

ANEXO N° 2

TERMINO DE REFERENCIA DE SERVICIO

1. AREA USUARIA:

Gerencia Red de Agencias - Subgerencia Macro Región V Arequipa

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de adecuación de local de la Agencia 2 Miraflores para devolución tras cierre temporal.

3. FINALIDAD DEL REQUERIMIENTO:

Garantizar la correcta preparación y puesta en condiciones del local de la Agencia 2 Miraflores para su devolución al propietario, mediante la ejecución de los trabajos necesarios tras el cierre temporal de la agencia.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

i) Objetivo General:

Garantizar la correcta adecuación y puesta en condiciones del local de la Agencia 2 Miraflores para su devolución al propietario tras el cierre temporal de la agencia.

ii) Objetivos Específicos:

- Ejecutar los trabajos necesarios de mantenimiento y adecuación, incluyendo pintura, demoliciones, desmontajes y limpieza.
- Cumplir con los estándares y normativas vigentes para la entrega del local.
- Minimizar riesgos de observaciones o reclamos por parte del propietario mediante una entrega organizada y conforme a lo establecido.

5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI:

OE04	Experiencia del Cliente
------	-------------------------

6. ANTECEDENTES:

Con fecha 01/09/2025, la Subgerencia de Infraestructura, a través de correo electrónico, dispuso la elaboración de los TDR correspondientes a la desocupación del local temporal de la Agencia 2 Miraflores, el cual fue cerrado debido a fallas estructurales.

7. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

7.1. Descripción

El servicio comprende la ejecución de todas las actividades necesarias para la desocupación, preparación y entrega del local ocupado por la Agencia 2 Miraflores, tras el cierre temporal de la agencia, asegurando que se cumplan los objetivos de la contratación.

El servicio abarca todas las áreas físicas utilizadas por la Agencia 2 Miraflores, considerando las acciones necesarias para la correcta devolución del inmueble.

7.2. Actividades:

El servicio comprende las siguientes actividades, indicadas en el cuadro:



ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	METRADO
CAJEROS AUTOMÁTICOS - ATM (PRIMER PISO)			
1.00	Demolición de muro y losa y resane de áreas afectadas en lobby de cajeros.	m3	4.18
2.00	Desmontaje de falso cielo raso y luminarias en lobby de cajeros.	m2	9.05
3.00	Remoción de enchape en piso y pared de lobby de cajeros.	m2	14.56
4.00	Preparación de la superficie e instalación de piso de porcelanato nuevo, color y modelo similar al existente (en lobby y cuarto de ATM)	m2	13.80
5.00	Preparación de la superficie, tarrajeo con acabado final uniforme.	m2	4.79
KITCHENETTE (SEGUNDO PISO)			
6.00	Remoción de enchape en pared (1.50 m2) y resane de superficie, listo para aplicar pintura.	gbl	1.00
CTO. LIMPIEZA (SEGUNDO PISO)			
7.00	Desmontaje de lavatorio en cuarto de limpieza	gbl	1.00
8.00	Remoción de enchape en pared y resane de superficie, listo para aplicar pintura.	gbl	1.00
TRABAJOS GENERALES			
6.00	Desmontaje de tabiques de drywall existente en primer y segundo piso (57.75 m2) incluye resane de pisos y paredes afectadas	gbl	1.00
7.00	Desmontaje de 5 puertas de madera en primer y segundo piso (economato, cto. de comunicaciones, kitchenette, archivo, depósito 2), incluido dinteles.	und	5.00
8.00	Retiro de canaletas expuestas inservibles, que no estén energizadas.	gbl	1.00
9.00	Desmontaje de otros elementos varios (soportes metálicos, estantes, cables, cortinas, señaléticas, etc.).	gbl	1.00
10.00	Pintado (2 manos) de muros interiores en primer y segundo piso con pintura látex acrílica lavable color igual similar al existente. Considerar preparación de superficies (lijado y limpieza) previo a la aplicación de la pintura.	m2	491.24
11.00	Pintado (2 manos) en fachada de primer piso con pintura látex acrílica para exteriores color igual similar al existente. Considerar preparación de superficies (lijado y limpieza) previo a la aplicación de la pintura.	m2	35.81
12.00	Eliminación de material excedente y desechos durante todos los trabajos	gbl	1.00
13.00	Limpieza general de local	gbl	1.00

Se recomienda al contratista realizar la verificación de medidas in situ, a fin de contar con las dimensiones exactas que permitan elaborar el presupuesto definitivo antes del inicio del servicio. Asimismo, se adjunta el Anexo 1 con los planos del local.

