

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE GASOHOL PREMIUM PARA LA UNIDAD VEHICULAR ACP -270 ASIGNADO EN USO TEMPORAL PARA LA SEDE CENTRAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE ASISTENCIA SOLIDARIA PENSIÓN 65

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de Combustible para el vehículo de Placa N° ACP270, Marca Hyundai, Modelo Tucson del año de fabricación 2014, asignado en uso temporal a la Sede Central del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente requerimiento tiene como finalidad, contar con un adecuado suministro de combustible que permita la operatividad de la unidad móvil de Placa ACP – 270, asignado en uso temporal a la Sede Central del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65, mediante Resolución de Coordinación Ejecutiva N° 089-2025-JUS-PRONABI-CE de fecha 20 de marzo de 2025, emitido por el PRONABI, con el propósito de satisfacer las necesidades de las áreas usuarias y el cumplimiento de los objetivos del Programa.

3. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

4. OBJETO DE LA CONTRATACION

El objeto de la presente es la contratación de una persona natural o jurídica que provea el suministro de combustible Gasohol Premium, para la camioneta de Placa ACP270, asignada a la Unidad de Administración de la Sede Central del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65.

4.1 Objetivo General:

Suministrar de combustible Gashol Premium al vehículo ACP–270, para garantizar la operatividad permanente de la unidad móvil, permitiendo que cumpla con sus funciones de apoyo en las labores administrativas, en comisiones de servicio, entre otras atenciones programadas, con el propósito de contribuir de manera óptima al cumplimiento de las metas institucionales del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65.

4.2 Objetivo Específico:

Contratar una persona natural o jurídica para el suministro de combustible (GASHOL PREMIUM) destinada a la camioneta con placa de rodaja ACP270, a fin de contribuir las labores administrativas requeridas por el Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65.

5. ACTIVIDAD DEL POI:

0000888: gestión de los sistemas administrativos, contable, tesorería y abastecimiento de la unidad ejecutora

6. ANTECEDENTES

Mediante DS N° 081-2011-PCM, de fecha 19 de octubre de 2011, se creó el Programa de Asistencia Solidaria Pensión 65 con la finalidad de otorgar subvenciones económicas a los adultos mayores en condición de extrema pobreza a partir de los 65 años de edad que cumplan con los requisitos establecidos en dicha norma.

El MIDIS, a través del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65, se ha propuesto conseguir que el Estado y la sociedad prioricen la atención integral de los adultos mayores en vulnerabilidad y lograr con ello la expansión de las iniciativas orientadas a atender y proteger a esta población a fin de que vivan un envejecimiento con dignidad.

La Dirección Ejecutiva como máxima autoridad ejecutiva y administrativa tiene a su cargo la decisión estratégica, conducción y supervisión de la gestión del Programa, a efectos de coordinar la implementación de las políticas institucionales. De acuerdo con el Artículo 9°. En el que se establecen las Funciones de la Dirección Ejecutiva, del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65, aprobado mediante Resolución Ministerial N°273-2017-MIDIS.

Mediante la Ley N° 32185, de fecha 11 de diciembre de 2024 se autorizan Transferencias de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025 a favor del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, cuyo objeto es financiar el incremento de cobertura de las intervenciones orientadas a la protección social correspondiente al Programa Nacional de Asistencia Solidaria – Pensión 65.

7. FINALIDAD PÚBLICA

Adquisición de combustible Gasol Premium para garantizar la operatividad permanente de nuestra unidad móvil, con el objetivo de asegurar que el vehículo cumpla con las funciones de apoyo en las labores administrativas y contribuir así al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65

8. CARACTERÍSTICA Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN

8.1. CONDICIONES TÉCNICAS

8.1.1. Características técnicas

La ficha técnica aprobada por la OSCE, el cual contiene las características y cualidades que debe tener el combustible se encuentra adjunto al requerimiento.

