

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Organo:	Oficina de Relaciones Institucionales
Acción estratégica PEI / Actividad operativa POI:	AEI.04.03 Servicio de acompañamiento constante, presencial y/o virtual, para las/los aseguradas/os y potenciales aseguradas/os referido a los regímenes previsionales y seguros que administra la ONP. AOI00005500695 Ejecución de las actividades programadas en Yuyaq Casas del Pensionista a nivel nacional.
Denominación de la Contratación	Servicio del Taller de Actividad Física para Yuyaq Casa del Pensionista - Sede Arequipa.

<b>I. FINALIDAD PUBLICA</b>
El servicio tiene como finalidad mejorar la condición física y mental de los pensionistas mediante ejercicios físicos adecuados a sus necesidades, promoviendo la prevención de enfermedades, el fortalecimiento muscular y mejorando la coordinación; lo cual contribuye a la mejora del servicio y la imagen hacia las y los pensionistas de la ONP.
<b>II. OBJETIVO DE LA CONTRATACION</b>
El servicio tiene como objetivo contratar los servicios de una persona natural o jurídica para realizar el taller de Actividad Física en las sedes de Yuyaq Casa del Pensionista - Sede Arequipa en el marco de las actividades de la Unidad Funcional de Acompañamiento y Cultura Previsional.
<b>III. ALCANCES DEL SERVICIO</b>
<p><b>i. Número de Sesiones:</b> Ciento noventa (190) sesiones, cada sesión es de 60 minutos.</p> <p><b>ii. Sistema de Contratación:</b> El servicio se contratará bajo el sistema de precios unitarios.</p> <p><b>iii. Descripción de la clase:</b></p> <p><b>A. DISEÑO DE LA CLASE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dentro de los primeros diez (10) días hábiles de iniciado el servicio, el proveedor presentará vía correo electrónico, para aprobación de la Unidad Funcional de Acompañamiento y Cultura Previsional, la Tabla de Contenidos (<b>Anexo1</b>) general para el año 2025, en formato Excel, la cual contendrá como mínimo: Tema, objetivo, contenido de cada sesión (resumen breve de cada sesión), fecha, sede, horario.</li> <li>• La tabla de contenidos podrá variar previa coordinación y aprobación de la Unidad Funcional de Acompañamiento y Cultura Previsional, siempre que se mantengan las condiciones originales del servicio.</li> <li>• Al inicio del servicio, se informará los canales de comunicación a utilizar entre el proveedor y la Unidad Funcional de Acompañamiento.</li> <li>• El proveedor deberá llevar el registro de asistencia en cada una de sus clases (<b>Anexo 2</b>).</li> <li>• El proveedor deberá preparar material adicional para facilitar el aprendizaje de las y los pensionistas, pudiendo ser copias, separatas, videos, presentaciones, entre otros</li> <li>• En caso de que las clases sean grabadas, el profesor autoriza el uso de su imagen para la retransmisión de las clases.</li> </ul> <p><b>B. CONTENIDO DE LAS CLASES:</b> El Servicio contendrá tres etapas en las cuales se desarrollarán ejercicios de calentamiento, de flexibilidad, de equilibrio y marcha, y ejercicios aeróbicos y anaeróbicos, aplicando la metodología adecuada para el grupo objetivo.</p>

\*Los temas a tratar en las clases pueden variar, previa coordinación con el encargado del taller.

Las sesiones estarán conformadas por tres (03) etapas:

- Etapa preparatoria: Es la parte donde se inicia con el calentamiento, con una duración máxima de 10 minutos.
- Etapa principal: Momento donde se realiza la clase propiamente dicha, con una duración mínima de 45 minutos.
- Etapa final: Momento donde el participante pase de un estado de activación a un estado de relajación gradual, con una duración máxima de 05 minutos.

#### **C. ÍTEMS:**

El servicio solicitado cuenta con los siguientes ítems divididos por sedes presenciales y virtual:

Ítem	Detalle	Cantidad de Clases	Duración de Clase
01	Sede - Arequipa Modalidad: Presencial	190	60 minutos

(\*) La presentación del entregable se toma como parte del servicio en caso de que el proveedor presente el mismo fuera de plazo se aplicará la penalidad por mora correspondiente, según los días de retraso en la presentación del entregable.

#### **D. CONSIDERACIONES EN EL SERVICIO:**

- El proveedor y/o personal capacitador tienen prohibido hacer negocio, venta de servicios o artículos dentro o fuera de las sedes, de incumplir la entidad podrá aplicar penalidad o suspender el servicio.
- Queda prohibido el organizar paseos, encuentros o similares con los pensionistas y/o beneficiarios, de incumplir la entidad podrá aplicar penalidad o suspender el servicio.

