (01) año en servicios de mantenimiento, conservación y/o restauración de obras de artes

**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. ENTREGABLE (S):**

La prestación del servicio consta del/los siguiente(s) entregable(s):



Periodo de la prestación del Servicio	Entregable(s)
Se presentará el Plan de Trabajo en el plazo de dos (2) días calendario, contados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la contratación en el PLADICOP y/o vía correo electrónico.	Entregable N° 01 (Consta del Plan de Trabajo impreso)
Se presentará informe detallado por el avance del 50% del total de las obras a los (25) días calendarios, contados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la contratación en el PLADICOP y/o vía correo electrónico.	Entregable N° 02 (Consta de Informe de actividades debidamente acreditadas, impreso y USB)
Se presentará un informe detallado por la culminación del servicio contratado a los (50) días calendarios, contados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la contratación en el PLADICOP y/o vía correo electrónico.	Entregable N° 03 (Consta de Informe de actividades debidamente acreditadas, impreso y USB)

**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**

El contratista deberá acreditar SCTR de su personal antes del inicio del servicio.

**16. RECURSOS A SER PROVISTOS DEL PROVEEDOR**

No corresponde

**17. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

El servicio se desarrollará en un plazo 50 días candelarios, 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 **Av. Javier Prado Norte N° 2499 Piso 2 Pinacoteca 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 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 02 pagos (s), conforme a la siguiente distribución:

2do Entregable	Pago (50) % del monto contractual.	plazo de hasta 10 días hábiles, computados a partir del día siguiente de emitido la conformidad del entregable.
3er Entregable	Pago (50) % del monto contractual.	plazo de hasta 10 días hábiles, computados a partir del día siguiente de emitido la conformidad del entregable.

Para iniciar el trámite de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, el Banco de la Nación debe contar con la siguiente documentación:

- Carta simple dirigida a la Subgerencia de Compras.
- Comprobante de pago.
- Copia simple del documento de contratación.
- 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 unidad orgánica responsable la Sección Control Patrimonial o quien haga sus veces, en un plazo máximo de siete (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.

**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

No corresponde

### 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 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

El proveedor realizará la identificación y medidas de mitigación de riesgos.



**27. OTROS 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 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-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



