



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Unidad orgánica usuaria	Departamento de Servicios Inmobiliarios
Actividad del POI	GAF.8 OPTIMIZAR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN INMOBILIARIA
Denominación de la contratación	LEVANTAR OBSERVACIONES EN TABLEROS ELECTRICOS PARA SUBSANAR OBSERVACIONES DE ITSE EN LA CPMP.
I. FINALIDAD PÚBLICA	
<p>Finalidad: El presente servicio tiene como finalidad proteger a los usuarios y trabajadores de la sede institucional, así como proteger la vida útil de los equipos eléctricos, electrónicos y de computo, evitando los cortes súbitos de energía debido a falsos contactos en los empalmes de los tableros eléctricos, fallas de las instalaciones eléctricas (aislamiento, cortocircuito y otros) o fallas en los interruptores termomagnéticos y diferenciales, lo que permitirá garantizar seguridad eléctrica y funcionamiento correcto a los equipos conectados al sistema eléctrico de la infraestructura, a fin de prevenir descargas estáticas, fugas parasitas, desbalances erráticos y otros eventos eléctricos.</p> <p>Antecedentes: Actualmente, se está subsanando las observaciones para obtener el certificado ITSE de la Sede institucional, ya que la Municipalidad de San Isidro observo mediante Acta de Diligencia de ITSE Anexo N° 09 y Anexo 7a el estado de los tableros eléctricos instalados existentes por lo que se necesita realizar ajustes a todos los tableros eléctricos dadas las condiciones en las que se encuentran actualmente.</p>	
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	
<p>Objetivo general: Contratar una persona natural o jurídica que realice el servicio adecuación de tableros eléctricos.</p> <p>Objetivo específico: Garantizar la seguridad de los usuarios, trabajadores, clientes, entre otros que se encuentran dentro de la sede institucional, ubicado en la Av. Jorge Basadre N° 950 – San Isidro, a fin de brindar seguridad y protección ante fallas eléctricas manteniendo el funcionamiento correcto de los equipos evitando cualquier evento eléctrico que pueda poner en riesgo la seguridad tanto del personal como del público usuario.</p>	
III. ALCANCES DEL SERVICIO	
<p>El servicio permitirá garantizar la seguridad de las personas, trabajadores y equipos sensibles, teniendo como resultado un sistema eléctrico que cumpla con las Normas del Código Nacional de Electricidad y acorde a las necesidades y exigencias actuales de la CPMP:</p> <p>3.1. ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL PROVEEDOR (que empezaran al día siguiente de suscripción del Acta de Inicio del Servicio).</p> <ol style="list-style-type: none">a. Corregir el cableado de los interruptores que no cumplen con el calibre adecuado según la norma cambiar interruptores que no se adecuan observados en Sótano 3, Piso 1, Piso 2 y Antenas. 10 llaves de 2x40A y 10 llaves de 2x30A Termo magnéticas.b. Realizar la limpieza interna y externa del tablero, peinado de cables, ajuste de bornera, rotulado de componentes y tableros eléctricos según norma de Código Nacional de Electricidad.c. Realizar y/o actualizar el Diagrama unifilar del Sistema Eléctrico de todos los Tableros eléctricos instalados en la sede institucional por cada piso.d. Anular las llaves independientes que se encuentran en ventanas/pasadizos en desuso (4 llaves) segundo y tercer piso.e. Realizar la Leyenda de todos los Tableros Eléctricos, indicando a que oficinas y/o equipos alimenta cada tablero.f. Realizar el aterramiento de los Tableros Eléctricos que falten.g. Realizar la prueba de aislamiento del cableado eléctrico por cada tablero y por el circuito indicando la sección y tipo de cable con conclusiones.h. Hermetizar el tablero eléctrico y el cableado en entrada y salida de los tableros.i. Detallar las cargas eléctricas de cada circuito eléctrico en el plano CAD.	



- j. Identificar/Codificar las Llaves Termo magnéticas y Diferenciales.
- k. Pintado de partes Oxidadas del Tablero Eléctrico con pintura acrílica o esmalte para retoques según la norma RAL gris 7035, colocación de mandil por cada tablero eléctrico en caso se requiera.
- l. Actualizar los planos eléctricos de las modificaciones y presentar en formato CAD y Físico firmado por personal clave.

