



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Unidad orgánica usuaria	Departamento de Servicios Inmobiliarios
Actividad del POI	Optimizar la administración de los procesos de la gestión inmobiliaria.
Denominación de la contratación	Servicio de ampliación de carga y alimentación eléctrica para los equipos de aire acondicionado del Edificio Paseo Prado Torre Azul y Piso 5 perteneciente a la CPMP
I. FINALIDAD PÚBLICA	
Finalidad: Servicio de Ampliación de carga y alimentación eléctrica para los equipos de aire acondicionado Azotea del Edificio Paseo Prado Torre Azul y Piso 5 perteneciente a la Caja de Pensiones Militar Policial (CPMP).	
Antecedentes: La Gerencia de Administración y Finanzas mediante el Departamento de Servicios Inmobiliarios de la Caja de Pensiones Militar Policial (CPMP) requiere habilitar los equipos de aire acondicionado que se encuentran en la Azotea del Edificio Paseo Prado Torre Azul y Piso 5. La Caja de Pensiones Militar Policial (CPMP), se encuentra sujeta al marco normativo de la Ley 32069 - Ley General de Contrataciones y su Reglamento, por lo que la contratación de bienes y servicios necesarios, se sujetan a dichas normas y las disposiciones que emite el OECE, con el objeto de maximizar el uso de los recursos en la contrataciones de servicios y bienes en términos de eficiencia, eficacia y economía, de tal manera que dichas contrataciones permitan el cumplimiento oportuno de los fines de la CPMP.	
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	
Objetivo general: Contratar una persona natural o jurídica que realice el servicio de ampliación de carga y alimentación eléctrica para los equipos de aire acondicionado del Edificio Paseo Prado Torre Azul y Piso 5 perteneciente a la CPMP.	
Objetivo específico: Contratación de una persona natural o jurídica que oferte las mejores condiciones técnicas y económicas para la prestación del "Servicio de Ampliación de carga y alimentación eléctrica para los equipos de aire acondicionado Azotea del Edificio Paseo Prado Torre Azul y Piso 5 perteneciente a la Caja de Pensiones Militar Policial (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	
Los equipos (condensadores) se encuentran en la azotea del CE Paseo Prado – Torre Azul. Asimismo, los evaporadores se encuentran en el 5to. piso del mismo edificio. El servicio debe contemplar las siguientes actividades: Habilitar los 14 equipos de aire acondicionado. <ul style="list-style-type: none">- Tramitar la ampliación de carga para los 14 equipos de aire acondicionado actualmente suministro: 1277505 de carga contratada 40KW (cableado del suministro llega a tablero de AC de azotea).- Habilitación del gabinete de 1800x800x600mm que se encuentra en la azotea.- Cableado de alimentación para el gabinete desde el tablero de AC existente en la azotea.- Armado de tablero según norma: Colocar un (01) interruptor principal, catorce (14) interruptores termo magnéticos y catorce (14) interruptores diferenciales dejando espacio para reserva.- Cableado de catorce (14) equipos de aire acondicionado condensadores que se encuentra en azotea y catorce (14) evaporadores que se encuentran en 5to. piso desde el gabinete hacia los condensadores, cableado desde el tablero de fuerza incluido cable de línea de tierra, entubado con conduit a los condensadores y dejar hermético.- Colocar identificación a los equipos que se van a dejar energizados con adhesivo de 15x15cm.- Lijar y pintar con esmalte negro y posterior aterrado de las estructuras de soporte de los equipos de aire acondicionado.- Cableado eléctrico desde punto de suministro que se encuentra en sótano 1 hasta el tablero eléctrico de la of	



506 trifásico + Tierra para independizar la alimentación eléctrica para una carga contratada de 20kw. Dejar preparado espacio en sótano 1. para medidor.

- Dejar todos los equipos energizados: condensadores y evaporadores, **realizando la prueba de funcionamiento.**
- Se adjunta Plano Referencial (Anexo N° 01).

ITEM	OFICINA	UBICACIÓN	TIPO	EQUIPO	POTENCIA (kw)	POT. BTU
1	505	AZOTEA	DECORATIVO/TECHO	Condensador	4.36	36KBTU
2	505	AZOTEA	FAN COIL	Condensador	4.36	36KBTU
3	505	AZOTEA	FAN COIL	Condensador	6.35	60KBTU
4	505	AZOTEA	FAN COIL	Condensador	6.35	60KBTU
5	507	AZOTEA	DECORATIVO/TECHO	Condensador	6.35	60KBTU
6	507	AZOTEA	SPLIT DUCTO	Condensador	6.35	60KBTU
7	507	AZOTEA	FAN COIL	Condensador	4.36	36KBTU
8	507	AZOTEA	FAN COIL	Condensador	4.36	36KBTU
9	508	AZOTEA	FAN COIL	Condensador	4.36	36KBTU
10	508	AZOTEA	FAN COIL	Condensador	4.36	36KBTU
11	508	AZOTEA	FAN COIL	Condensador	6.35	60KBTU
12	509	AZOTEA	FAN COIL	Condensador	6.35	60KBTU
13	509	AZOTEA	FAN COIL	Condensador	6.35	60KBTU
14	509	AZOTEA	DECORATIVO/TECHO	Condensador	4	24KBTU

