



### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

<b>Unidad orgánica usuaria</b>	Departamento de Servicios Inmobiliarios
<b>Actividad del POI</b>	Optimizar la administración de los procesos de gestión inmobiliaria
<b>Denominación de la contratación</b>	Servicio de control en la playa de estacionamiento sobre vehículos de abonados del CE Paseo Prado y gestión de trámites documentarios correspondiente a los pagos de servicios básicos y municipales.
<b>I. FINALIDAD PÚBLICA</b>	
<p><b><u>Finalidad:</u></b> Esta contratación tiene como objetivo optimizar el control administrativo de la playa de estacionamiento del CE Paseo Prado, específicamente para los vehículos de abonados, en alineación con los objetivos institucionales.</p> <p><b><u>Antecedentes:</u></b> En atención a lo dispuesto por la Gerencia de Administración y Finanzas, en el sentido de que este Departamento es responsable de la administración general del estacionamiento, se solicita centralizar las autorizaciones de su uso, atender los reclamos relacionados y supervisar que los vehículos se estacionen en los lugares debidamente habilitados.</p> <p>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.</p>	
<b>II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>	
<p><b><u>Objetivo general:</u></b> Contratar a una (01) persona jurídica que brinde el servicio de apoyo administrativo para el control en la playa de estacionamiento sobre vehículos de abonados del CE Paseo Prado y gestión de trámites documentarios correspondiente a los pagos de servicios básicos y municipales.</p> <p><b><u>Objetivo específico:</u></b> Realizar el control de ingreso y salida de vehículos de abonados, personal administrativo y proveedores autorizados por la CPMP, así como la gestión de trámites documentarios correspondiente a los pagos de servicios básicos y municipales.</p> <p>La contratación se realiza de conformidad a lo establecido en la <b>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”.</b></p>	
<b>III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>	



Los alcances y descripción del servicio comprenden lo siguiente:

1. Gestionar las autorizaciones y supervisar el flujo vehicular dentro de las playas de estacionamiento de la CPMP, asegurando un acceso ordenado y seguro para todo el personal, locatarios, proveedores y visitantes autorizados.
2. Realizar la orientación y direccionamiento vehicular con el apoyo de la empresa de seguridad de la playa de estacionamiento del Paseo Prado, a fin de ubicar adecuadamente a los proveedores autorizados y al personal de la CPMP con autorización vigente.
3. Elaborar y actualizar diariamente el reporte de ingreso y salida vehicular autorizado correspondiente a: Locatarios del Centro Empresarial Paseo Prado, Personal de la CPMP con autorización vigente, Proveedores autorizados. Dicho reporte deberá ser actualizado diariamente y remitido por correo electrónico al Departamento de Servicios Inmobiliarios.
4. Coordinar con los distintos locatarios de la CPMP, respecto a ingresos vehiculares de su personal frecuente, visita de proveedores, reuniones, entre otros.
5. Coordinar de forma permanente con el personal de seguridad y cajeros de la playa de estacionamiento para supervisar y verificar el flujo vehicular, considerando las distintas modalidades de ingreso: abonados, particulares, visitas de proveedores, entre otros.
6. Reportar cualquier situación inusual que afecte el correcto funcionamiento de la playa de estacionamiento, ya sea relacionada con las instalaciones, la atención a abonados u otros incidentes relevantes. La información deberá ser comunicada oportunamente por correo electrónico al Departamento de Servicios Inmobiliarios y mediante el grupo de WhatsApp correspondiente.
7. El reporte diario del estado de la administración de ingresos y salidas vehiculares de arrendatarios, de personal de la Caja de Pensiones Militar Policial y proveedores deberá ser enviado OBLIGATORIAMENTE al correo del Jefe del Departamento de Servicios Inmobiliarios, y debe quedar evidenciado en el informe de actividades correspondiente.
8. Se deberán realizar rondas periódicas en la playa de estacionamiento y evidenciarlo mediante mensajes en el grupo de WhatsApp, alertando cualquier situación o reclamo que se presente por parte de los arrendatarios en vehículos, asimismo deberá alertar de cualquier situación que afecte la infraestructura de la playa de estacionamiento.
9. Brindar soporte en las gestiones y actividades administrativas vinculadas a los servicios básicos (agua, luz, telefonía, entre otros) y a las municipalidades, en lo que respecta a los inmuebles propiedad de la CPMP.
10. El servicio se deberá prestar de lunes a viernes, de 09:00 a 17:00 horas.
11. Realizar otras actividades relacionadas con el servicio que sean requeridas.

**OTRAS CONSIDERACIONES:**

1. Para la realización de las labores detalladas anteriormente, la CPMP le asignará al proveedor un equipo computacional (monitor, CPU, teclado, mouse), un escritorio y cajonera (03 cajones). En ese sentido, el proveedor debe hacer buen uso de los



mismos, según lo estipulado en el numeral XIV. RESPONSABILIDAD POR ASIGNACIÓN DE BIENES.