Precisión 1: Se informa además que el proveedor tiene prohibido usar y comercializar el combustible GASOHOL PREMIUM con una mezcla de gasolina (92.2%) y de alcohol carburante (7.8%) en los departamentos de Lima y la Provincia Constitucional del Callao, Arequipa, Cusco, Puno, Madre de Dios, Junín, Tacna, Moquegua, Ancash, Apurímac, Ayacucho, Cajamarca, Huánuco, Huancavelica, Ica, Lambayeque, Pasco y La Libertad según lo establecido en la Resolución Ministerial N° 139-2012-MEM/DM, Decreto Supremo N° 009-2015-MINAM, Decreto Supremo N° 038-2016-EM y Decreto Supremo N° 025-2017-EM.

8.1.2. Condiciones de operación:

FRECUENCIA DEL REQUERIMIENTO

a. El Abastecimiento de Combustible debe ser de carácter permanente a través de las diferentes Estaciones de Servicios que la empresa pueda presentar al Programa.

- b. El periodo del suministro de combustible será hasta **231** días calendario aproximadamente y/o hasta agotar el monto contratado, contados a partir del día siguiente de la Suscripción del Contrato.
- c. El consumo estimado se realizará de acuerdo al siguiente Cronograma:

Entregas mensualizadas	Cantidad de GASOHOL PREMIUN PLUS
Primera entrega	40 galones
Segunda entrega	40 galones
Tercera entrega	40 galones
Cuarta entrega	40 galones
Quinta entrega	40 galones
Sexta entrega	40 galones
Séptima entrega	40 galones
Octava entrega	40 galones
TOTAL	320 galones

- d. La solicitud de galones por mes podrá aumentar o disminuir de acuerdo a las necesidades del Programa.
- e. EL Programa requerirá el tipo y cantidad de combustible a ser utilizado mediante el Vale de Crédito respectivo.

CONDICIONES DEL SUMINISTRO

- a. Las cantidades por tipo de combustible son referenciales y pueden variar de acuerdo a las necesidades de la Sede Central siempre y cuando se mantenga dentro del valor contratado.
- b. La empresa debe contar con estación(es) y/o grifo(s) que suministren combustible, materia del procedimiento de selección, en zonas cercanas (no más de 20 km de distancia) a nuestro local central ubicado en Av. Juan de Arona N° 151 – San Isidro – Lima.
- c. La(s) estación(es) de servicio y/o grifo(s) deben contar con un horario de atención las 24 horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados.
- d. La(s) estación(es) de servicio(s) y/o grifo(s) deberán contar con grupo electrógeno que garantice el abastecimiento permanente y oportuno de combustible frente a eventualidades de falta de fluido eléctrico. (presentar declaración jurada simple)
- e. El suministro físico de combustible por parte del proveedor deberá ser el total solicitado en los vales autorizados cada vez que sea requerido por la Sede Central; además, los vales deberán tener como condición la firma y sello del funcionario(s) autorizado(s) siendo el deber del despachador del proveedor verificar que la(s) firmas(s) de autorización correspondan a los funcionarios autorizados.
- f. La(s) estación(es) de servicio y/o grifo(s) solo deben atender las cantidades indicadas en los vales de crédito. Todo exceso no será reconocido por el PROGRAMA y por ende no deberá ser incluido en la facturación. Así mismo, no se aceptarán vales de crédito cuya fecha de emisión estén vencidas ni se deberá atender octanajes de combustible

diferentes a los indicados en los vales de crédito.

- g. La relación de los vehículos oficiales y autorizados a suministrar combustible será otorgada por el Coordinador de Abastecimiento y Servicios Generales de la Sede Central.
- h. La cantidad de vales será para un estimado de consumo mensual y se continuará entregando a la Sede Central cada vez que sea requerido.