3.2. **METODOLOGIA:**

El contratista mantendrá constante coordinación con el personal del Departamento de Servicios Inmobiliarios de la CPMP según se indica:

- ❖ Sr. Francisco Tellez Cornejo
Especialista en prevención de riesgos laborales
ftellez@lacaja.com.pe
- ❖ Sr. Carlos Mejía Castillo
Especialista Inmobiliario
cmejia@lacaja.com.pe
- ❖ Sr. Gian Carlo Basilio Morales
Analista de Mantenimiento de Inmuebles
gbasilio@lacaja.com.pe

3.3. **PLAN DE TRABAJO:**

El proveedor deberá presentar como parte de su propuesta, un plan de trabajo detallado tipo Diagrama de GANTT, en el que incluya el cronograma de los trabajos, listando las actividades a realizar en el servicio previo a la suscripción del acta de inicio.

3.4. **OTRAS CONDICIONES:**

El proveedor **deberá realizar una visita técnica** guiada previamente a la contratación, a las áreas en las que se realizará el servicio, a fin de verificar las condiciones de los espacios e identificar todo lo necesario para realizar una correcta ejecución del servicio. 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.

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 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.

3.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR DEL SERVICIO

El proveedor deberá tener los equipos y herramientas mínimas necesarias para prestar el servicio materia del contrato. Deberá acreditar mediante declaración jurada que cuenta con los equipos, maquinarias y herramientas que incluyan además equipos de comunicación personal e indumentaria y equipos de seguridad personal y de señalización de área de trabajo, necesarias para el cumplimiento y ejecución de la prestación del servicio, bajo su responsabilidad.

Deberá considerar todos los insumos necesarios para adecuar cincuenta y nueve (59) tableros eléctricos instalados en la sede institucional, con el objetivo de obtener el Certificado de operatividad y aterramiento, para cada tablero eléctrico, incluidos los protocolos de prueba para cumplir con la normativa vigente y subsanar las observaciones de la especialidad de instalaciones eléctricas, con el fin de obtener el certificado ITSE de la Sede institucional.

3.6. RECURSOS A SER PROVISTO POR LA CPMP

- Brindar facilidades de acceso a la zona de trabajo, al personal del Contratista.
- Brindar el archivo digital de los planos de las instalaciones eléctricas antiguas al proveedor seleccionado.
- El contratista deberá solicitar al Administrador los planos en formato digital, antes que De inicio al desarrollo del servicio

3.7. GARANTÍA:

El proveedor debe garantizar el servicio ejecutado por un (01) año. La garantía cubre cualquier defecto presentado en su inspección durante el tiempo de su trabajo respecto a las actividades realizadas. El proveedor será responsable de los gastos que asocie en su corrección.

3.8. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

Suma alzada.

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 debe solicitar 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.

4.2. REQUISITOS DE CALIFICACION

a) EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 50,000.00 (Cincuenta mil soles con 00/100) en servicios iguales o similares al objeto de contratación, 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 servicios similares a: servicios de instalación y/o mantenimiento de tableros eléctricos, mantenimiento de conexiones eléctricas de locales comerciales, y/o oficinas, y/o almacenes u otros análogos relacionados.



Acreditación:

La experiencia del proveedor se acreditará con cualquier documentación: (i) copia simple de contratos u ordenes de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias de prestación o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente e indubitable demuestre la experiencia requerida del proveedor.

b) PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

Un (01) ingeniero.

b.1 Formación académica:

- I. Titulado en Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica Eléctrica.
- II. Colegiado y habilitado.

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.

b.2 Experiencia Laboral

Experiencia como mínimo de cinco (05) años en el sector público y/o privado en actividades vinculadas a los servicios de instalación y/o mantenimiento de tableros eléctricos, mantenimiento de conexiones eléctricas de locales comerciales, y/o oficinas, y/o almacenes u otros análogos relacionados.

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 personal clave.

c) PERFIL OTRO PERSONAL: TECNICOS

Dos (02) técnicos electricistas como mínimo.

c.1 Formación académica:

- I. Técnico en Electricidad o Mecánica Eléctrica.

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.

c.2 Experiencia Laboral:



Experiencia igual o mayor a dos (02) años de experiencia en instalaciones eléctricas y/o instalaciones industriales y/o mantenimiento industrial en tableros, después de haber egresado, presentar certificado de estudios en electricidad y/o electrotecnia.

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

Los siguientes dispositivos Legales y Normas Técnicas deberán ser considerados por el Proveedor en el desarrollo y cumplimiento de sus servicios. El listado enumerado no debe considerarse como limitativo o excluyente de los dispositivos y normas vigentes.