ITEM	OFICINA	EQUIPO	POTENCIA (kw)	POT. BTU
1	505	Evaporador	2.15	18KBTU
2	505	Evaporador	2.15	18KBTU
3	505	Evaporador	2.15	18KBTU
4	505	Evaporador	2.15	18KBTU
5	507	Evaporador	2.15	18KBTU
6	507	Evaporador	2.15	18KBTU
7	507	Evaporador	2.15	18KBTU
8	507	Evaporador	2.15	18KBTU
9	508	Evaporador	2.15	18KBTU
10	508	Evaporador	2.15	18KBTU
11	508	Evaporador	2.15	18KBTU
12	509	Evaporador	2.15	18KBTU
13	509	Evaporador	2.15	18KBTU
14	509	Evaporador	2.15	18KBTU

- Al término del servicio el área total deberá ser limpiada de cualquier tipo de material excedente, así como la suciedad que ocasiona los trabajos a realizar (entrega final). El suministro de equipos y/o elementos para la limpieza final correrán por parte del proveedor, así como del personal necesario. El costo de esta partida incluye equipos, herramientas necesarias, limpieza, retiro del desmonte y el personal debidamente equipado y todos los suministros necesarios para su ejecución total y segura (portar vestimenta (uniformes) que identifiquen que es personal ajeno a la institución).
- El proveedor deberá realizar una visita técnica guiada a las áreas en las que se instalarán los equipos, a fin de verificar las condiciones de los espacios e identificar todo lo necesario para realizar una correcta instalación. **Asimismo, se precisa que, una vez adjudicado el servicio, no habrá lugar a desconocimiento de las obligaciones y condiciones de las actividades a realizar, ya que el presente servicio es a todo costo.**

Nota:

1. De requerirse la instalación de nuevas tuberías para el cableado que se necesita para el funcionamiento de los equipos de frío, incluirlo en la cotización.
2. De requerirse, para la ampliación de carga eléctrica, la instalación de una cajuela adicional, incluirlo en la cotización.



CONDICIONES ADICIONALES

- El proveedor debe garantizar las instalaciones realizadas por un (01) año. La garantía cubre cualquier defecto presentado en su inspección durante el tiempo de su trabajo. El proveedor será responsable de los gastos que asocie en su corrección.
- El proveedor debe incluir al personal calificado, materiales, herramientas y equipos necesarios para la instalación; así como los equipos de protección del personal (EPP) para realizar las actividades del servicio. Así también, deberá contar con la póliza de seguro complementario de trabajo (SCTR) vigente durante la ejecución de la prestación del objeto de contratación.
- Durante la ejecución de los trabajos el proveedor coordinara con el siguiente personal asignado por el Departamento de Servicios Inmobiliarios:
 - Sr. Francisco Tellez Cornejo
Especialista en prevención de riesgos laborales
ftellez@lacaja.com.pe
 - Sr. Gian Carlo Basilio Morales
Analista de Mantenimiento
gbasilio@lacaja.com.pe
- **Los horarios de trabajo serán coordinados** con el Analista de Mantenimiento de Inmuebles del Departamento de Servicios Inmobiliarios, mediante correo electrónico: gbasilio@lacaja.com.pe
- El proveedor será el único responsable por cualquier accidente, daño o riesgo sobre su personal. Asimismo, el proveedor garantiza la implementación de equipos de seguridad y uniforme completo para todo su personal y su uso obligatorio dentro de las instalaciones de la CPMP como el Documento Nacional de Identidad (DNI).
- El proveedor, no tendrá derecho a indemnización de ningún tipo por parte de la CPMP, por la pérdida o daños que pudieran tener sus equipos y/o herramientas, siendo su personal los únicos responsables del cuidado de los mismos.
- En caso de producirse daños a las instalaciones o bienes de la CPMP, o daños a terceros, por actos u omisiones generados por el personal del proveedor, el costo de los mismos, previa evaluación y valorización de la oficina competente, será cargado y descontado al proveedor, del pago correspondiente.
- Durante el proceso de trabajo el proveedor, recopilara información diaria, referida al registro fotográfico de los trabajos realizados para ser presentado como informe final para su respectiva conformidad.
- El proveedor deberá proporcionar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR). La cobertura del seguro es para todo el personal que permita el desarrollo del servicio dentro del marco de SST, el mismo que deberá ser presentado al inicio del servicio, y deberá estar vigente durante todo el tiempo de la ejecución del servicio. Adicionalmente debe adjuntar la copia de DNI por ambos lados del mencionado personal.
- Se precisa que la CPMP, proporcionará la documentación correspondiente para la gestión de ampliación de carga eléctrica dentro de los siete (07) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

4.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR (NATURAL O JURÍDICA)

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 el 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 factura (persona jurídica) o recibo por honorarios (persona natural), de acuerdo a la normativa vigente.

