



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

pensión65
tranquilidad para más personas

Firmado digitalmente por YENQUE
LINO Walter Christian FAU
20547960051 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03.06.2026 11:47:57 -05:00

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE MATERIALES A TODO COSTO PARA LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONAL PROGRAMADAS EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL CLIMA Y CULTURA INSTITUCIONAL 2026.

1. UNIDAD O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Unidad de Recursos Humanos.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del "Servicio de impresión de materiales a todo costo para las actividades institucionales programadas en el Plan de Bienestar Social, Clima y Cultura Institucional 2026"

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° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.

4. OBJETO DEL SERVICIO

Contratar el servicio de impresiones de material de identificación institucional para los servidores que participen en las actividades programadas en Plan de Bienestar Social Clima y Cultura Institucional 2026.

4.1. Objetivo General: Contratar el servicio de impresión y producción de materiales de identificación institucional a todo costo, con la finalidad de fortalecer el sentido de pertenencia, la identidad y el compromiso socio-laboral de los servidores del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65 que participen en las intervenciones del Plan de Bienestar Social, Clima y Cultura Institucional 2026.

4.2. Objetivo específico: Suministrar materiales gráficos, publicitarios y objetos de merchandising de alta calidad con la identidad corporativa de Pensión 65 para el desarrollo óptimo de las actividades programadas.

Brindar estímulos e incentivos visuales y utilitarios a los servidores participantes, promoviendo una cultura de reconocimiento, integración y participación activa en los eventos institucionales.

5. ACTIVIDAD DEL POI:

0053571.administracion de personal, formulación de planes para la gestión de recursos humanos y gestión del desarrollo

6. ANTECEDENTES

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

El Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS), a través del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65, tiene como objetivo estratégico lograr que el Estado y la sociedad prioricen la atención integral de los adultos mayores en situación de vulnerabilidad, expandiendo las iniciativas orientadas a atender y proteger a esta población a fin de garantizar un envejecimiento con dignidad.

Conforme al Manual de Operaciones del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 273-2017-MIDIS, la Dirección Ejecutiva es

pensión65
tranquilidad para más personas

Firmado digitalmente por ROJAS
MAS Sonia Marit FAU
20547960051 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.06.2026 11:31:37 -05:00



la máxima autoridad ejecutiva y administrativa, teniendo a su cargo la decisión estratégica, conducción y supervisión de la gestión del Programa, a efectos de coordinar e implementar las políticas institucionales.

En ese contexto, la Unidad de Recursos Humanos, en el marco de sus funciones de gestión del desarrollo, bienestar social, clima y cultura organizacional, requiere la ejecución de actividades de integración e incentivos para los servidores del programa, las cuales demandan el suministro de materiales de identificación y difusión institucional debidamente impresos y producidos para el año fiscal 2026.

7. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad pública optimizar la gestión del talento humano del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65. Esto se logrará mediante la dotación de materiales de identificación y difusión que sirvan como herramientas clave para el desarrollo de las intervenciones del Plan de Bienestar Social, Clima y Cultura Institucional 2026.

Con ello, se coadyuva directamente al fortalecimiento de la cultura y la organización interna, articulándose con el cumplimiento del Objetivo Estratégico Específico (OEE) 05.05: "Mejorar las competencias del personal, así como fortalecer la organización y la cultura institucional del Programa Pensión 65".

8. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

8.1. ACTIVIDADES.

El contratista deberá de proveer de lo siguiente:

8.1.1. Mug de blanco con tapa y grip texturado de silicona de color rojo.

- **Material:** Cerámico / Silicona
- **Capacidad:** 400 ml. Aprox.
- **Grabado:** En Serigrafía / Tampografía
- Incluye impresión de logos a full color
- **Medidas:** Alto: 14.7 cm. Diámetro: 9.5 cm.
- **Presentación del producto:** Cada uno en caja blanca de cartón con logo institucional
- **Cantidad:** 50 unidades de acuerdo al siguiente modelo.



Vista por los lados.

