



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Unidad orgánica usuaria	Departamento de Servicios Inmobiliarios
Actividad del POI	GAF 8 - FORTALECER LA GESTIÓN DE LAS JUNTAS DE PROPIETARIOS EN LAS GALERÍAS Y EL CENTRO EMPRESARIAL PASEO PRADO.
Denominación de la contratación	Servicio de consultoría de evaluación técnica de muros afectados e infraestructura existente, en la Sede Institucional de la Caja de Pensiones Militar Policial (CPMP).

I. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio tiene como fin principal realizar la evaluación técnica de todos los muros perimétricos e infraestructura afectados por la filtración de agua y el deterioro en los Sótanos de la Sede Institucional; que tendrá como resultado un informe técnico indicando: las causas de la afectación, las propuestas para controlar y mitigar dicha afectación, la resistencia actual de la infraestructura y la mejor solución para realizar la refacción de la infraestructura.

II. ANTECEDENTES

Debido a que existe afectación en algunos tramos de los muros perimétricos en los sótanos de la Sede Institucional, además que hay filtración que proviene de los lotes vecinos en la fachada posterior, se necesita realizar una evaluación técnica que tenga como resultado un informe con la solución más viable a la problemática. Además, de proponer las medidas correctivas necesarias.

III. OBJETO DE LA CONTRATACION

Objetivo General

Contratar una persona natural o jurídica que realice el servicio de evaluación técnica del estado actual de los muros afectados por filtración en los sótanos de la Sede Institucional, para obtener un informe técnico que indique: las causas de la afectación, las propuestas para controlar y mitigar la afectación, la resistencia actual de la infraestructura y la mejor solución para realizar la refacción de la infraestructura.

El informe técnico indicará las causas de la afectación, las propuestas para controlar y mitigar la afectación, además de proponer la mejor solución para realizar la refacción de la infraestructura.

Objetivo específico

- ❖ Determinar el estado de la estructura de los muros perimétricos del Sótano de la Sede Institucional, además de identificar las causas de la afectación y cual es la resistencia y propiedades actuales de los muros, en relación a lo que exige la normativa vigente y proponer medidas correctivas a realizarse para prevenir



LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

accidentes que pongan en riesgo la seguridad del público usuario.

- ❖ Generar la información técnica necesaria, para proponer soluciones que determinen los servicios que se ejecutarán, para dar el mantenimiento correctivo y las refacciones necesarias. Además de elaborar y presentar un presupuesto estimado para ejecutar dichas refacciones.

IV. ALCANCES DEL SERVICIO

- a. **Realizar la visita técnica** para evaluar el estado de toda la infraestructura afectada en los sótanos de la Sede Institucional, se identificará las áreas de los muros que necesitan refacción, además el proveedor seleccionará la ubicación más adecuada para realizar la toma de muestras (diamantinas), conforme a las Normas de Estructuras E.050, E.060, E.070 del Reglamento Nacional de Edificaciones y las demás normas que sean aplicables.
- b. **Extraer las muestras (diamantinas) en cada uno de los muros perimétricos del sótano**, para someterlas a un análisis de laboratorio, para determinar la resistencia actual de la infraestructura y si hay afectación por sulfatos u otros elementos. También se evaluará el potencial de corrosión en el concreto, para determinar si el acero de construcción se está oxidando al interior del muro, además se realizarán pruebas a la muestra para determinar la carbonatación del concreto.
- c. Luego de extraer las muestras, el proveedor realizará el resane de los elementos intervenidos y la limpieza del espacio de trabajo.
- d. Además, el proveedor accederá a los lotes colindantes con la Sede institucional, con la finalidad de verificar la infraestructura existente y determinar si existe alguna filtración u otro factor que pueda estar afectando la infraestructura de la CPMP, además, de ser necesario tomará muestras para evaluación.
- e. De ser necesario, el proveedor complementará su análisis, usando escáneres de ultrasonido para el concreto.
- f. **En base a los resultados del análisis de las muestras y la información recopilada el proveedor elaborará un informe técnico, en el cual determinará** las causas de la afectación de la infraestructura en cada uno de los lados del muro perimétrico, planteará las acciones para controlar y mitigar la causa de afectación de los muros y recomendará la solución más viable para realizar la refacción de los muros, considerando las Normas de Estructuras E.050, E.060, E.070 del Reglamento Nacional de Edificaciones y las demás normas que sean aplicables.
- g. **El informe técnico**, contiene lo siguiente:
 - 1.1. **Antecedentes:** un resumen de las condiciones actuales de la infraestructura afectada al momento de la inspección.
 - 1.2. **Análisis de la infraestructura:** que explica la metodología aplicada para la toma de muestras y la evaluación del estado los muros y la infraestructura afectada.
 - 1.3. Deberá especificar la ubicación de cada muestra obtenida, el procedimiento de análisis en laboratorio y las diferentes pruebas a las que ha sido sometida la muestra.
 - 1.4. Además, mostrará y explicará los resultados de cada prueba, considerando las normas de estructuras del R.N.E.
 - 1.5. **Conclusiones:** con toda la información recopilada, el proveedor determina las causas principales de la afectación, en cada lado del muro perimétrico en los sótanos de la Sede y explicará las acciones necesarias para controlar y mitigar la afectación de los muros.



LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

- 1.6. Además, indicará si la resistencia de la infraestructura (acero y concreto) cumple con lo indicado en las normas de estructuras del R.N.E.
- 1.7. **Recomendaciones:** el proveedor explicará la solución más viable para realizar la refacción de la infraestructura afectada, indicando los procedimientos a seguir.
- 1.8. Además, adjuntará un Plan de Acción y un presupuesto preliminar para el mantenimiento y/o las refacciones de los muros.
- 1.9. Se debe incluir panel fotográfico.
- 1.10. El informe técnico estará firmado y sellado en todas sus hojas por el profesional responsable.

El proveedor deberá entregar una carta de garantía por un año, por el informe técnico realizado, firmado y sellado por el profesional responsable.

VISITA TECNICA GUIADA:

El proveedor deberá **realizar una visita técnica** guiada previamente a la contratación, para conocer las áreas donde 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.**

El personal asignado por el Departamento de Servicios Inmobiliarios de la CPMP para realizar las coordinaciones será:

- **Sr. Gian Carlo Basilio**
Analista de mantenimiento
gbasilio@lacaja.com.pe
- **Sr. Carlos Mejía Castillo**
Especialista inmobiliario
cmejia@lacaja.com.pe

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, listando las actividades a realizar en el servicio. El Plan de Trabajo deberá ser presentado de manera física o virtual al área usuaria (Departamento de Servicios Inmobiliarios), en un plazo máximo de dos (2) días calendario, contabilizados al día siguiente de la notificación de la orden de servicio vía correo electrónico por parte de la CPMP.

Correo electrónico:

cmejia@lacaja.com.pe con copia al correo jorrego@lacaja.com.pe



OTRAS CONDICIONES:

- ❖ En caso se requiera suministro de equipos y/o elementos para la limpieza final del área de trabajo, 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.

RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD:

- Brindar facilidades de acceso a la zona de trabajo, al personal del contratista.
- Brindar el archivo digital de los planos antiguos existentes al contratista seleccionado, en un plazo de dos (02) días calendario, luego de firmada el acta de inicio del servicio.

V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

a) Requisitos del proveedor

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 DNI del representante legal).
- Tener registro Nacional de Proveedores vigente (RNP), capítulo Servicios.
- Tener Registro único de contribuyente vigente (RUC), activo y habido.
- Tener código de cuenta interbancaria registrado, asociado al RUC.
- No encontrarse impedido para contratar con el estado.
- Contar con recibo por honorario profesionales, de acuerdo a la norma vigente (persona natural) o factura (persona jurídica).

b) Requisitos de calificación

- **Experiencia del postor en la especialidad:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/



LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

25,000.00 (Veinticinco 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 evaluación técnica, y/o diseño estructural de infraestructura de galerías, y/o locales comerciales, y/o oficinas, y/o almacenes.

- **Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones.

c) Perfil del personal clave (de corresponder)

Formación académica, grado académico o nivel de estudios profesional:

- I. Titulado en Ingeniería Civil.
- 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.

Experiencia Laboral:

Experiencia mínima de dos (02) años como Especialista en estructuras en la ejecución de actividades de evaluación técnica y/o diseño estructural de infraestructura en galerías, y/o locales comerciales, y/o oficinas, y/o almacenes en el sector público y/o privado.

- **Acreditación:**

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 del personal clave.



LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

VI. 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.

- Reglamento Nacional de Edificaciones (Normas de Estructuras E.050, E.060, E.070 y las aplicables en el Reglamento Nacional de Edificaciones).
- Norma técnica Peruana N.T.P. 339.059.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.

VII. 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 inmuebles propiedad de la CPMP y sus instalaciones.

VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica.

IX. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Lugar:

El servicio será brindado en la Sede Institucional de la Caja de Pensiones Militar Policial: Av. Jorge Basadre N°950, San Isidro.