### **IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR (Obligatorio)**

#### **A. CONDICIONES GENERALES**

- El postor deberá ser una persona natural y/o jurídica.
- El postor deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- El postor deberá tener el Registro Único de Contribuyente (RUC) – Activo y habilitado.
- El postor deberá presentar una Declaración Jurada de no estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado.
- El postor deberá contar con Código de Cuenta Interbancaria.

#### **B. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DEL PERFIL MÍNIMO**

##### **PARA PERSONAL NATURAL:**

##### **Perfil Académico:**

- Curso y/o capacitación y/o especialización en Terapia física y/o Rehabilitación física y/o danza y/o actividad deportiva y/o medicina complementaria.
- Conocimiento en bienestar de la persona adulta mayor.

##### Acreditación:

- *Cursos y/o capacitación y/o especializaciones requeridas se acreditarán con copia simple de diploma o certificado o constancia u otro documento que de manera fehaciente demuestre que estas fueron realizadas.*
- *Los conocimientos se acreditarán mediante Declaración Jurada.*

##### **Experiencia del Postor**

- Experiencia general mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado.

- Experiencia específica en la prestación de dos (02) servicios o un (01) año en el dictado de clases y/o talleres y/o charlas y/o dirigiendo programas sociales, en servicios iguales similares o vinculados al objeto de la prestación y/o en la actividad.
- Se consideran similares o vinculadas, las actividades relacionadas a la enseñanza de baile y/o danza y/o gimnasia y/o yoga y/o taichi y/o educación física presencial y/o virtual.

**Acreditación:**

- *La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos, u órdenes de servicios con su respectiva constancia, o constancia de prestación, o comprobantes de pago, o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia del postor.*

**PARA PERSONA JURÍDICA**

El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 10 000.00 (diez mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago.

**Se consideran servicios similares a los siguientes:**

Las actividades relacionadas a la enseñanza de baile y/o danza y/o gimnasia y/o yoga y/o taichi y/o educación física presencial y/o virtual.

**Acreditación:**

- *La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios con su respectiva constancia o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher 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 (20) contrataciones.*

**PERSONAL CLAVE:**

**Perfil Académico:**

- Curso y/o capacitación y/o especialización en Terapia física y/o Rehabilitación física y/o danza y/o actividad deportiva y/o medicina complementaria.
- Conocimiento en bienestar de la persona adulta mayor.

**Acreditación:**

- *Curso y/o capacitación y/o especialización requeridas se acreditarán con copia simple de diploma o certificado o constancia u otro documento que de manera fehaciente demuestre que estas fueron realizadas.*
- *Los conocimientos se acreditarán mediante Declaración Jurada.*

**Experiencia del Postor**

- Experiencia general mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica en la prestación de dos (02) servicios o un (01) año en el dictado de clases y/o talleres y/o charlas y/o dirigiendo programas sociales, en servicios iguales similares o vinculados al objeto de la prestación y/o en la actividad.
- Se consideran similares o vinculadas, las actividades relacionadas a la enseñanza de baile y/o danza y/o gimnasia y/o yoga y/o taichi y/o educación física presencial y/o virtual.

**Acreditación:**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos, u órdenes de servicios con su respectiva constancia, o constancia de prestación, o comprobantes de pago, o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia del postor.</i></li> </ul>
<p><b>V. SEGUROS</b></p> <p>No Aplica</p>
<p><b>VI. PRESTACIONES ACCESORIAS</b></p> <p>No Aplica</p>
<p><b>VII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)</b></p> <p><b>LUGAR:</b> El servicio será prestado en las instalaciones de la entidad, sitio Calle Rivero N° 611, Arequipa, Arequipa, Arequipa.</p> <p>*La distribución de horas por sede será determinada por el área usuaria luego de notificada la orden se servicio.</p> <p><b>PLAZO:</b> El plazo de ejecución del servicio será como máximo de ciento cincuenta (150) días calendario o hasta agotar el monto de la orden de servicio y/o del contrato. El plazo se contabiliza a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.  <b>Es preciso indicar que el plazo de la ejecución del servicio no se encuentra sujeto a la aprobación de la tabla de contenidos.</b></p>
<p><b>VIII. ENTREGABLES (Obligatorio)</b></p> <p>El proveedor deberá presentar un entregable en el plazo máximo de cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de culminado el plazo de ejecución del servicio, los plazos serán contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio de acuerdo con el siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Primer entregable, hasta los treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.</li> <li>• Segundo entregable, hasta los sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.</li> <li>• Tercer entregable, hasta los noventa (90) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.</li> <li>• Cuarto entregable, hasta los ciento veinte (120) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.</li> <li>• Quinto entregable, hasta los ciento cincuenta (150) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.</li> </ul> <p>Cada entregable contendrá: i) Carta de presentación, ii) Reporte del servicio, iii) Tabla de Contenido del mes, iv) Registro de Asistencia (talleres presenciales) o Cantidad de visualizaciones (Redes Sociales) y v) Evidencias Fotográficas.</p> <p>En el caso del mes de <b>diciembre</b> el proveedor tendrá un plazo máximo de cinco (05) días calendario posterior a la ejecución de la última clase (la última clase se realizará como máximo el <b>jueves 11 de diciembre</b>).</p> <p>Los entregables serán presentados a través de la mesa de partes virtual de la ONP mediante una carta dirigida a la Oficina de Relaciones Institucionales al siguiente link <a href="https://facilita.gob.pe/t/2861">https://facilita.gob.pe/t/2861</a>.</p> <p><u>Otras consideraciones</u></p> <p>i) Para el Primer Entregable, deberá presentar: Declaración Jurada de Intereses de inicio, en caso de ser determinado como Sujeto Obligado a declarar, según lo</p>