#### 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 factura (persona jurídica) o recibo por honorario profesionales, de acuerdo a la norma vigente (persona natural).

##### **4.2. PERFIL DEL PERSONAL CLAVE**

###### **Formación académica**

- I. Estudios técnicos y/o universitarios de las carreras de Administración y/o Economía y/o Contabilidad.

###### **Experiencia Laboral**

- II. Dos (02) años de experiencia en actividades vinculadas en asistencia administrativa y/o digitación en entidades públicas y/o privadas.

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

#### V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

No aplica.

#### VI. SEGUROS

No aplica.

#### VII. PRESTACIONES ACCESORIAS



No aplica.

### VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

**Lugar de ejecución del servicio:**

La prestación de servicio será en la sede CE Paseo Prado, sito: Av. Jorge Basadre N° 592 (Playa de Estacionamiento) – San Isidro – Lima.

**Plazo de ejecución:**

El servicio será ejecutado en un plazo de hasta trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contabilizado a partir del 02.01.2026.

### IX. ENTREGABLES

El proveedor deberá presentar doce (12) entregables a Mesa de Partes de la CPMP, de acuerdo con el siguiente detalle:

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO
1er. Entregable	<b>Informe de actividades según lo detallado en el numeral III de los términos de referencia</b>	Hasta treinta (30) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificada y recepcionada la Orden de Servicio
2do. Entregable	<b>Informe de actividades según lo detallado en el numeral III de los términos de referencia</b>	Hasta sesenta (60) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificada y recepcionada la Orden de Servicio
3er. Entregable	<b>Informe de actividades según lo detallado en el numeral III de los términos de referencia</b>	Hasta noventa (90) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificada y recepcionada la Orden de Servicio
4to. Entregable	<b>Informe de actividades según lo detallado en el numeral III de los términos de referencia</b>	Hasta ciento veinte (120) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificada y recepcionada la Orden de Servicio
5to. Entregable	<b>Informe de actividades según lo detallado en el numeral III de los términos de referencia</b>	Hasta ciento cincuenta (150) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificada y recepcionada la Orden de Servicio
6to. Entregable	<b>Informe de actividades según lo detallado en el numeral III de los términos de referencia</b>	Hasta ciento ochenta (180) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de



		notificada y recepcionada la Orden de Servicio
7mo. Entregable	<b>Informe de actividades según lo detallado en el numeral III de los términos de referencia</b>	Hasta doscientos diez (210) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificada y recepcionada la Orden de Servicio
8vo. Entregable	<b>Informe de actividades según lo detallado en el numeral III de los términos de referencia</b>	Hasta doscientos cuarenta (240) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificada y recepcionada la Orden de Servicio
9no. Entregable	<b>Informe de actividades según lo detallado en el numeral III de los términos de referencia</b>	Hasta doscientos setenta (270) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificada y recepcionada la Orden de Servicio
10mo. Entregable	<b>Informe de actividades según lo detallado en el numeral III de los términos de referencia</b>	Hasta trescientos (300) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificada y recepcionada la Orden de Servicio
11vo. Entregable	<b>Informe de actividades según lo detallado en el numeral III de los términos de referencia</b>	Hasta trescientos treinta (330) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificada y recepcionada la Orden de Servicio
12vo. Entregable	<b>Informe de actividades según lo detallado en el numeral III de los términos de referencia</b>	Hasta trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificada y recepcionada la Orden de 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. Subsanaadas 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. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

El pago se efectuará en cinco (05) armadas, 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 de presentar:

- Comprobante de pago.
- Acta de Conformidad del Servicio (con el VBº respectivo).
- Copia del contrato u Orden de Servicio.
- Informe de actividades.

#### **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 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.

<b>XVI. OTRAS PENALIDADES</b>				
<b>CUADRO DE OTRAS PENALIDADES</b>				
<b>Nº</b>	<b>SUPUESTO DE APLICACIÓN DE LA PENALIDAD</b>	<b>FORMULA DE CALCULO DE LA PENALIDAD</b>	<b>VERIFICACIÓN</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>
<b>EN LO REFERIDO AL PERSONAL</b>				
<b><u>INCUMPLIMIENTO DE LA EMPRESA:</u></b>				
1	No cubrir el puesto y/o abandono de puesto, sin previo aviso al Departamento de Servicios Inmobiliarios.	S/ 100 soles diarios, se aplicará por cada día.	REGISTRO DE ASISTENCIA	El personal designado por el DSI verificará la asistencia diaria.
2	No alertar emergencias, reclamos o daños ocurridos dentro de la playa de estacionamiento que involucren infraestructura de ésta, así como, vehículos de arrendatarios, abonados y personal de la Caja de Pensiones Militar Policial que ingresen a la playa de estacionamiento.	S/ 100 soles por cada ocurrencia no informada.	CORREOS o CARTAS	El personal designado por el DSI verificará la asistencia diaria.
<b>XIX. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL</b>				



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.