PROCEDIMIENTO DEL SUMINISTRO

El procedimiento para el suministro de combustible, debe seguir necesariamente las siguientes pautas:

- a. La(s) estación(es) de servicio(s) y/o grifo(s) sólo deben atender las cantidades indicadas en los vales de crédito. Todo exceso no será reconocido por el PROGRAMA y por ende no debe ser incluido en la facturación. Asimismo, no se aceptarán vales de crédito cuya fecha de emisión esté vencido, ni se atenderá octanaje ni combustible diferente al indicado en el vale de crédito.
- b. La estación de servicio deberá atender sólo los vehículos registrados por la sede Central, absteniéndose de atender vehículos no registrados.
- c. El Coordinador de Abastecimiento y Servicios Generales autorizará los vales que deberán ser atendidos por el postor ganador.
- d. El suministro de combustible en la(s) estación(es) de servicio(s) y/o grifo(s) se realizará contra la presentación de los vales de crédito, en donde se consignará la totalidad de la información anteriormente descrita, debiendo el chofer identificarse con el fotocheck y tarjeta de propiedad u otro documento sustentatorio de la posesión del vehículo, caso contrario no será atendido por el Servicentro.
- e. El control de los vales emitidos y atendidos por la empresa proveedora, deberá ser corroborada por la Coordinación de Abastecimiento o responsable asignado.
- f. Luego de ser abastecida la unidad, la empresa entregará al chofer un ticket de atención que contendrá la siguiente información:
 - Fecha y hora de abastecimiento.
 - Placa del vehículo atendido.
 - Cantidad de combustible abastecido.
 - Tipo de combustible.
 - Precio unitario del mismo.
 - Precio total (incluido IGV).
 - Kilometraje del vehículo al abastecer.

Este ticket deberá ser firmado por el chofer de la unidad y se le entregará una copia el cual se utilizará para el registro y control por parte de la Coordinación de Abastecimiento o responsable asignado.

- g. El proceso de facturación por parte de la empresa adjudicada deberá seguir el siguiente procedimiento:

- ✓ La empresa presentará sus facturas correspondientes previa suscripción del Contrato u emisión de la Orden de Compra.
- ✓ El proveedor entregará los vales de crédito atendidos con una nota de despacho mecanizada, a fin de que el Coordinador de Abastecimiento y Servicios Generales efectúe el control respectivo.
- ✓ La(s) estación(es) de servicio(s) y/o grifo(s) solo atenderán el tipo de combustible y al vehículo indicado en el vale de crédito, no siendo reconocido por el PROGRAMA aquellos que no se consignen en el vale respectivo.
- ✓ El proveedor es el único responsable ante el PROGRAMA de cumplir con el suministro contratado, no pudiendo transferir esas responsabilidades a otras entidades o terceros en general.
- ✓ La facturación será emitida a nombre del PROGRAMA.
- ✓ Los precios del combustible están sujetos a variaciones por normas dictadas por el Supremo Gobierno o por variaciones propias establecidas por los productores de combustible; en este sentido para efectos del establecimiento del precio unitario vigente al momento de la compra del combustible, se tendrá en cuenta lo siguiente:
 - Todo incremento o decremento de precios que aplique la empresa deberá ser en la misma proporción que la que se haya aplicado al público en general.
 - Toda modificación en los precios deberá ser comunicada a la Sede Central dentro de las 24 horas de haberse producido dicha variación adjuntando la lista de precios de los productos, para que se aplique el coeficiente de reajuste respectivo.
 - La validez de las modificaciones del precio de venta será establecida estrictamente desde la fecha y hora en que se efectúe la modificación de los precios de Lista publicada en las estaciones de servicio y seguirá vigente hasta que el proveedor comunique nuevamente la nueva variación de precios siguiendo la misma pauta de los dos puntos anteriores.
- ✓ El plazo de entrega tendrá vigencia a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato u emisión de la Orden de Compra

DE LA ESTACION (ES) DE SERVICIO (S) Y/O GRIFO (S)

La estación de servicio (grifo) debe disponer de:

- a. Un área operativa amplia y de fácil acceso para los vehículos usuarios.
- b. Un stock de almacenamiento de carburantes con capacidad suficiente para el suministro diario.
- c. Una adecuada cantidad de surtidores y operarios para la oportuna atención al cliente.
- d. Cumplir con las exigencias de la Ley Nacional y Municipal en el expendio y suministro de combustible, cumpliendo con todas las Normas de Seguridad vigentes.