dispuesto en la Ley N° 31227.

- ii) Obligación ulterior a la presentación del Último Entregable:  
Posterior a la presentación del último entregable, en caso el locador se constituya como un sujeto obligado, en el marco de la Ley N° 31227, tiene la obligación contractual ulterior<sup>1</sup> de presentar oportunamente su Declaración Jurada de Intereses de cese, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 31227, caso contrario, la Entidad podrá iniciar las acciones correspondientes por el incumplimiento contractual.

#### **IX. CONFORMIDAD (Obligatorio)**

La conformidad será otorgada por el/la Directora/a General de la Oficina de Relaciones Institucionales, previo informe de la Coordinadora de la Unidad Funcional de Acompañamiento y Cultura Previsional.

La recepción y conformidad se realiza de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad. La sola recepción de bienes en la entidad o en el destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del área usuaria.

De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar.

El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanaadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones.

Cuando la entidad contratante exceda el plazo previsto para emitir la conformidad o pronunciarse sobre el levantamiento de las observaciones, los días de retraso no pueden ser imputados al contratista a efectos de la aplicación de penalidades.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad contratante puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral 144.4 del Reglamento u optar por resolver el contrato, de acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. **En caso otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.**

#### **X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)**

<sup>1</sup> Esto es, de 15 días hábiles de producido la extinción del vínculo contractual.

El servicio se cancelará previa presentación y conformidad de cada entregable en forma mensual.

El pago se efectuará mediante transferencia al código de cuenta interbancario (CCI) que haya sido abierta por el proveedor.

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro del plazo máximo de diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de servicio o contrato para ello.

#### **XI. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)**

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la ONP, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

#### **XII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

#### **XIII. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES**

En virtud de lo dispuesto en los artículos 11 y 18 de la Ley Nro. 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 Contratista algún bien mueble o inmueble, éste es responsable del buen uso y conservación de los mismos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo máximo de cinco (05) días hábiles.

#### **XIV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS**

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el contratista que resulte seleccionado son propiedad de la ONP, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

#### **XV. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO**

En caso de que, para el cumplimiento de sus actividades, se requiera el traslado del Locadoren el ámbito nacional, los gastos inherentes a las mismas (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto), correrán por cuenta de la ONP.

#### **XVI. PENALIDADES (Obligatorio)**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad 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, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley

General de Contrataciones Públicas:

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

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.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente, de conformidad con el artículo 229.2 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

#### **XVII. OTRAS PENALIDADES (De Corresponder)**

De conformidad con el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora. En ese sentido, se incluye un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad por cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, las cuales se detallan a continuación.

<b>OTRAS PENALIDADES</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Identificación</b>
1	Por organizar paseos o salidas no programadas por la ONP.	10% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT), por ocurrencia.	El área usuaria recibe información de los pensionistas o del personal de las Casas Yuyaq.
2	El proveedor y/o personal capacitador tienen prohibido hacer negocio, venta de servicios o artículos dentro o fuera de las sedes	10 % de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT), por cada día de demora	En caso de que se reciban una o más reportes de los pensionistas o beneficiarios respecto al tema.

#### **Procedimiento para la aplicación de otras penalidades**

Cuando la ORI determine la aplicación de penalidad, deberá emitir un informe en el que señale el supuesto de aplicación y la forma de cálculo de acuerdo con los términos de referencia, así como, el plazo no menor de dos (2) ni mayor de cinco (05) días, dependiendo de la complejidad, para que, el contratista presente sus descargos, dicho documento será remitido a la Oficina General de Administración (OAD) para ser notificada al Contratista.