4.2. EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 40,000.00 (cuarenta mil soles con 00/100) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto del presente servicio, durante los cinco (05) años anteriores a la fecha de la presentación de su propuesta económica, que se computará desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera similares a: Servicios de diseño y/o evaluación y/o arquitectura de sistemas eléctricos, y/o mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipamiento eléctrico y/o grupo electrógeno y/o electrobombas y/o transformadores y/o estabilizadores y/o UPS, y/o instalación de tableros eléctricos y/o mantenimiento preventivo o correctivo de pozos a tierra.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará 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.

4.3. PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

Formación académica:

- I. Título en Ingeniería Eléctrica y/o Ingeniería Mecánica-Electricista.
- II. Colegiatura y habilitación vigente.

Acreditación:

- I. La Dependencia Encargada de las Contrataciones (DEC) verificará el grado académico registrado en la SUNEDU para acreditar la formación académica y/o el proveedor podrá presentar (01) copia simple del título profesional respaldado por la institución correspondiente.
- II. Para el caso de la colegiatura y habilitación (vigente), se podrá adjuntar una captura de imagen de la página web extraído del respectivo colegio profesional, donde se verifique la búsqueda realizada y conste el estado HABILITADO o copia simple de la constancia de habilitación otorgada por la Institución correspondiente.

Experiencia Laboral:

Experiencia de un (01) años en el sector público y/o privado en actividades vinculadas al mantenimiento o reparación de grupos electrógenos y/o supervisión de mantenimiento o reparación de grupos electrógenos o motores y/u otros análogos al objeto de contratación.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/o su respectiva conformidad y/o (ii) constancias y/o (iii) certificados y/o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente e indubitable demuestre la experiencia del proveedor.

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS



El proveedor debe entregar las características técnicas de los equipos. Cumplir con la **NTP ISO 5149** y la **Norma Técnica EM.030**, los cuales establecen los lineamientos técnicos mínimos que se deben considerar para el diseño, construcción, instalación y operación de los sistemas de ventilación. Además, garantice la seguridad de las personas, así como proteger el medio ambiente, minimizando los riesgos asociados con el uso, mantenimiento y manipulación de los sistemas de refrigeración y bombas de calor.

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:

Av. Jorge Basadre 592 - Torre Azul piso 5 oficina 509 – San Isidro, Perteneciente a la Caja de Pensiones Militar Policial (CPMP).

PLAZO DE EJECUCION:

El plazo de ejecución del servicio será de hasta cuarenta (40) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del Acta de inicio del servicio.

El plazo para la firma del ACTA DE INICIO DEL SERVICIO será de hasta siete (07) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

La CPMP, proporcionará la documentación correspondiente para la gestión de ampliación de carga eléctrica dentro de los siete (07) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

IX. ENTREGABLES



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

Entregable	Contenido	Plazo de entrega
Único entregable	<ul style="list-style-type: none">Informe técnico dirigido al Departamento de Servicios Inmobiliarios, donde se muestren las diferentes actividades y el procedimiento realizado durante el servicio, cumpliendo con lo indicado en los alcances, firmado y sellado por el personal clave encargado del servicio.Entrega de certificado de Operatividad por el Tablero Eléctrico firmado y sellado por el personal clave encargado del servicio.	Hasta cuarenta (40) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del Acta de inicio del Servicio.

Asimismo, la presentación de los entregables 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 sola armada, previa conformidad del Departamento de Servicios.

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

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

- Comprobante de pago
- Acta de conformidad del servicio (con el V° B° respectivo).
- Copia del contrato y/o orden de Servicio
- Acta de inicio del servicio firmada.
- Documentación detallada en el numeral IX. ENTREGABLES.

XII. CONFIDENCIALIDAD



EL CONTRATISTA deberá mantener la confidencialidad de toda información a la que tenga acceso, en virtud de las obligaciones asumidas en el presente Contrato, ya sea escrita, en medio físico o electrónico, oral o visual.

EL CONTRATISTA 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 ésta el mismo grado de diligencia que utiliza para proteger información confidencial de su propiedad.

EL CONTRATISTA 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 LA ASIGNACIÓN DE BIENES

No aplica.

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.

Son causales de resolución de contrato/orden de servicio la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° 31564 – Ley de Prevención y mitigación del Conflicto de Interés en el Acceso y salida de personal del servicio Público; 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 (de corresponder)

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. 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.



La Caja
Caja de Pensiones Militar Policial
Av. Jorge Basadre N° 950 - San Isidro - Telf: 634 -6464
www.lacaja.com.pe

LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

ANEXO N° 01

