



Día	Mes	Año
02	07	2025

ORDEN DE SERVICIO Nro. 000648

N° Exp. SIAF : 0000006891

DATOS DEL CONTRATISTA

Señor(es) : **GRUPO PIMENTEL S.A.C.** R.U.C.: 20606026651 Código: 88428
 Dirección : Jr. Larrabure Y Unanue Nro. 299, Dpto 605 - JESUS MARIA
 Teléfono : Fax:
 Tipo Contratación : ADJUDICACION ACUERDO DE MESA No. 0015-2025-CR
 IGV Retención : RS 037-2002 / SUNAT NO AFECTO
 Concepto : SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE OFICINAS EN EL EDIFICIO ITALIA Contrato: 000002588 Doc.Int:ORDEN DE SERVICIO

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/
30000004	SERVICIO	<p>ACONDICIONAMIENTO DE OFICINA SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE OFICINAS EN EL EDIFICIO ITALIA</p> <p>MONTO CONTRACTUAL: S/194,900.00 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACION El plazo de ejecución del servicio de acondicionamiento de oficinas será de quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del Acta de Inicio LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO El servicio se prestará en el Edificio Italia, ubicado en el Jr. Santa Rosa (ex Miro Quesada N° 179, 185, 191, 199, esquina con el Jr. Carabaya N° 494 y 498, distrito del Cercado de Lima, provincia y departamento de Lima, en las oficinas 101, 207, 208, 306,307, 309, 310, 503, 504, 505, 509, (509ª) , 511 y 512. FORMA DE PAGO El pago se realizará en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco (5) días hábiles, para lo cual el contratista presentara la siguiente documentación: -Factura original y copias correspondientes. -Informe Técnico de Servicio, en un máximo de cinco (5) días posteriores a la culminación de los trabajos con Panel Fotográfico que registre ejecución de las actividades, con la descripción de cada actividad realizada, a este informe tendrá que adjuntar la carta de garantía del servicio y certificados de calidad del producto utilizado en el servicio. -El mencionado informe debe presentarse en dos juegos originales (fotografías, certificados y garantía a colores) CONFORMIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO La conformidad del servicio será otorgada por el Área de ingeniería e Infraestructura y contará con el visto bueno de la Jefatura del Departamento de Servicios Generales.</p> <p>=====</p> <p>VAN...</p>	194,900.00
			194,900.00

AFECTACIÓN PRESUPUESTAL				Sub Total : Impuesto : TOTAL :
Meta/Mnemónico	Clasif. Gasto	FF/Rb	Monto	
0019	23 2 4 2 1 1	001	194,900.00	

Facturar a nombre de: **CONGRESO DE LA REPÚBLICA - R.U.C. 20161749126**
JR. HUALLAGA 358 - CERCADO DE LIMA - LIMA - LIMA - TELF.: 311-7777 FAX: 311-7852

FIRMAS AUTORIZADAS		RECEPCIÓN	ELABORADO POR
 KARINA PORRAS YRIARTE Coordinadora (e) del Grupo Funcional de Compras CONGRESO DE LA REPÚBLICA	 KARINA PORRAS YRIARTE Jefa del Área de Programación y Gestión de Adquisiciones CONGRESO DE LA REPÚBLICA	NOMBRE: D.N.I.: FIRMA	 E. JURO Grupo Funcional de Compras
 Lic. JOSAFAT EBERMANN GALDÓS Jefe del Departamento de Abastecimiento CONGRESO DE LA REPÚBLICA		CONFORMIDAD DÍA MES AÑO	

NOTA IMPORTANTE :

- Esta Orden es nula sin las firmas y sellos reglamentarios ó autorizados.
- El Contratista (Proveedor) se obliga a cumplir las obligaciones que le corresponde, bajo sancion de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento

Día	Mes	Año
02	07	2025

ORDEN DE SERVICIO Nro. 000648

N° Exp. SIAF : 0000006891

DATOS DEL CONTRATISTA

Señor(es) : **GRUPO PIMENTEL S.A.C.** R.U.C.: 20606026651 Código: 88428
 Dirección : Jr. Larrabure Y Unanue Nro. 299, Dpto 605 - JESUS MARIA
 Teléfono : Fax:
 Tipo Contratación : ADJUDICACION ACUERDO DE MESA No. 0015-2025-CR
 IGV Retención : RS 037-2002 / SUNAT NO AFECTO
 Concepto : SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE OFICINAS EN EL EDIFICIO ITALIA Contrato: 000002588 Doc.Int:ORDEN DE SERVICIO