Asimismo, conforme a lo señalado en el ítem 16 del presente TDR, el contratista deberá asegurarse de gestionar y contar oportunamente con los permisos municipales que sean necesarios para la ejecución del servicio, a fin de evitar cualquier tipo de sanción que pueda afectar al Banco de la Nación. En caso de producirse alguna sanción derivada de la falta de dichos permisos, los gastos serán asumidos íntegramente por el contratista.

7.3. Procedimiento /Metodología:

El servicio se ejecutará en las siguientes etapas: planificación y coordinación con el área usuaria, desocupación y adecuación del local mediante la realización de trabajos de pintura, demoliciones parciales, desmontajes y limpieza general, supervisión de las actividades y, finalmente, entrega del local con la presentación del informe final



correspondiente, por parte del contratista.

7.4. **Plan de Trabajo:**

El contratista deberá realizar una inspección al lugar de trabajo al día siguiente hábil de la firma del contrato, previa coordinación con el área usuaria, a fin de recopilar la información necesaria para la elaboración del Plan de Trabajo.

El contratista deberá remitir el Plan de Trabajo, a través del correo electrónico que será oportunamente proporcionado por el área usuaria, en un plazo máximo de dos (02) días calendario contados desde el día siguiente de culminada la inspección.

La Subgerencia de Infraestructura revisará dicho documento en un plazo máximo de un (01) día calendario; de encontrarse conforme, se procederá a su aprobación mediante la suscripción del Acta de Aprobación del Plan de Trabajo, la cual marcará el inicio del cómputo del plazo de ejecución del servicio, contado a partir del día siguiente hábil de su firma.

En caso de presentarse observaciones, el contratista deberá subsanarlas en un plazo máximo de un (01) día calendario de notificada la observación. La Subgerencia de Infraestructura contará con un (01) día calendario adicional para revisar las absoluciones y, de encontrarse conforme, aprobar el documento mediante la suscripción del Acta de Aprobación correspondiente.

El Plan de Trabajo deberá contemplar todas las tareas previstas durante la ejecución del servicio y contener, como mínimo, la siguiente información:

- Cronograma tipo Gantt con detalle de actividades, responsables, duración y fechas planificadas.
- Plazos mínimos y máximos de ejecución para cada actividad.
- Otras actividades que el contratista considere necesarias para la correcta ejecución del servicio.

7.5. **Garantía:**

El contratista deberá garantizar la correcta ejecución de los trabajos realizados en el marco del presente servicio. En caso de detectarse defectos, fallas o deficiencias atribuibles al contratista, este estará obligado a realizar las correcciones necesarias sin costo adicional para la entidad, dentro de un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de comunicada la observación.

El plazo de garantía de los trabajos será de treinta (30) días calendario, contados a partir de la conformidad de la prestación 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, 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, esta contratación **No califica como una consultoría.**

8. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL.

NO corresponde.

9. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

El servicio deberá ejecutarse cumpliendo estrictamente las disposiciones vigentes, entre ellas:

- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus respectivas actualizaciones.
- Decreto Supremo N.º 009-2005-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N.º 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- Norma Técnica de Edificaciones G.050 – Seguridad durante la Construcción, respecto al uso de equipos de protección personal (EPP).
- Decreto Supremo N.º 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Asimismo, deberán observarse todas aquellas normas complementarias que resulten aplicables al objeto de la contratación.

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.

EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/50,000 (Cincuenta 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 computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares: implementación, acondicionamiento, adecuación, reforzamiento, reparación, remodelaciones, mantenimientos, refacciones, ampliaciones, mejoramientos, construcciones en edificaciones financieras o comerciales o hospitalarias o municipales o educativas o edificios en general, tanto en sector público o privado.

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.



PERSONAL PROPUESTO

El Contratista se compromete a asignar un (01) supervisor exclusivo para el servicio requerido, quien será responsable de coordinar permanentemente con el área usuaria o con el representante designado por la Entidad, durante toda la ejecución del servicio.

1) Formación Académica:

Deberá contar con título profesional en alguna de las siguientes carreras:

- Arquitectura
- Ingeniería Civil

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

2) Certificación u otro requisito:

NO aplica

3) Capacitación:

NO aplica

4) Experiencia:

Experiencia general: Mínimo 5 años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica: Mínima 3 año(s) en la realización de servicios iguales o similares.

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

El proveedor para la elaboración de su cotización podrá efectuar una visita técnica a las instalaciones 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 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.