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

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 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 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.*



#### **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.

#### **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.

#### **XXV. CLAUSULA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

1. Debido a que, para la prestación del servicio, EL CONTRATISTA accederá a datos personales contenidos o destinados a ser contenidos en los bancos de datos de LA



- ENTIDAD, EL CONTRATISTA deberá guardar absoluta confidencialidad de dichos datos conforme a lo dispuesto en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- En cualquier caso, corresponde a LA ENTIDAD, decidir sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento de los datos, limitándose EL CONTRATISTA a utilizar dichos datos, única y exclusivamente, para los fines que se deriven del presente contrato.
2. Los bancos de datos que contengan datos personales a los que accederá EL CONTRATISTA, son de titularidad exclusiva de LA ENTIDAD, extendiéndose también esta titularidad a cuantas elaboraciones, evaluaciones, segmentaciones o procesos similares que, en relación con los mismos, pudiese realizar EL CONTRATISTA, declarando EL CONTRATISTA que los mismos son confidenciales para todos los efectos; sujetos, en consecuencia, al más estricto secreto profesional, incluso una vez finalizado el presente contrato.
  3. EL CONTRATISTA, en su calidad de encargado del tratamiento, queda obligado al cumplimiento de lo establecido en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y en su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo 016-2024-JUS; y, en particular, se compromete específicamente a:
    - a. Custodiar los datos personales a los que accederá como consecuencia de la prestación de sus servicios, adoptando las medidas de índole jurídica, técnica y organizativa necesarias, y en especial las establecidas en el Reglamento de la Ley N° 29733, aprobado por el Decreto Supremo N° 016- 2024-JUS, y demás disposiciones de desarrollo, para garantizar la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos suministrados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.
    - b. Utilizar o aplicar los datos personales, exclusivamente, para la realización del presente contrato y, en su caso, de acuerdo con las instrucciones impartidas por LA ENTIDAD.
    - c. No comunicar los datos personales, ni siquiera para su conservación a otras personas, ni tampoco las elaboraciones, evaluaciones o procesos similares citados anteriormente, ni duplicar o reproducir toda o parte de la información, resultados o relaciones sobre los mismos.
    - d. Asegurarse que los datos personales a los que acceda sean tratados únicamente por aquellos empleados cuya intervención sea necesaria para realizar el presente contrato. EL CONTRATISTA comunica a los empleados respecto a las medidas de seguridad que se aplicarán y el deber de secreto y confidencialidad que deben guardar con relación a los datos personales, incluso una vez finalizado el contrato.
    - e. Admitir controles y auditorias que, de forma razonable, pretenda realizar LA ENTIDAD, a los efectos del cumplimiento de sus servicios.
    - f. Una vez finalizado el contrato, EL CONTRATISTA debe devolver los soportes o documentos en que consten los datos personales, sin conservar copia alguna. En caso de que, con los datos personales proporcionados por LA ENTIDAD, EL CONTRATISTA haya creado un registro con la finalidad de cumplir con el objeto del presente contrato, éste debe ser destruido.



- g. Por su parte, LA ENTIDAD debe mantener el deber de secreto y confidencialidad, sobre los datos personales que haya podido conocer durante la ejecución del contrato, contenidos en los bancos de datos de EL CONTRATISTA, incluso una vez terminada la relación contractual y de manera indefinida, debiendo limitarse a utilizar dichos datos, única y exclusivamente, para los fines que se deriven de la ejecución del objeto de este contrato, o salvo que por disposición legal corresponda a LA ENTIDAD poner dichos datos en conocimiento de determinadas autoridades o entidades, conforme a sus competencias”.

**XXVI. CLÁUSULA DE INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Mediante la presente cláusula, se informa a EL CONTRATISTA que los datos personales entregados a La Caja, con ocasión de la ejecución del presente contrato, serán almacenados en el banco de datos denominado “CONTRATISTAS” de titularidad de La Caja y tratados con la finalidad de gestionar el abastecimiento de bienes y servicios para la empresa.

Los datos personales recolectados por La Caja son obligatorios y la negativa a suministrarlos supondrá la imposibilidad de concretar la relación contractual.

Con posterioridad a la conclusión del presente contrato y/o orden, los datos personales de EL CONTRATISTA serán conservados únicamente a fin de ser puestos a disposición de las administraciones públicas, el Poder Judicial y demás autoridades, en ejercicios de sus funciones, de acuerdo con los plazos establecidos por ley para el efecto.

Por otro lado, EL CONTRATISTA autoriza a La Caja para que, finalizado el presente contrato, conserve, organice, consulte, revise y evalúe sus datos personales por el plazo de un (01) año, para efectos de contactar y solicitar cotizaciones para cubrir nuevos requerimientos de bienes y/o servicios para la empresa.

EL CONTRATISTA puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de acuerdo con el procedimiento previsto en la página web: <https://www.lacaja.com.pe/arco/>