



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

<b>Unidad orgánica usuaria</b>	Departamento de Servicios Inmobiliarios
<b>Actividad POI</b>	GAF.8 Optimizar la administración de los procesos de gestión inmobiliaria
<b>Denominación de la contratación</b>	Servicio de recarga y mantenimiento, pruebas hidrostáticas de sesenta y nueve (69) extintores de la sede principal y CE Paseo Prado, Galería Santa Patricia de la CPMP

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

**Finalidad:**

El presente servicio tiene como finalidad mantener operativos los equipos de lucha contra incendios de la sede principal, garantizando el correcto funcionamiento de sesenta y nueve (69) extintores. Para ello, se realizará su recarga y puesta a punto, asegurando que se encuentren en óptimas condiciones y disponibles para responder de manera inmediata ante cualquier eventualidad relacionada con un posible siniestro por fuego.

**Antecedentes:**

Con el propósito de mantener en buen estado de conservación los equipos de lucha contra incendios y asegurar su capacidad de respuesta ante cualquier eventualidad, se requiere proceder con la recarga y el mantenimiento de dichos equipos. Esta acción tiene como objetivo garantizar su plena operatividad y prevenir posibles contingencias en la sede principal 46 extintores y CE Paseo Prado 22 extintores, 1 extintor en la Galería Santa Patricia de la Caja de Pensiones Militar Policial (CPMP).

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

**Objetivo general:**

Contratar una persona natural o jurídica que brinde el servicio de recarga y mantenimiento, pruebas hidrostáticas de sesenta y nueve (69) extintores de la Caja de Pensiones Militar Policial.

**Objetivo específico:**

Contar con extintores recargados y disponibles para dar respuesta rápida ante la eventualidad de algún siniestro por fuego en las instalaciones de la sede principal, C.E Paseo Prado, galería Santa Patricia de la CPMP.

La contratación se realiza de conformidad a lo establecido en la **Ley 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento, para la contratación de bienes, servicios y consultorías por montos iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias denominado “CONTRATOS MENORES”**.

**III. ALCANCES DEL SERVICIO**

El servicio debe contemplar las siguientes actividades:

Detalle de extintores:

CANTIDAD	DETALLE
07	EXTINTORES DE 12 KG DE POLVO QUIMICO SECO ABC
02	EXTINTORES DE 09 KG DE POLVO QUIMICO SECO ABC
25	EXTINTOR DE 06 KG DE POLVO QUÍMICO SECO ABC
07	EXTINTOR DE 15 LB DE GAS CARBÓNICO CO2
19	EXTINTORES DE 10 LB DE GAS CARBÓNICO CO2
01	EXTINTORES DE 10 LB DE GAS CARBÓNICO CO2 (MAGDALENA)
03	EXTINTORES DE 5 LB DE GAS CARBÓNICO CO2
01	EXTINTOR DE 05 LB DE GAS CARBÓNICO CO2
01	EXTINTOR DE 11 LB. DE HALOTRON
01	EXTINTOR DE 05 LB. DE HALOTRON
02	EXTINTORES DE 06 KG DE PÚRPURA K
TOTAL	69 EXTINTORES

46 extintores de la Sede Principal en todas las instalaciones.

22 extintores CE Paseo Prado en las oficinas de piso 5 de la Torre Azul.

