



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIONES EN GENERAL DE MATERIALES GRÁFICOS PARA LA UNIDAD TERRITORIAL LIMA METROPOLITANA DEL PROGRAMA NACIONAL DE ASISTENCIA SOLIDARIA – PENSIÓN 65.

1. UNIDAD O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Unidad Territorial Lima Metropolitana y Callao del Programa Nacional de Asistencia Solidaria – PENSIÓN 65

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de impresiones en general de materiales gráficos para la Unidad Territorial Lima Metropolitana y Callao del Programa Nacional de Asistencia Solidaria – PENSIÓN 65.

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 en general de materiales gráficos para la Unidad Territorial Lima Metropolitana y Callao del Programa Nacional de Asistencia Solidaria – PENSIÓN 65, con la finalidad de contar oportunamente con materiales impresos de difusión, orientación, capacitación, información institucional y actividades operativas, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos, metas y acciones programadas por la Unidad Territorial.

4.1. Objetivo general:

Garantizar la disponibilidad oportuna y de calidad de materiales gráficos impresos requeridos por la Unidad Territorial Lima Metropolitana y Callao del Programa Nacional de Asistencia Solidaria – PENSIÓN 65, para fortalecer las actividades de comunicación, difusión, articulación territorial, orientación a usuarios y desarrollo de intervenciones institucionales.

4.2. Objetivo específico:

- 4.2.1. Contar con materiales impresos que faciliten la difusión de los servicios y beneficios que brinda el Programa Pensión 65 a sus usuarios y público en general.
- 4.2.2. Apoyar las actividades de intervención territorial mediante insumos gráficos que contribuyan a la sensibilización y orientación de los adultos mayores en situación de vulnerabilidad.

5. ACTIVIDAD DEL POI:

0106536.AFILIACIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS – LIMA METROPOLITANA Y CALLAO

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 Unidad 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 Unidad Ejecutiva, del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65, aprobado mediante Resolución Ministerial N°273-2017-MIDIS.

7. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir en el cumplimiento de los objetivos y acciones estratégicas del Programa Nacional de Asistencia Solidaria "Pensión 65", optimizando los procesos y ejecución de la gestión pública en el desarrollo de las actividades a favor entidad.

Asimismo, la requerida contratación permitirá garantizar el cumplimiento de la normativa legal vigente, para la gestión oportuna y eficiente de su participación en los diferentes sistemas administrativos.

8. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

El contratista deberá realizar las siguientes actividades:

8.1. Actividades a realizar.

- Impresión de materiales gráficos, según las características solicitadas (Ver Ítems del N° 01 al 06), en los plazos establecidos por el área usuaria.
- Impresión de materiales gráficos según las cantidades señaladas en el punto 8.2.
- Los materiales deben producirse, según el plazo establecido en el Punto 12.
- El contratista entregará los materiales impresos en las direcciones descritas en el Punto 13.

8.2. Características del servicio

MATERIALES A IMPRIMIR
<p>ÍTEM N° 01: BANNER ROLL SCREEN</p> <p>Material: Lona banner black out de 13 onz Medida: 1 m ancho x 2 m alto Impresión: full color a 1440 dpi Acabado: Puesta en roll screen Cantidad requerida: 20 unidades</p>
<p>ÍTEM N° 02: VOLANTES DE REQUISITOS Y TERCERO AUTORIZADO</p> <p>Material: Papel couché 115 gr. Tamaño: A-5 Impresión: Full color Impresión: Tira y retira Acabado: Corte final Cantidad: 6000 unidades</p>
<p>ÍTEM N° 03: VOLANTES DE SABERES PRODUCTIVOS Y EMPRENDIMIENTOS</p> <p>Material: Papel couché 115 gr. Tamaño: A-5 Impresión: Full color Impresión: Tira y retira Acabado: Corte final Cantidad: 2000 unidades</p>

**ÍTEM N° 04: FORMATOS DE NOTIFICACIÓN DE VISITAS DOMICILIARIAS
AUTOCOPIATIVOS**

Tamaño: A5 (14.8 x 21 cm), orientación Vertical.

Cantidad de partes: Triplicado

Color de hojas: Original Blanco, 1ª copia amarilla, 2ª copia verde.

Impresión: Un color (negra), solo por el frente (tira).

Presentación: En blocks de 50 juegos, engomados con cartón protector envolvente.

Numeración: Sí, numerados correlativos del 00001 al 10000.

Trepado/Prepuntado: Sí, para arranque fácil.

Cantidad total de juegos: 200 juegos, empaquetado en juego de 10 con rotulado.