8.2. Bolso deportivo duradero con cordón para un cierre ajustable.

- Dimensiones: 47,0 cm x 36.0 cm
- Capacidad: 13,8 L
- Material Principal: 100% Poliéster
- Tejido liso



- Cierre de cordón ajustable
- Color del artículo: Rojo
- Los logos tienen que ser sublimados de acuerdo a la imagen del bolso
- Empaque: individual en bolsa de polietileno transparente
- Cantidad: 50 unidades de acuerdo al siguiente modelo



9. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No aplica

10. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

El postor para la ejecución del servicio deberá cumplir obligatoriamente con las siguientes condiciones mínimas:

10.1. Condiciones Generales (Legales y Administrativas):

- Ser persona natural o jurídica con actividad comercial afín al objeto de la contratación.
- Contar con el Registro Único de Contribuyentes (RUC) en estado Activo y condición de Habido ante la SUNAT.
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el capítulo de Servicios.
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI) asociado al RUC del postor, debidamente habilitado en el sistema del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

10.2. Calificación Técnica (Experiencia del Postor):

Monto Facturado Acumulado: El postor deberá acreditar una experiencia en la especialidad por un monto facturado acumulado no menor a S/ 10,000.00 (Diez mil con 00/100 Soles), por la prestación de servicios iguales o similares al objeto de la presente contratación, durante los últimos tres (03) años contados anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Definición de servicios similares: Se considerarán servicios similares a la provisión, fabricación, impresión, estampado, sublimación o suministro de materiales de difusión, artículos publicitarios, merchandising, textiles corporativos o material gráfico en general, brindados a instituciones públicas o privadas.

Acreditación: La experiencia se acreditará mediante copia simple de: Contratos u órdenes de servicio junto con su respectiva conformidad o constancia de prestación emitida por el área competente; o, Comprobantes de pago (facturas) cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente mediante voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, sello de "cancelado" por el cliente, o cualquier otro documento emitido por una entidad del sistema financiero que certifique el abono efectivo.

**11. SEGUROS**

No Aplica (indicar de corresponder)

12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo total para la ejecución y entrega definitiva del servicio a entera satisfacción de la entidad será de diez (10) días calendario, el cual computará a partir del día siguiente hábil de notificada la Orden de Servicio y/o firma del contrato (de ser el caso).

Para garantizar la calidad de las impresiones, el servicio se desarrollará de acuerdo al siguiente cronograma obligatorio de hitos internos (los cuales se encuentran subsumidos dentro del plazo total de ejecución):

12.1. Entrega de Artes Finales: La Unidad de Recursos Humanos (URH) entregará al contratista los diseños y artes finales vectorizados al primer (01) día hábil siguiente de notificada la Orden de Servicio.

12.2. Presentación de Pruebas de Color: El contratista tendrá un plazo máximo de un (01) día hábil, contado a partir de la recepción de los artes finales, para entregar de forma física las muestras o pruebas de color en la Sede Central del Programa (Av. Juan de Arona N° 151, piso 8, San Isidro - Lima).

12.3. Subsanación de Pruebas de Color: En caso de que las pruebas de color no sean aprobadas por la URH debido a fallas de nitidez o fidelidad cromática, el contratista dispondrá de un plazo máximo e improrrogable de un (01) día hábil para corregirlas y volver a presentarlas. La URH dispondrá de hasta un (01) día hábil para la revisión y aprobación definitiva de las nuevas muestras.

12.4. Entrega Definitiva de los Productos: Una vez otorgada la aprobación formal de la prueba de color (vía correo institucional o documento escrito), el contratista tendrá un plazo máximo de cinco (05) días calendario para realizar la producción e impresión total y la entrega física del 100% de los productos requeridos.

13. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El material será entregado en la sede central del Programa Pensión 65, ubicada en Av. Juan de Arona 151, piso 8, San Isidro.

14. PRODUCTO A OBTENER (ENTREGABLE)

El contratista deberá presentar como entregable final el cumplimiento del 100% del servicio, el cual consta de dos componentes obligatorios (físico y documental):

14.1. Entregable Físico (En Almacén / Sede Central):

Entrega física de los 50 Mugs blancos de cerámica con tapa y grip de silicona, impresos a satisfacción.