1 extintor en la Galería Santa Patricia



### **Actividades del mantenimiento de los extintores.**

1. El proveedor realizará el servicio de recarga, mantenimiento y pruebas hidrostáticas en su taller, garantizando el adecuado cuidado de los equipos de lucha contra incendios, a fin de asegurar su óptimo funcionamiento.
2. Retiro, reemplazo, recojo transporte, y devolución de los extintores por recargar en la sede institucional y CE Paseo Prado.
3. Verificación de la fecha de fabricación.
4. Verificación del índice de corrosión, daño mecánico, estado de la pintura, de soldaduras y reparaciones.
5. Despresurización y Vaciado de la carga anterior.
6. Desarmado y lubricación del cabezal.
7. Limpieza total de interiores y exteriores, lubricación y control de calidad.
8. Pintado de rojo bermellón anticorrosivo al horno de todos los cilindros.
9. Etiquetado según normas de INDECOPI. El contratista colocará una etiqueta, que será perforada debidamente, en la cual se consignará la fecha del vencimiento del extintor (mes y año) dichas etiquetas serán numeradas con un código único e independiente. Se colocará una tarjeta de supervisión y/o inspección, en la que consignarán todos los detalles requeridos por la norma INDECOPI. Dicha tarjeta es de material plastificado resistente a la humedad del medio ambiente e informa los datos técnicos del extintor, así como una relación de anomalías de este. Los rotulados de mantenimiento y recarga; serán autoadhesivos y deberán contener la siguiente información: Nombre de la empresa, dirección, teléfono, fecha de vencimiento y agente extintor, no aceptándose otro tipo de información o propaganda. Colocación de etiqueta adhesiva con leyenda en que se indica las clases de fuegos, tendrán los colores pictográficos que indican la NTP. Colocación de etiqueta adhesiva de capacidad de los extintores portátiles según el tipo de extintor (Kg y Lbs).
10. Colocación del collar de verificación de servicio en todos los cilindros, deberá cumplir con los datos correspondientes de la NTP.
11. Recarga y presurización de acuerdo con las normas técnicas peruanas e internacionales, (INDECOPI y NFPA).
12. Control y calibración de los accesorios que forman parte del extintor o sea válvulas, manómetros, mangueras, o'rings, vástagos, etc. Se probarán los manómetros de los extintores portátiles, verificando la hermeticidad y el rango de calibración para ser empleado nuevamente, mediante el sistema exigido por las normas. Cambio de sello de lámina de la válvula de seguridad de los extintores de CO2 y cartuchos impulsores, de ser necesario.
13. Cambio de empaquetadura de los extintores portátiles para asegurar la hermeticidad, cambio de resortes de las válvulas, de vástagos completos de la pistola de salida de polvo químico seco de los extintores con cartuchos portátiles, cambio de tubo sifón de los extintores, de ser necesario.
14. Mantenimiento y lubricación de los accesorios que se encuentren en buen estado.
15. Presurización del equipo.
16. Colocación del pin de seguridad a todos los cilindros. El seguro de la manija de activación será de plástico reforzado.
17. Luego de toda recarga, se deberá realizar una prueba de estanqueidad para descartar fugas, mediante el sistema exigido según normas. Verificación del peso exacto de los extintores.
18. Mientras dure el servicio de recarga y mantenimiento, el proveedor encargado deberá dejar extintores en calidad de préstamo, deberán ser reemplazados por la empresa de similar o superior capacidad de extinción, la misma cantidad y tipo de extintores.

### **CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA:**

#### **1. Extintores de polvo químico seco (PQS):**

- a) Desarme total del extintor para chequeo.
- b) Verificación de la resistencia del resorte y del asiento de vástago.
- c) Verificación de las empaquetaduras de asiento y cuello de vástago y de válvula.
- d) Armado total del extintor y presurización.



## **2. Extintores de gas carbónico (CO2):**

- a) Control de fugas de CO2 mediante un equipo criogénico.
- b) Verificación de la manguera de alta presión mediante el sistema de conductividad eléctrica.
- c) Verificación de toberas.
- d) Armado total del extintor y presurización.

## **3. Extintores de HALOTRON :**

- a) Desarme total del extintor para chequeo.
- b) Verificación de la manguera de alta presión mediante el sistema de conductividad eléctrica.
- c) Verificación de toberas.
- d) Armado total del extintor y presurización.

## **4. Extintores de Purpura K :**

- a) Verificación de la manguera de alta presión mediante el sistema de conductividad eléctrica.
- b) Verificación de válvulas y toberas.
- c) Armado total del extintor y presurización.
- d) Desarme total del extintor para chequeo

### **OTRAS CONSIDERACIONES**

- **Referente a la garantía:** La garantía del mencionado servicio deberá cubrir cualquier posible falla o deficiencia de los extintores por un periodo de doce (12) meses, como mínimo a partir de la conformidad del servicio.
- El proveedor realizará el recojo de los extintores en la sede principal de la CPMP, sito en Av. Jorge Basadre N° 950 y Paseo Prado Av. Jorge Basadre N° 592, Torre Azul, - San Isidro, Jr. Castilla N° 751 – Magdalena.
- Las coordinaciones se realizarán con el personal asignado por el Departamento de Servicios Inmobiliarios:
  - ❖ Francisco Tellez Cornejo  
Especialista en prevención de riesgos laborales  
[ftellez@lacaja.com.pe](mailto:ftellez@lacaja.com.pe) / 999 477 077
  - ❖ Gian Carlo Basilio Morales  
Analista de Mantenimiento  
[gbasilio@lacaja.com.pe](mailto:gbasilio@lacaja.com.pe) / 990 780 016