12. ENTREGABLE (S):

El contratista deberá presentar un informe detallado de las actividades realizadas, en concordancia con el Plan de Trabajo aprobado, incluyendo la evidencia fotográfica correspondiente.

El informe deberá presentarse dentro del plazo de ejecución del Servicio respectivo y será dirigido a la Subgerencia de Macro Región V Arequipa y remitido vía correo electrónico, para su revisión y validación.

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 garantizar que el personal asignado al servicio cuente con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), conforme a la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La acreditación se efectuará mediante la presentación de la constancia de afiliación al SCTR del personal designado, la cual deberá ser entregada al momento de la suscripción del contrato.



16. RECURSOS A SER PROVISTOS DEL PROVEEDOR

Deberá proveer todos los recursos materiales y humanos necesarios para el cumplimiento del objetivo del presente proceso, incluyendo transporte, movilidad, viáticos, insumos, tramitaciones, seguros, permisos, licencias, actividades de levantamiento de información, herramientas y equipos, etc.

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

El servicio se desarrollará en un plazo de veinte (20) días calendarios, computados a partir del día siguiente hábil de la firma del Acta de Aprobación del Plan de Trabajo.

18. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

La prestación del servicio se realizará en la Avenida Mariscal Castilla 612 – 618, distrito de Miraflores, provincia y departamento de Arequipa.

Las labores de demolición se realizarán únicamente en el horario permitido por la Municipalidad de Miraflores. Las demás actividades podrán ejecutarse en horarios extendidos, previa coordinación con el Área Usuaría.

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 un único pago, a la culminación del servicio.

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 Macro Región V Arequipa.
- Comprobante de pago.
- Copia simple del documento de contratación.
- Informe del coordinador de la Subgerencia de Infraestructura sobre los trabajos ejecutados por el contratista.
- Acta de conformidad original emitida por la Subgerencia Macro Región V Arequipa.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Macro Región V Arequipa – Calle Piérola 110 -112 Cercado Arequipa, 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 Subgerencia Macro Región V Arequipa, 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, previo informe de la Subgerencia Infraestructura.



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 fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para Bienes y Servicios F= 0.40

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

23. OTRAS PENALIDADES

El Proveedor estará sujeto a las penalidades que se describen en la siguiente tabla:



Otras Penalidades			
Nº	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
1.	Incumplimiento de las Norma G.050 Seguridad durante la ejecución del servicio	01 UIT Vigente	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación al Contratista sobre la penalidad incurrida - Informe emitido por la Subgerencia de Infraestructura sobre la penalidad aplicada - Remitir a la Sección Ejecución y Seguimiento de Contratos para que se realice el descuento correspondiente por la penalidad incurrida
2.	Incumplimiento del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.	01 UIT Vigente	
3.	Por incumplimiento en la supervisión efectiva del servicio durante su ejecución, atribuible al supervisor designado.	01 UIT Vigente	
4.	Por no entregar en óptimas condiciones los ambientes a intervenir.	0.25 UIT Vigente	
5.	Por la entrega del servicio de forma parcial e incompletos.	0.25 UIT Vigente	

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

24.RESOLUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y artículo 229 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Se puede resolver la contratación, en los siguientes casos:

- a. Por incumplimiento de alguna de LAS PARTES de las obligaciones asumidas en los términos de referencia, para lo cual la parte perjudicada con el incumplimiento deberá notificar a la otra parte comunicando la causal invocada.
- b. Por incumplimiento del requerimiento de presentar la Declaración Jurada de Intereses conforme a las normas aplicables, o la presentación 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 corresponde a la necesidad del área y se ratifica no estar dividiendo la contratación (FRACCIONANDO), para evadir la aplicación de un procedimiento de selección mayor a las 08 UIT. Asimismo, se ha verificado que el presente requerimiento NO SE ENCUENTRA PROGRAMADO en el PAC; en caso de tratarse de una necesidad imprevista se procederá con lo dispuesto en el artículo 50° de la Ley N° 32069 y artículo 45° de su reglamento.