Entrega física de los 50 Bolsos deportivos rojos con cordón, impresos a satisfacción.

Nota: Los bienes deberán ser ingresados mediante la respectiva Guía de Remisión del remitente, debidamente firmada y sellada en señal de recepción.

14.2. Entregable Documental (Vía Mesa de Partes):

Una vez realizada la entrega física de los bienes, el contratista deberá ingresar formalmente a través de la Mesa de Partes Digital del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65 (<https://mdp.pension65.gob.pe/mpde/#/SolicitudTramite>), un Informe Final de la Prestación dirigido a la Unidad de Recursos Humanos, adjuntando de forma obligatoria lo siguiente:



Copia de la Guía de Remisión debidamente firmada y sellada por el personal receptor del Programa.

15. GARANTÍA DEL SERVICIO

El contratista garantizará la calidad, idoneidad y durabilidad de los materiales entregados e impresos, conforme al siguiente detalle:

15.1. Plazo de la Garantía: El contratista otorgará una garantía comercial y técnica por un periodo mínimo de seis (06) meses, contados a partir del día siguiente de emitida la conformidad de la recepción por parte de la Unidad de Recursos Humanos.

15.2. Alcance de la Garantía (Vicios Ocultos): La garantía cubrirá cualquier defecto de fabricación, fallas en las costuras o cierres (en el caso de los bolsos), desprendimiento, decoloración o desgaste prematuro del logotipo impreso/sublimado (en bolsos y tazas), o cualquier vicio oculto que no haya sido detectable al momento de la conformidad.

15.3. Plazo de Reposición: Ante la notificación de algún bien defectuoso por parte de la URH dentro del periodo de garantía, el contratista estará obligado a reponer el producto por uno totalmente nuevo y en óptimas condiciones, en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, asumiendo el 100% de los costos de traslado y producción, sin generar costo adicional alguno para el Programa Pensión 65.

16. VERIFICACION TECNICA DE LAS CONTRATACIONES

La verificación del servicio estará a cargo de la Unidad de Recursos Humanos

17. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por la Unidad de Recursos Humanos del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65, en su calidad de área usuaria, la cual verificará la calidad, alcances, cantidades y estricto cumplimiento de las condiciones solicitadas en los presentes términos de referencia.

Conforme a lo establecido en la normativa de contrataciones del Estado vigente (Ley N° 32069 y su Reglamento), la conformidad se emitirá en un plazo máximo de seis (06) a siete (07) días hábiles de producida la recepción del entregable y la documentación completa por parte del contratista.

18. FORMA DE PAGO

Se realizará después de ejecutado el servicio en un (01) único pago, luego de la conformidad del servicio otorgado por la Unidad de Recursos Humanos

19. PENALIDAD POR MORA, de ser necesario.

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 (De corresponder)

No Aplica.

21. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- Áreas que coordinan con el proveedor: Unidad de Recursos Humanos
- Áreas responsables de las medidas de control: Unidad de Recursos Humanos
- Áreas que brindarán la conformidad: Unidad de Recursos Humanos

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 vicios ocultos del servicio ofertados 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.

El proveedor/contratista declara, con carácter de declaración jurada, que no cuenta con sentencia condenatoria firme por delitos contra la administración pública, ni se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado, conforme a la normativa vigente

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 el artículo 11 de Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, sus modificaciones. 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 en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones. 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/1FAIpQLSel3LRxAJegUG4vInZ2dRiCvezEYZr ceGzIZ mu aOocDU2sg/viewform>

También puede visualizar ejemplo y tener una guía para elaborar una denuncia:

<https://drive.google.com/file/d/1DrvhxU8D38tC40qxGnw41vpoRxg6BPD-/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 de negocios, 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.
- b) 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
- 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 establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación
- g) Desaparición de la necesidad, debidamente justificada por el área usuaria.
- h) f. Por mutuo acuerdo entre las partes.

Asimismo, es aplicable las disposiciones correspondientes **Procedimiento de resolución de contrato** descrito en el artículo 122º 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

No aplica

Firma del Área Usuaria



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Asistencia Solidaria
PENSIÓN 65