### **IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL**



#### 4.1. **REQUISITOS DEL PROVEEDOR (NATURAL O JURIDICA)**

El proveedor debe ser una persona natural o jurídica y deberá de presentar los siguientes documentos:

- DNI (Acreditar con copia en caso sea persona natural).
- Vigencia de poder del representante legal (en caso sea personal jurídico, adicionalmente se le debe pedir su DNI del representante legal).
- Tener registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Tener Registro único de contribuyente vigente (RUC) activo y habido.
- Tener código de cuenta interbancaria registro.
- No encontrarse impedido para contratar con el estado.
- Contar con recibo por honorario profesionales, de acuerdo a la norma vigente (persona natural) o factura (persona jurídica).

#### 4.2. **EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR**

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 5,000.00 (Cinco Mil soles) en servicios iguales y/o similares al objeto de contratación durante los tres (03) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Se considera servicios iguales y/o similares a: instalación, venta o mantenimiento de equipos contra incendio, extintores, detectores de humo y/o accesorios en entidades públicas y/o privadas o similares.

##### **Acreditación:**

La experiencia del proveedor se acreditará con cualquier documentación que, de manera fehaciente e indubitable demuestre dicha experiencia.

### **V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS**

Norma NFPA10.

### **VI. SEGUROS**

Para todas las actividades incluidas en el Anexo N°05 del Decreto Supremo N° 009-97-SA y sus modificatorias, **la póliza de SCTR es OBLIGATORIO.**

La póliza o documento de cobertura del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de pensión y salud, dicho documento **deberá ser presentado al Departamento de Servicios Inmobiliarios como máximo al día siguiente de remitida la orden de servicios, de manera que permita realizar la verificación de la misma; asimismo debe mantenerse vigente por todo el tiempo de ejecución del servicio. De encontrarse observaciones, se notificará mediante correo electrónico, teniendo el plazo máximo para la subsanación de un (01) día calendario. En caso de no presentar la citada póliza o documento de cobertura, en el plazo señalado, la Entidad podrá resolver la orden de servicio y/o contrato. En caso de la póliza, el proveedor adjudicado deberá figurar como el contratante y asegurado.**

**Esta póliza debe incluir a cada personal que participará del servicio (personal clave y personal no clave).**

### **VII. PRESTACIONES ACCESORIAS**

No aplica.

### **VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**



**LUGAR:**

El recojo y la devolución de los extintores recargados se realizará en:

- Sede institucional de la CPMP (Av. Jorge Basadre N° 950 – San Isidro)
- C.E Paseo Prado (Av. Jorge Basadre N° 592, – San Isidro, Torre Azul)
- Galería Santa Patricia (Jr. Castilla N° 751 – Magdalena)

**PLAZO DE EJECUCION:**

El plazo de ejecución del presente servicio será de hasta quince (15) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

**Nota:** Mientras dure la recarga y mantenimiento, el proveedor dejará en calidad de préstamo otros equipos de extinción.

**IX. ENTREGABLES**

El proveedor deberá presentar un (01) único entregable a Mesa de Partes de la CPMP de acuerdo con el siguiente detalle:

ENTREGABLE	DETALLE	PLAZO DE ENTREGA
Único Entregable	1. Certificado de Operatividad 2. Certificado de Calidad 3. Informe de la capacitación realizada incluyendo panel fotográfico y el certificado de capacitación en Prevención y Lucha contra Incendios, uso y manejo de extintores al personal técnico, seguridad, miembros de las Brigadas de Emergencia y otros colaboradores de la CPMP. 4. Carta de garantía (por el plazo de 12 meses)	Hasta quince (15 quince) días calendario, calendarios contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

Asimismo, la presentación del entregable se debe realizar a través de uno de los siguientes canales dentro del plazo establecido:

- ❖ **Mesa de Partes de la CPMP (física):** Av. Jorge Basadre N° 950 – San Isidro – Lima.
- ❖ **Mesa de Partes de la CPMP (virtual):** Portal Web de la CPMP.