8.1.3. Garantía comercial

Los surtidores deben contar con filtros que garanticen la pureza del combustible; asimismo cada dispensador deberá contar con las mangueras necesarias para la atención de cada tipo de combustible. (Presentar documento sustentatorio)

9. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

No aplica

10. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

- Persona natural o jurídica especializada en el rubro.
- No estar impedido o inhabilitado para contratar con el Estado.
- Constancia de Registro o Ficha de Registro vigente del Registro de Hidrocarburos del OSINERGMIN.

11. SEGUROS

No aplica

12. PLAZO DE ENTREGA

La entrega se realizará de forma periódica previa coordinación con la Sede Central, el plazo de ejecución será por un periodo de 231 días calendario y/o hasta agotar el stock, contado desde el día de suscrito el contrato y/o notificado la Orden de Compra.

13. LUGAR DE EJECUCION

Será en la estación y/o estaciones de servicio del proveedor, el cual no debe estar ubicado a más de 20 km de distancia de nuestro local ubicado en Av. Juan de Arona N° 151 San Isidro – Lima.

14. PRODUCTO A OBTENER

Vehículo abastecido

15. GARANTIA

No Aplica

16. VERIFICACION TECNICA DE LAS CONTRATACIONES

La verificación técnica del bien abastecido estará a cargo de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales a través del responsable del Almacén

17. CONFORMIDAD

Conformidad de compra

La emisión de la conformidad estará a cargo del Coordinador de Abastecimiento y Servicios Generales de la Unidad de Administración, previo V° B° del Analista de Servicios Generales.

18. Forma de pago

El pago se efectuará de manera mensual, después de haberse generado la conformidad por parte del del Coordinador de Abastecimiento y Servicios Generales de la Unidad de Administración de Servicios Generales del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65.

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual, mediante transferencia interbancaria a través del Código de Cuenta Interbancaria (CCI).

Documentos para el trámite de pago:

- Factura
- Conformidad de la sede central
- Vales de consumo debidamente firmados por el conductor y el Coordinador de Abastecimiento y Servicios Generales.
- Copia del Contrato y Orden de Compra.
- Carta de Autorización de CCI.
- Carta de variación de precios, de corresponder.

19. PENALIDADES POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, PENSIÓN 65 le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a 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 de la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a las penalidades establecidas en los Artículos 119° y 120° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069, aprobado con Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

De conformidad al numeral 119.2 del artículo 119 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069, aprobado con Decreto Supremo N° 009-2025-EF, **“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.”**

20. OTRAS PENALIDADES

No aplica

21. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- Áreas que coordinan con el proveedor: (Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales)
- Áreas responsables de las medidas de control: (Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales).
- Áreas que brindarán la conformidad: (Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales).

22. 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

23. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR CALIDAD OFRECIDA Y VICIOS OCULTOS

Condición obligatoria. El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien entregado por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por el Programa PENSIÓN 65.

24. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proveedor/contratista acepta expresamente que no llevará a cabo acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor/contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o servidor público o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor/contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el estado peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

25. COMPROMISO ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en la normativa vigente. Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas. De la misma forma, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también, en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de canales dispuestos por el Programa. El proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del servicio o bien contratado y a las acciones civiles y/o penales que el Programa pueda accionar, constituyendo su declaración, la firma de este en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

El contratista declara conocer los compromisos antisoborno del Programa Nacional de Asistencia Solidaria – Pensión 65, el cual se establece en su Política del Sistema de Gestión Integral que se encuentra disponible en el portal web de PENSION 65:

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2107892/2093020-politica-del-sistema-de-gestion-integral%282%29.pdf?v=1737480521>

26. MATERIAL DE ORIENTACIÓN PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN / SOBORNO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION.