ÍTEM N° 05: BACKING INSTITUCIONAL

Material: Lona banner black out de 13 onz

Medida: 6 m x 2.5 m, con bastidor de madera

Impresión: full color a 1440 dpi

Cantidad: 01 unidad

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

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

12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es de hasta veinte (20) días calendario, contados desde el día de la notificación de la orden de servicio. 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). A continuación, se detalla cronograma de ejecución del servicio:

12.1. Con respecto a la impresión y armado del backing institucional:

12.1.1. Presentación de Pruebas de Color: El contratista tendrá un plazo máximo de un (01) día calendario, contado a partir de la recepción de los artes finales, para entregar de forma física las muestras o pruebas de color en la Sede de la Unidad Territorial Lima Metropolitana y Callao (Jr. Independencia N° 180 - Barranco).

12.2.2. Entrega Definitiva del Backing Institucional: Una vez otorgada la aprobación formal de la prueba de color (vía correo institucional o documento escrito), el contratista tendrá un plazo máximo de un (01) día calendario para realizar la producción e impresión total y la entrega física del 100% del backing institucional. La entrega y armado del producto debe realizarse el día domingo 14 de junio en el CENTRO CÍVICO MUNICIPAL DE COMAS, Av. 22 de agosto cuadra 8, Nro. 15311, Urb. Santa Luzmila – Comas.

12.2. Con respecto a la impresión de banners, volantes y formatos autocopiativos:

12.2.1. Presentación de Pruebas de Color: El contratista tendrá un plazo máximo de un (05) días hábiles, contados a partir de la recepción de los artes finales, para entregar de forma física las muestras o pruebas de color en la Sede de la Unidad Territorial Lima Metropolitana y Callao (Jr. Independencia N° 180 - Barranco).

12.2.2. Entrega Definitiva del de banners, volantes y formatos autocopiativos: Una vez otorgada la aprobación formal de la prueba de color (vía correo institucional o documento escrito), el contratista tendrá un plazo máximo de un (15) días hábiles para realizar la producción e impresión total y la entrega física del 100% de los banners, volantes y formatos autocopiativos. La entrega debe realizarse Sede de la Unidad Territorial Lima Metropolitana y Callao (Jr. Independencia N° 180 - Barranco).

13. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Los materiales serán entregados, según el siguiente detalle:

- El backing institucional, será entregado y armado en el CENTRO CÍVICO MUNICIPAL DE COMAS, Av. 22 de agosto cuadra 8, Nro. 15311, Urb. Santa Luzmila - Comas, en la fecha que indica el cronograma de entrega).
- Los Banners, volantes y los formatos autocopiativos, serán entregados en Jr. Independencia N° 180 – Barranco (según fecha de cronograma de entrega)

14. PRODUCTO A OBTENER (ENTREGABLE)

El proveedor deberá presentar un informe donde acredite el cumplimiento del TDR y la ejecución del servicio:

- a) El plazo para la entrega del informe de sustento de la realización del servicio, es hasta los diez (10) días calendarios, contados a partir del término del servicio.
- b) Informe de sustento del servicio con las fotografías de la prestación del servicio durante la ejecución del servicio.
- c) TDR y Orden de Servicio.
- d) Factura por el servicio prestado.

El producto será presentado vía Mesa de Partes Digital del Programa Nacional de Asistencia Solidaria PENSIÓN 65 (<https://mdp.pension65.gob.pe/mpde/#/SolicitudTramite>) (Según corresponda).



OBLIGATORIO: El entregable deberá contener el informe de actividades con el respectivo sustento (**AMBOS DEBIDAMENTE SUSCRITOS POR EL CONTRATISTA**), además del comprobante de pago electrónico al crédito con un mínimo de 10 días hábiles de vencimiento, suspensión de 4ta categoría (de corresponder) y la Validez del Comprobante de Pago Electrónico emitido (<https://e-consulta.sunat.gob.pe/ol-ti-itconsvalicpe/ConsValiCpe.htm>).

15. GARANTÍA DEL SERVICIO

No aplica.

16. VERIFICACION TECNICA DE LAS CONTRATACIONES

La Unidad Territorial Lima Metropolitana y Callao, es la encargada de la verificación Técnica y la Supervisión de la ejecución de la contratación.

17. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Será emitida por la Unidad Territorial Lima Metropolitana y Callao, quién verificará la calidad, alcances y cumplimiento de las condiciones solicitadas en los términos de referencia según el Artículo 144° del RLCP, en la cual indica que la conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción del entregable.

18. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en una (01) armada, equivalente al 100% del monto total de la prestación del servicio, luego de la recepción del producto y de la documentación correspondiente.

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:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto vigente} \\ F \times \text{plazo vigente en días}$$

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 Territorial Lima Metropolitana y Callao
- Áreas responsables de las medidas de control: Unidad Territorial Lima Metropolitana y Callao
- Áreas que brindarán la conformidad: Unidad Territorial Lima Metropolitana y Callao

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 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 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 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 PENSIÓN 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/1DrvhxU8D38tC40qxGnw41vpoRxxg6BPD-/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.
- 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

No aplica

Firma del Área Usuaría

pensión65
tranquilidad para más peruanos

Firmado digitalmente por ORTEGA
MESTAS Alida Aibe FAU
20547960051 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 11.06.2026 15:45:54 -05:00