**X. CONFORMIDAD**

La conformidad del servicio será otorgada por el Departamento de Servicios Inmobiliarios.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad.

De existir observaciones, el Departamento de Contrataciones las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones.

**XI. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO**



El pago se efectuará en una (01) única armada, previa conformidad del Departamento de Servicios Inmobiliarios.

La CPMP debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor en un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes a la conformidad del entregable, siempre que se verifique las condiciones establecidas en el contrato. Este plazo es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco (05) días hábiles.

El contratista deberá de presentar su comprobante de pago en formato PDF y XML adjuntando al mismo, la orden de servicio al correo: [facturacionelectronica@lacaja.com.pe](mailto:facturacionelectronica@lacaja.com.pe)

Para efectos del pago, el Departamento de Servicios Inmobiliarios deberá presentar la siguiente documentación:

- Comprobante de pago
- Acta de conformidad del servicio (con el Vº Bº respectivo).
- Copia de la Orden de Servicio y/o contrato
- Documentación indicada como entregable en el numeral **IX. ENTREGABLES.**

## **XII. CONFIDENCIALIDAD**

El proveedor deberá mantener la confidencialidad de toda información a la que tenga acceso, en virtud de las obligaciones asumidas, ya sea escrita, en medio físico o electrónico, oral o visual.

El proveedor se obliga a no revelar, divulgar exhibir, mostrar, comunicar la mencionada información, ni a utilizarla y/o emplearla en su favor ni en el de terceros y en consecuencia a mantenerla de manera confidencial y privada, así como a proteger dicha información para evitar su divulgación no autorizada, ejerciendo sobre esta el mismo grado de diligencia que utiliza para proteger información confidencial de su propiedad.

No retirar documentación confidencial ni en medio físico electrónico de la Caja de Pensiones Militar Policial (CPMP), conforme a las disposiciones contenidas en las Políticas y Objetivos de Seguridad de la Información y Ciberseguridad.

A no emplear el provecho propio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros, información confidencial conforme a los alcances de la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales tampoco aquella que sin tener reserva legal pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante a la cual haya podido tener acceso directo o indirecto en la Caja de Pensiones Militar Policial (CPMP).

El proveedor declara conocer y se compromete a cumplir con todas las normas vigentes en el Perú, relacionadas con las condiciones mínimas de seguridad que deben tenerse en cuenta respecto de la información proporcionada por la CPMP y a su procesamiento.

## **XIII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de la CPMP no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la CPMP.

## **XIV. RESPONSABILIDAD POR ASIGNACIÓN DE BIENES**

En virtud de lo dispuesto en los artículos 11 y 18 de la Ley No 29151 - Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la entidad asigne al proveedor algún bien mueble o inmueble, es responsable del buen uso y conservación de los mismos, de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, y debe proceder a su reposición dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

## **XV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS**

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado, son propiedad de la CPMP, así como toda aquella información interna de la entidad a la que tenga acceso para la ejecución del servicio de control.

## **XVI. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO**



No aplica.

## XVII. PENALIDADES

### **Penalidad:**

Se establece la penalidad por mora y otras penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

### **Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

- Lo antes citado corresponde a lo establecido en el Reglamento de la Ley 32069, art.119 y 120.

## XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL



La CPMP puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
  - b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
  - c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
  - d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
  - e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
  - f) Configuración de la condición de terminación anticipada (De ser el caso, el área usuaria debe sustentar la condición de terminación anticipada, en caso de que el contrato contenga más de un hito y el resultado de alguno de estos impida o haga innecesaria la continuidad del siguiente, sin que resulte atribuible a alguna de las partes).
  - g) Por acumulación del monto máximo de penalidad.
- Dichos supuestos don de conformidad con el artículo 68° de la Ley 32069 y 122° del Reglamento de la ley.

También puede resolverse de forma total o parcial la orden de compra o servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión de la unidad orgánica usuaria involucrada.