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/
		<p>VIENEN...</p> <p>REF.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe N° 200-2025-AAJ-OLCC-OM-CR - Informe N° 1008-2025-DA-DGA/CR - Requerimiento N° 2025005332 - Acuerdo de Mesa N° 186-2024-2025/MESA-CR - Memorando N° 1155-2025-OPPM-OM-CR - Informe N° 979-2025-DA-DGA/CR - Informe N° 1141-2025-APRE-OPPM-OM-CR – CCP N° 1061 - Informe de Indagación de Mercado N° 006-2025-JCC-GFC-APGA-DA-CR - Memorandum N° 1013-2025-DSG-DGA/CR - Informe N° 795-2025-AII-DSG-DGA/CR - Informe N° 019-2025-PATF-AII-DSG-DGA/CR <p>=====</p> <p>La presente Orden de Servicio comprende los Términos de Referencia, Oferta y demás documentos que establezcan obligaciones para la parte; asimismo, se procederá con atender el pago con la presentación de la Conformidad de Servicio y previa presentación de los documentos señalados en la forma de pago de acuerdo a los TDR.</p> <p>SON : CIENTO NOVENTICUATRO MIL NOVECIENTOS Y 00/100 Soles</p>	194,900.00

AFECTACIÓN PRESUPUESTAL					
Meta/Mnemónico	Clasif. Gasto	FF/Rb	Monto		
0019	23 2 4 2 1 1	001	194,900.00	Sub Total S/.	165,169.49
				Impuesto S/.	29,730.51
				TOTAL S/.	194,900.00

Facturar a nombre de: **CONGRESO DE LA REPÚBLICA - R.U.C. 20161749126**
 JR. HUALLAGA 358 - CERCADO DE LIMA - LIMA - LIMA - TELF.: 311-7777 FAX: 311-7852

Con destino a: **AREA DE INGENIERIA E INFRAESTRUCTURA**

FIRMAS AUTORIZADAS		RECEPCIÓN	ELABORADO POR
 KARINA PORRAS YRIARTE Coordinadora (e) del Grupo Funcional de Compras CONGRESO DE LA REPÚBLICA	 KARINA PORRAS YRIARTE Jefa del Área de Programación y Gestión de Adquisiciones CONGRESO DE LA REPÚBLICA	NOMBRE: D.N.I.: _____ FIRMA	JURO GUZMAN EDITH MADELINE JURO Grupo Funcional de Compras
 LIC. JOSAFAT EBERMANN GALDÓS Jefe del Departamento de Abastecimiento		CONFORMIDAD DÍA MES AÑO _____	

NOTA IMPORTANTE : CONGRESO DE LA REPÚBLICA
 - Esta Orden es nula sin las firmas y sellos reglamentarios ó autorizados.
 - El Contratista (Proveedor) se obliga a cumplir las obligaciones que le corresponde, bajo sancion de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO QUE LABORA EN EL TERCER PISO DEL PALACIO LEGISLATIVO

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Área de Administración de Edificios.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Dado que la ampliación del tercer piso del Palacio Legislativo ha generado una sobrecarga estructural significativa, afectando la continuidad y rigidez del edificio, se hace necesaria la adopción de medidas inmediatas.

En tal sentido, la presente contratación tiene por finalidad garantizar la continuidad operativa y el adecuado desarrollo de las funciones administrativas del personal que labora en el tercer piso del Palacio Legislativo, mediante la implementación de un espacio físico alternativo que reúna las condiciones necesarias de seguridad, accesibilidad y funcionalidad.

3. OBJETIVO

Contratar el servicio de alquiler de un local que permita la reubicación temporal del personal administrativo que desempeña funciones en el tercer piso del Palacio Legislativo, a fin de asegurar la operatividad institucional sin afectar el normal desenvolvimiento de las actividades administrativas.

4. NÚMERO DE LA ACTIVIDAD POI

OEI	AEI	AO	ACTIVIDAD OPERATIVA
04	04.04	202504045170203	Gestión del Suministro de Bienes y Servicios para los Edificios del Congreso de la República

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1. REQUISITOS MÍNIMOS DEL INMUEBLE A ARRENDAR

CONCEPTO	CARACTERÍSTICAS
UBICACIÓN	El inmueble debe estar situado a una distancia máxima de 1.5 km del Palacio Legislativo, en una zona que permita un acceso fácil y rápido a instituciones gubernamentales y centros administrativos.