Recibido el descargo del contratista o no habiendo recibido respuesta alguna dentro del plazo concedido, el área usuaria notifica a la OAD para la aplicación de la penalidad de corresponder.

La entidad le aplicará al contratista las otras penalidades hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

#### **XVIII. RESOLUCION CONTRACTUAL**

De conformidad con el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 122 de su Reglamento, 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.

Asimismo, la Entidad podrá resolver el contrato por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades; o cuando la situación de incumplimiento ya no pueda ser revertida, según el artículo 122.2 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Adicionalmente, se podrá resolver la presente contratación, bajo las siguientes causales:

- Por mutuo acuerdo entre las partes, suscribiendo el Acta respectiva.
- Por desaparición de la necesidad, debidamente justificada por el área usuaria.

#### **XIX. AMPLIACIÓN DE PLAZO**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 142 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, la Entidad puede autorizar la ampliación del plazo del contrato, previa solicitud sustentada del contratista, priorizando la conservación del equilibrio económico financiero del contrato y el cumplimiento de su finalidad pública, en el siguiente supuesto:

- Por atrasos y/o paralizaciones no imputables al contratista, que ameriten que se requiera ampliar el plazo para dar cumplimiento a la finalidad pública del contrato y mantener su equilibrio económico financiero.

El contratista solicita la ampliación de plazo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización. Dentro de dicho plazo, el contratista puede pedir una prórroga de hasta diez días hábiles (10) adicionales para presentar la solicitud de ampliación de plazo. Las solicitudes extemporáneas de ampliación de plazo se tienen por no presentadas.

La Entidad notifica su decisión al contratista dentro de los doce (12) días hábiles, contabilizados desde el día siguiente de recibida la solicitud. De no existir pronunciamiento, se tiene por aprobada, salvo que el contratista no haya cumplido estrictamente con el procedimiento previsto en el numeral 142.3 del Reglamento.

#### **XX. SANCIONES**

Son infracciones administrativas pasibles de sanción a proveedores y subcontratistas las siguientes, de acuerdo con el artículo 87.2 de la Ley General de Contrataciones Pública:

- Negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.
- Suscribir contratos sin contar con inscripción vigente en el RNP.
- Contratar con el Estado estando impedido conforme a ley, con independencia del régimen legal de contratación aplicable, conforme al artículo 30 de la Ley.
- Ocasionar que la entidad contratante resuelva el contrato, incluidos aquellos contratos que se perfeccionen a través de los catálogos electrónicos de acuerdos marco, siempre que dicha resolución no haya sido sometida a los mecanismos de solución de controversias o haya quedado consentida o firme en vía conciliatoria o arbitral.

- Presentar información inexacta a las entidades contratantes, al Tribunal de Contrataciones Públicas, al RNP, al OECE o a Perú Compras. En el caso de las entidades contratantes, siempre que estén relacionadas con el cumplimiento de un requerimiento, factor de evaluación o requisitos y que incidan necesaria y directamente en la obtención de una ventaja o beneficio concreto en el procedimiento de selección o en la ejecución contractual. Tratándose de información presentada al Tribunal de Contrataciones Públicas, al RNP o al OECE, la ventaja o el beneficio concreto debe estar relacionado con el procedimiento que se sigue ante estas instancias.
- Presentar documentos falsos o adulterados a las entidades contratantes, al Tribunal de Contrataciones Públicas, al RNP, al OECE o a Perú Compras.

## **XXI. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

Al notificarse la orden o suscribir el 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.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

Además, EL/LA POSTOR/A se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas; conforme a lo previsto

en la Directiva N° 004-2022-ONP/GG "Directiva sobre la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción, otorgamiento de medidas de protección a el/la denunciante y sanción de las denuncias de mala fe en la Oficina de Normalización Previsional.

Hacemos de conocimiento que la ONP, mediante Resolución Jefatural N° 016-2022-ONP/JF, aprobó la Política Antisoborno y Objetivos del Sistema de Gestión Antisoborno, la cual está disponible en el siguiente enlace: <https://www.gob.pe/institucion/onp/normas-legales/2721514-016-2022-onp-jf>.

#### **XXII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Conforme al numeral 81.3 del artículo 83, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente ante las controversias surgidas entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia del contrato, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

#### **XXIII. GARANTÍAS**

No aplica.

#### **XXIV. GESTIÓN DE RIESGOS**

No aplica.

---

**Firma**  
**Área Usuaria**

---

**VB°**  
**Área Técnica**