Cuando el proveedor presente la Declaración Jurada de Prohibiciones e incompatibilidades que hace referencia la Ley N° 31564 – Ley de Prevención y mitigación del Conflicto de Interés en el Acceso y salida de personal del servicio Público, con información inexacta o falsa; asimismo, en caso incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5° de la referida Ley, se aplicará la inhabilitación por cinco (05) años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

#### **XIX. OBLIGACION ANTISOBORNO**

El proveedor/contratista se compromete con el cumplimiento de la Política Antisoborno DCN N° 04-2024 y del Manual de Gestión Antisoborno DCD N° 11-2024, vigentes en la CPMP, por ello, debe de abstenerse de cualquier acción contraria a lo establecido en los documentos que lo regulan. Asimismo, se compromete a comportarse de forma ética y legal, y en concordancia con los valores de la entidad, por tanto, cualquier incumplimiento de lo establecido en el presente párrafo, será pasible de sanción según corresponda.

#### **XX. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN**

A la suscripción de este contrato, 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 proceso de contratación 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.

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.

Se entiende como persona vinculada a una persona natural o jurídica a: (i) Cualquier persona jurídica que sea propietaria directa de más del treinta por ciento (30%) de las acciones representativas del capital o tenedora de participaciones sociales en dicho porcentaje en la propiedad de esta; y, (ii) Cualquier persona natural o jurídica que ejerce un control sobre esta y las otras personas sobre las cuales aquella ejerce también un control.

EL CONTRATISTA declara que sus empleados, agentes, administradores, asesores, proveedores, consultores, subcontratistas y otras personas vinculadas con EL CONTRATISTA se encuentran prohibidas



de:

*Obtener consentimientos, permisos, licencias, aprobaciones, resoluciones, sentencias, autorizaciones, derechos, privilegios o cualquier otra ventaja o beneficio que pudiese considerarse como indebida, según se encuentra establecido en la Ley N° 30424, Ley N° 30835, el D. Leg.1352, y demás normas vinculadas, a través de:*

- (i) Realizar sobornos al dar, ofrecer o prometer directa o indirectamente, dinero, cualquier cosa de valor en cualquier forma o una ventaja indebida a cualquier empleado de una Entidad Pública o Mixta;*
- (ii) Participar en colusión simple o agravada al concertar con funcionarios públicos en procesos de adquisición del Estado; y*
- (iii) Participar en Tráfico de Influencias al solicitar en favor de EL CONTRATISTA de LA CPMP el uso de influencias reales o aparentes sobre cualquier empleado de Entidades Públicas o Mixtas;*

*Dentro del contexto a que se refiere el párrafo precedente, y sin que la presente enunciación sea limitativa sino meramente enunciativa, EL CONTRATISTA, todas las personas empleadas por él, que actúan a su nombre y/o que hayan sido designadas por EL CONTRATISTA para alguna actividad y/u obligación del presente Contrato, se obligan y garantizan que no efectuarán, directa o indirectamente, pagos, promesas u ofertas de pagos, ni autorizará el pago de monto alguno, ni efectuará o autorizará la entrega, ofrecimiento o promesa de entrega de objeto de valor alguno, ni el ofrecimiento o promesa de una ventaja indebida a candidatos para cargos políticos o públicos, cualquier partido político o cualquier funcionario o representante de partidos políticos; y cualquier persona o Entidad Pública, Privada o Mixta en tanto se sepa o se tenga motivos para saber que todo o parte del pago o bien entregado u ofrecido será a su vez ofrecido, entregado o prometido, directa o indirectamente, a una persona o Entidad Pública, Privada o Mixta con la finalidad de influir en cualquier acto o decisión de dicha persona o Entidad Pública, Privada o Mixta, inclusive en la decisión de hacer u omitir algún acto ya sea en violación de sus funciones o inclusive en el cumplimiento de las mismas, o induciendo a dicha persona o Entidad a influir en las decisiones o actos del gobierno o personas o Entidades Públicas, Privadas o Mixta dependientes del mismo, ya sea con la finalidad de obtener indebidamente algún tipo de ayuda o asistencia para EL CONTRATISTA o para LA CPMP en la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del presente Contrato, o ya sea con la finalidad de recibir o mantener cualquier otro beneficio de parte de cualquier Entidad Pública, Privada o Mixta.*