- > Código Nacional de Electricidad – Utilización (CNE-U).
- > Reglamento Nacional de Edificaciones.
- > Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad-2013.

VI. SEGUROS

De las actividades a realizar y de conformidad en el Anexo N°05 del Decreto Supremo N° 009-97-SA y sus modificatorias, **la póliza de SCTR es OBLIGATORIO.**

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 Departamento de Servicios Inmobiliarios al día siguiente de notificada la orden y/o contrato para la verificación y validación del mismo.

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.

La póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), 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.

Esta póliza debe incluir a cada personal que participará del servicio (personal clave y otro personal), dentro de las instalaciones de la CPMP.

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica.

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR:

Av. Jorge Basadre N° 950 – Lima – Lima – San Isidro.

PLAZO DE EJECUCION:

El plazo de ejecución del servicio será de hasta treinta (30) 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.

HORARIO:

Respecto a los horarios para el desarrollo de la ejecución del servicio, así como el ingreso de su personal y la entrega del lugar de trabajo donde va a desarrollar los servicios, según se indica.

- a. Las coordinaciones para los horarios de trabajo se realizarán con el Analista de Mantenimiento de Inmuebles, mediante correo electrónico: gbasilio@lacaja.com.pe
- b. El trabajo se realizará en **horario NOCTURNO, a partir de las 18:00 horas hasta las 06:00 horas y fin de semana sábado y domingo**, previa coordinación con el Analista de Mantenimiento de Inmuebles del Departamento de Servicios Inmobiliarios y los Departamentos y/o Gerencias de la CPMP.



- c. Todas las pruebas de funcionamiento y operatividad que requiera el sistema y los equipos instalados serán realizadas en los horarios **DIURNO de 9:30am a 5.00pm.**, previa coordinación el Analista de Mantenimiento de Inmuebles del Departamento de Servicios Inmobiliarios y los Departamentos y/o Gerencias de la CPMP.

IX. ENTREGABLES

UNICO ENTREGABLE

El informe final otorgado por el proveedor deberá ser firmado por un ingeniero electricista o Ing. Mecánico colegiado y habilitado debiendo consignar la siguiente información

- a. Desarrollo descriptivo del procedimiento de trabajo, tomas fotográficas, conclusiones y recomendaciones.
- b. Emitir certificado de operatividad por cada tablero eléctrico firmado por personal clave.**
- c. Emitir protocolo de megado (Prueba de asilamiento de cableado y tablero eléctrico). Firmado por personal clave.
- d. Planos eléctricos en CAD y físico debidamente sellados y firmados por el personal clave.
- e. Carta de garantía por las actividades realizadas.

El proveedor deberá presentar el único entregable a través de la Mesa de Partes de la CPMP, de acuerdo con el siguiente detalle:

Entregable	Contenido	Plazo de entrega
Único entregable	<p>a.El entregable deberá contener lo siguiente Informe Técnico indicando el procedimiento de trabajo, tomas fotográficas, conclusiones y recomendaciones.</p> <p>b.Certificado de operatividad por cada tablero en uso eléctrico firmado por personal clave.</p> <p>c.Protocolo de megado (Prueba de asilamiento de cableado y tablero eléctrico por circuito). Firmado por personal clave.</p> <p>d.Planos eléctricos en CAD y físico debidamente sellados y firmados por el personal clave.</p> <p>e.Carta de garantía por el servicio realizado.</p>	Hasta treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del Acta de inicio del 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) sola 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

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 Orden de Servicio y/o contrato.
- Acta de inicio del servicio firmada.
- Único Entregable según lo estipulado 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.

El contratista responder por los daños que puedan causarse en caso de producirse la violación de la confidencialidad, durante y luego de culminada la prestación.

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. OTRAS PENALIDADES

Nº	Otras penalidades	% de penalidad según el monto de la UIT	Procedimiento
1	Cuando el contratista no cumple con los dispositivos de seguridad en el lugar de los trabajos, ni uniformes, ni EPP. La penalidad se aplica por cada día de incumplimiento.	3% de la UIT	Previo informe del área usuaria
2	No contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente durante el plazo de prestación del servicio. La penalidad se aplica por cada día de retraso.	5% de la UIT	Previo informe del área usuaria

XIX. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF

XX. 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.

XXI. 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 conducta 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 conducta 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.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

XXII. GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, 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

XXIII. 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.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- El Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú (CARC - PUCP).
- La Cámara de Comercio Americana del Perú (AMCHAM).
- Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas Ankawa Internacional.
- Cámara de Comercio de Arequipa.