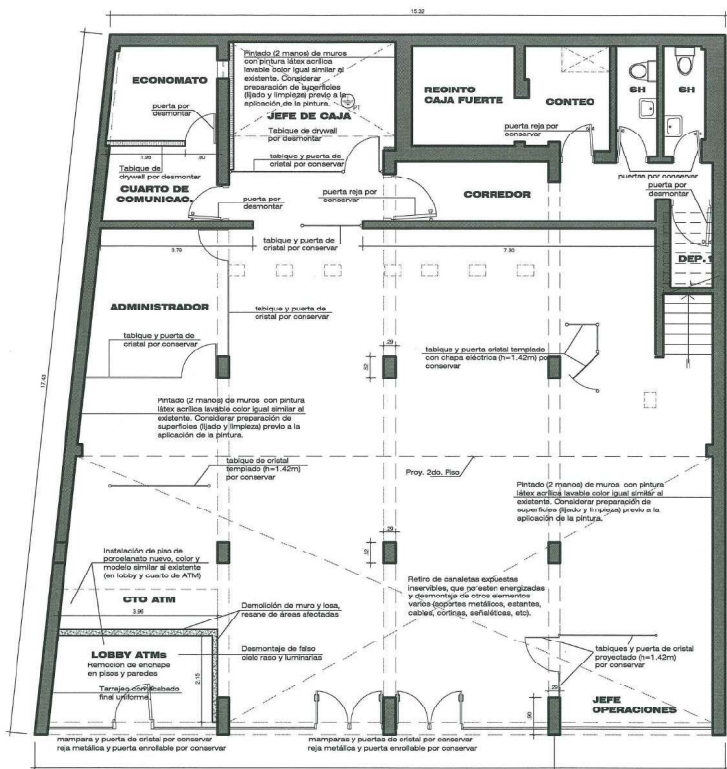
Se ha verificado que el objeto de contratación no se encuentra en el Listado de Bienes y Servicios Comunes (<https://www.gob.pe/8194-consultar-el-listado-de-bienes-y-servicios-comunes-lbsc>), así como en la relación de las fichas de homologación (<https://central.perucompras.gob.pe/homologacion/relacion-fichas-homologacion-aprobadas.php>).

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

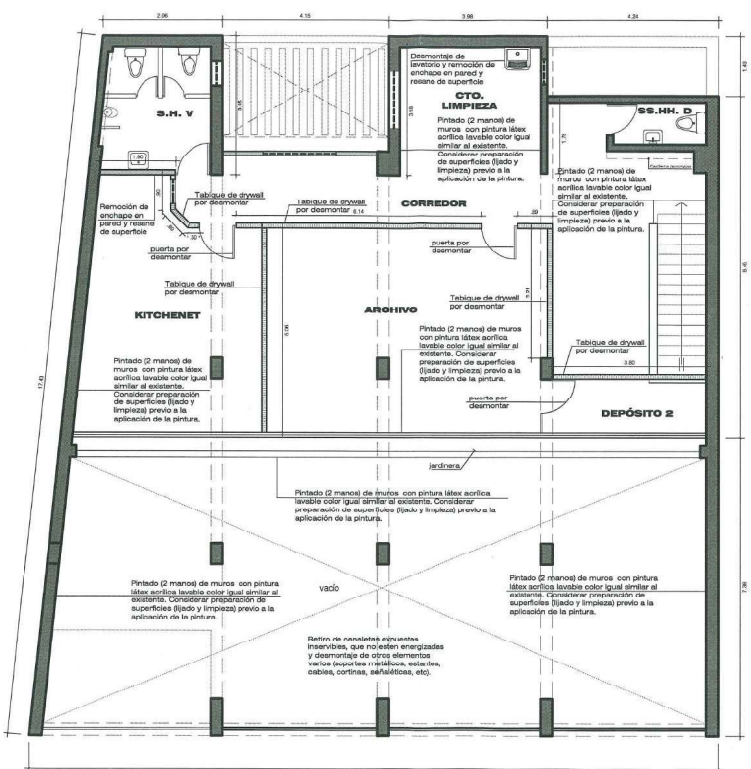


FIRMA Y SELLO / ÁREA USUARIA





PLANTA PRIMER PISO



PLANTA SEGUNDO PISO



LEYENDA

- TABIQUE DRYWALL POR DESMONTAR
- MURO POR DEMOLER
- TABIQUE CRISTAL TEMPLADO POR CONSERVAR

NOTA: SE RECOMIENDA REALIZAR LA VERIFICACIÓN DE MEDIDAS IN SITU, A FIN DE CONTAR CON LAS DIMENSIONES EXACTAS QUE PERMITAN ELABORAR EL PRESUPUESTO DEFINITIVO ANTES DEL INICIO DEL SERVICIO.

<p>Banco de la Nación el banco de todos</p>	LOCAL: AQ. MIRAFLORES	PLANO: PLANTAS DE DISTRIBUCIÓN PRIMER Y SEGUNDO PISO	FECHA: SEPT 2026	LAMINA: A-01
	Av Mariscal Castilla #612-618 Prov./Upto. Arequipa	ESCALA: SE		

ANEXO 1