*Se entenderá como Entidad Pública a cualquier organización del Estado Peruano que ejerza funciones ejecutivas, legislativas, regulatorias, jurisdiccionales, municipales, o administrativas que correspondan a funciones de gobierno y ejerzan jurisdicción sobre las personas o materias en cuestión, así como a las Fuerzas Armadas.*

*EL CONTRATISTA declara que no se encuentra incurso en una investigación o denuncia penal, civil, administrativa derivada de la entrega, ofrecimiento, o promesa de entrega de dinero, objetos de valor o una ventaja, ni que EL CONTRATISTA ni sus empleados, agentes, administradores, asesores, proveedores, consultores, o subcontratistas hayan reconocido a la fecha la comisión de la entrega, ofrecimiento, o promesa de entrega de dinero, objetos de valor o de una ventaja o han sido incluidos en el Registro de Personas Jurídicas Sancionadas Administrativamente del Poder Judicial y/o en el Portal de Difusión y Transparencia del MINJUS.*

*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.*



*En todo caso, si durante el plazo de vigencia del Contrato se concluye que EL CONTRATISTA y/o alguno de sus empleados, agentes, administradores, asesores, proveedores, consultores, subcontratistas y/o alguna persona que haya sido designada por EL CONTRATISTA para alguna actividad y/u obligación del presente Contrato, ha incumplido cualquier disposición de esta cláusula o que tal violación es sustancialmente probable que ocurra LA CPMP tendrá el derecho de resolver unilateralmente, de pleno derecho y de manera inmediata el Contrato, cursando para ello a EL CONTRATISTA una comunicación escrita vía Notarial con un plazo de anticipación de cinco (5) días útiles quedando LA CPMP liberada de indemnizar a EL CONTRATISTA por cualquier daño o perjuicio que éste último pudiera alegar. Como consecuencia de la resolución, LA CPMP únicamente pagará a favor de EL CONTRATISTA las prestaciones efectivamente ejecutadas hasta la fecha de la notificación de la resolución, por lo que en caso hayan existido pagos anticipados, los mismos serán devueltos en proporción a las tareas efectuadas. LA CPMP se reserva el derecho de exigir la respectiva indemnización a EL CONTRATISTA por daños y perjuicios en caso se haya visto perjudicada patrimonialmente y/o en su imagen, y el inicio de acciones penales que le pudieran corresponder conforme a Ley.*

#### **XXI. GESTIÓN DE RIESGOS**

No aplica.

#### **XXII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, se resolverán mediante Conciliación, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

#### **XXIII. PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

No aplica.

#### **XXIV. ADMINISTRACION DE RIESGOS DE OPERACIÓN**

LAS PARTES declaran tener conocimiento de lo dispuesto por la Resolución SBS N° 272- 2017, "Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos", y modificatorias, cuyo objeto es que las empresas supervisadas cuenten con un sistema de control de riesgos que les permitan identificar, medir, controlar y reportar los riesgos que enfrentan, a fin de minimizar la posibilidad de pérdidas financieras relacionadas al diseño inapropiado de procesos considerados como indispensables para la continuidad de sus operaciones y servicios, y cuya falta o ejecución deficiente puede tener un impacto financiero significativo.

En mérito a lo antes señalado y cumpliendo lo dispuesto por la norma acotada, LAS PARTES acuerdan que los servicios a prestarse podrán ser objeto de revisión por parte de LA CPMP y su Sociedad de Auditoría Externa, así como por las personas que la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP designe para tal fin, y en el momento que así lo consideren conveniente, obligándose EL CONTRATISTA, consecuentemente, a facilitar todos los medios necesarios a las personas autorizadas para efectuar dichas revisiones.

Para tal fin, bastará que LA CPMP envíe una comunicación a EL CONTRATISTA con tres (03) días calendarios de anticipación.

EL CONTRATISTA reconoce que, a fin de obtener información sobre la prestación de los servicios materia del presente Contrato, la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP podría solicitar la revisión de las prestaciones mediante aviso que cursará a EL CONTRATISTA. En salvaguarda de la protección de datos de los clientes de EL CONTRATISTA, la revisión únicamente podrá ser efectuada sobre los servicios prestados a LA CPMP.