En el Programa Nacional de Asistencia Solidaria (PNAS) – Pensión 65, promovemos la ética e integridad de la función pública, por lo que, si conoces de algún acto de corrupción o soborno ejercido por un/a servidor/a del PNAS-Pensión 65, comunícanos tu denuncia ingresando de manera virtual a la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano

<https://denuncias.servicios.gob.pe/> o para temas de denuncias por soborno a: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeI3LRxAJeqUG4vInZ2dRiCvezEYZr_ceGzIz_muaOocDU2sg/vi ewform

También puede visualizar ejemplo y tener una guía para elaborar una denuncia: <https://drive.google.com/file/d/1DrvhxJ8D38tC40qxGnw41vpoRxxg6BPD-/view?usp=sharing>

27. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

EL PROVEEDOR, deberá mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre las características, términos y condiciones del contrato de servicio, incluyendo información objeto de derecho de autor, patentes, técnicas, modelos, invenciones, know – how, proceso, algoritmos, programas, ejecutables, investigaciones, detalles de diseño, información financiera, lista de clientes inversionistas empleados, relaciones de negocio y contractuales, pronósticos denegocios, planes de mercadeo y cualquier información revelada sobre terceras personas. EL PROVEEDOR se compromete a respetar y aplicar en la ejecución del servicio, las políticas, procedimientos, estándares y controles de seguridad de la información establecidos por EL CONTRATANTE, los mismos que declara conocer y aceptar. EL PROVEEDOR deberá proteger los activos de información del CONTRATANTE, asimismo EL PROVEEDOR deberá respetar las políticas de acceso no autorizado, pérdida, modificación y/o destrucción, falsificación, robo, uso indebido y/o divulgación de los activos de información del CONTRATANTE. EL PROVEEDOR se obliga a mantener y a guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad por sus miembros autorizados de su equipo de trabajo todos los documentos e información del CONTRATANTE a los que tenga acceso en ejecución del contrato de servicio. Se entiende que la

obligación asumida por EL PROVEEDOR está referida no solo a los documentos e información señalados como “confidenciales” sino a todos los documentos e informaciones que en razón del contrato o vinculado con la ejecución del mismo, pueda ser conocida por cualquier medio por EL PROVEEDOR. En consecuencia, EL PROVEEDOR deberá abstenerse de divulgar tales documentos, conversaciones, acuerdos de reuniones y comentarios que como parte de la función son de uso conocimiento, sea en forma directa o indirecta.

De igual manera se compromete a cumplir con: la Política de Gestión Integral en temas relacionados al sistema de gestión de la calidad, gestión antisoborno y gestión de la seguridad de la Información; así como, las demás normas y leyes correspondientes a dichos temas mencionados.

En caso de que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el PNAS – Pensión 65, está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial

28. CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El proveedor declara expresamente conocer los alcances de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003- 2013- JUS, por lo que asume las responsabilidades que puedan corresponderle derivadas de la legislación vigente sobre protección de datos de carácter personal. La información proporcionada por la institución al PROVEEDOR a través de cualquier medio no tiene efectos legales de cesión de datos. Únicamente, constituye el simple acceso a los mismos como elemento necesario para brindar el servicio materia del presente contrato. El PROVEEDOR se obliga a mantener en estricta reserva y absoluta confidencialidad todos los documentos, base (banco) de datos, que contengan información personal de usuarios, proveedores, y/o empleados de cualquiera de las partes. Esta información no podrá ser utilizada para fines distintos a los necesarios para la prestación del servicio objeto del presente contrato, ni podrá ser entregada o cedida, parcial o totalmente, a terceras personas ajenas a esta relación contractual.

29. DECLARACION JURADA DE INTERES

En el marco de lo establecido en el art. 3 de la Ley N.º 31227 “ Ley de transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos”, y el artículo 8 del Reglamento aprobado por Resolución de Contraloría N.º 158-2021- CG, el contratista, en su calidad de sujeto obligado, debe cumplir bajo responsabilidad con la presentación de la Declaración Jurada de intereses conforme a los plazos y disposiciones contenidas en dichas normas legales.

30. RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- 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) Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo
- d) 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.
- e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- g) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación
- h) Desaparición de la necesidad, debidamente justificada por el área usuaria.
- i) Por mutuo acuerdo entre las partes.



Asimismo, es aplicable las disposiciones correspondientes **Procedimiento de resolución de contrato** descrito en el artículo 122° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

31. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

32. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial, según lo establecido en el artículo 224 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

33. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO (De corresponder)

No corresponde

Firma y Sello del Área Usuaría