Plazo:

El plazo de ejecución del servicio será de hasta **treinta y cinco (35) días calendario**, contabilizado a partir del día siguiente de firmada el **ACTA DE INICIO DEL SERVICIO**.

El plazo para la firma del **ACTA DE INICIO DEL SERVICIO** será de hasta máximo siete (7) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA
Único entregable	Hasta treinta y cinco (35) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de firmado el ACTA DE INICIO DEL SERVICIO .

X. OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

El contratista deberá tener los equipos y herramientas mínimas necesarias para prestar el servicio materia de la contratación. Deberá acreditar mediante declaración jurada, en un plazo máximo de dos (2) días después de la firma del acta de inicio del servicio, 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 realizar la refacción de los elementos estructurales luego de obtener las muestras de diamantinas, cumpliendo además con todas las medidas de seguridad, indicadas en la Norma técnica Peruana N.T.P. 339.059 y la Norma E.060 concreto armado del Reglamento Nacional de Edificaciones (R.N.E.).

XI. ENTREGABLES

El proveedor deberá presentar un (01) único entregable, de acuerdo a los alcances que se encuentran contenidos en el numeral IV del presente documento, según se detalla:

ENTREGABLE	CONTENIDO
ÚNICO ENTREGABLE	El proveedor presentará un <i>informe de técnico</i> de la evaluación de los muros afectados en los sótanos de la Sede Institucional. El informe incluirá lo siguiente: <ol style="list-style-type: none">1. Antecedentes.2. Análisis de la infraestructura.3. Plan de ejecución y propuesta técnica.



LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

	<p>4. Conclusiones</p> <p>5. Recomendaciones. De acuerdo a lo indicado en el numeral IV.</p> <p>El informe deberá estar sellado y firmado por el profesional responsable.</p> <p>* Debe incluir panel fotográfico.</p> <p>* Debe adjuntar una Carta de garantía por el informe técnico, sellado y firmado por el profesional responsable.</p>
--	--

Presentación de Entregable:

Se debe realizar a través de uno de los siguientes canales dentro del plazo establecido:

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

XII. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el Departamento de Servicios Inmobiliarios como área usuaria luego de recepcionados y revisado cada entregable.

Para ello deberá emitir a través del Sistema Integrado de Logística el “**Acta de Conformidad de Servicio**”.

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 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.

XIII. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se efectuará, previa conformidad de la prestación del servicio y presentación de comprobante de pago, en una sola armada.

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,



LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

siempre que se verifique las condiciones establecidas en los Términos de Referencia. Este plazo es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco (05) días hábiles.

Para efectos del pago el área usuaria debe presentar al Departamento de Contrataciones la siguiente documentación:

- Comprobante de pago
- Acta de Conformidad del servicio (con VB^o respectivo)
- Copia del contrato u orden de servicio
- Entregable
- Carta de garantía

Facturación:

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.

XIV. 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.



XV. 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.

XVI. RESPONSABILIDAD POR LA 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.

XVII. 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.

XVIII. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

No aplica.

XIX. GARANTIA

El proveedor entregará una carta de garantía por el Informe Técnico.

XX. 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



LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

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.

XXI. OTRAS PENALIDADES

Nº	Otras penalidades	% de penalidad según el monto de la UIT	Procedimiento
1	Cuando el proveedor 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.



LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

3	Cuando el proveedor no cumple con presentar el plan de trabajo dentro del plazo indicado. La penalidad se aplica por cada día de retraso.	0.5% de la UIT	Previo informe del área usuaria.
4	Cuando el proveedor no cumple con presentar la declaración jurada, indicando que cuenta con los equipos, maquinarias y herramientas (incluidos equipos de comunicación personal e indumentaria, equipos de seguridad personal y de señalización de área de trabajo, necesarios para la ejecución del servicio. La penalidad se aplica por cada día de retraso.	0.5% de la UIT	Previo informe del área usuaria.

XXII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

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) 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 son 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.

En el marco de lo establecido en el Artículo 8° de la Ley de prevención y mitigación



LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

*del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal, 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.*

XXIII. OBLIGACIÓN ANTISOBORNO

El proveedor/contratista se compromete con el cumplimiento de la **Política Antisoborno DCN N° 16-2025 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.

XXIV. 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:



LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

- (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



LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

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.

XXV. GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento 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.

XXVI. 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



LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

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”.



XXVII. 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.

XXVIII. 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 contactarlo y solicitarle 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/>

XXIX. 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.

<i>VB° del jefe y/o gerente del área solicitante.</i>	
---	--