CONCEPTO	CARACTERÍSTICAS
ÁREA REQUERIDA	<ul style="list-style-type: none">• Mínimo: 2,195 m² como área de trabajo (no incluye, pasadizos, áreas comunes, hall, estacionamientos, baños, escaleras, ascensores).• El espacio debe ser flexible para cumplir con la disposición de oficinas, salas de reuniones, zonas comunes, etc.
ZONIFICACIÓN Y USO	El inmueble debe contar con Certificado de Zonificación para uso de oficinas administrativas
USO Y EXCLUSIVIDAD	<ul style="list-style-type: none">• El área alquilada debe ser de acceso independiente.• El acceso a las instalaciones debe ser independiente y permitir la seguridad y privacidad de los ocupantes de las oficinas.
SERVICIOS HIGIÉNICOS	El inmueble debe contar con un mínimo de servicios higiénicos de acuerdo con el siguiente detalle: <ul style="list-style-type: none">• Baño para Hombres: 5 lavatorios, 5 urinarios y 5 inodoros.• Baño para mujeres: 5 lavatorios y 5 inodoros.
SEGURIDAD DE LA EDIFICACIÓN	<ul style="list-style-type: none">• Cumplir con lo establecido en la Norma A.010, A.080 y A.130 del RNE de acuerdo a las características del inmueble y el uso.• Los sistemas de seguridad de la edificación deben encontrarse en buen estado de funcionamiento y operatividad.• De tratarse de una edificación destinada a oficinas independientes, debe contar con certificado ITSE de las áreas comunes.
INSTALACIONES ELÉCTRICAS	El inmueble debe contar con instalación eléctrica en buen estado de funcionamiento, que incluya: <ul style="list-style-type: none">• Pozos a tierra para protección contra sobrecargas eléctricas.• Sistema de iluminación en todas las áreas comunes y privadas.• Tomacorrientes suficientes distribuidos de manera estratégica en oficinas y zonas comunes, con capacidad para soportar la carga de equipos de oficina.• El tablero general y sus subtableros deberán estar en óptimas condiciones con sus respectivas leyendas y diagramas unifilares.• Los cableados de las instalaciones eléctricas (iluminación, tomacorrientes comerciales, detectores de humo, luces de emergencia, bombas impulsoras, según cuente y requiera el inmueble) deberán estar operativos.• Las placas de interruptores, tomacorrientes, luminarias, tableros eléctricos y medidor de energía eléctrica deberán estar operativos.• El inmueble deberá contar con un sistema trifásico, debiendo garantizar que soportan una carga adecuada para uso de equipos eléctricos y electrónicos para uso de oficina.
CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL INMUEBLE	<ul style="list-style-type: none">• El inmueble debe estar en buen estado de conservación y mantenimiento al momento de la entrega.• Las instalaciones sanitarias deben encontrarse en buen estado.• Las instalaciones eléctricas deben encontrarse en buen estado de funcionamiento (iluminación, tomacorrientes, tableros eléctricos, etc.)



CONCEPTO	CARACTERÍSTICAS
	<ul style="list-style-type: none"> Los acabados de la edificación deben estar en buen estado de conservación, paredes pintadas interna y externamente, pisos en buenas condiciones, revestimientos existentes en buenas condiciones.
OTRAS	<ul style="list-style-type: none"> El inmueble no podrá formar parte de un conjunto inmobiliario en cuya edificación (en forma horizontal y/o vertical) funcionen centros de diversión, como salas de juegos, bares, discotecas, entre otros, ya que esto afectaría la imagen y funcionamiento de las oficinas administrativas. El inmueble debe contar con pisos acabados y en buen estado. El inmueble debe estar libre de cargas, gravámenes y contar con el saneamiento físico legal, estar al día en el pago de impuestos prediales, arbitrios municipales y servicios de agua, luz y otros. El arrendatario podrá realizar modificaciones al inmueble, previo consentimiento del arrendador. El inmueble debe contar con ductos para el pase de instalaciones eléctricas y red de comunicaciones. El local debe ser en su integridad de construcción con material noble (ladrillo y/o concreto armado), según su infraestructura deberá contar con las medidas de seguridad, además de cumplir con las normas técnicas establecidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE).



6.2. CONDICIONES EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

6.2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (ARRENDADOR)

La persona natural o jurídica que resulte adjudicada con la contratación del servicio, durante el plazo de ejecución del arrendamiento, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- Cumplir con el pago oportuno y puntual de los impuestos aplicables a la actividad de arrendamiento, tales como el Impuesto a la Renta de Primera Categoría y el Impuesto al Patrimonio Predial.
- Garantizar el correcto funcionamiento del sistema de abastecimiento de agua, asegurando el suministro continuo de agua potable.
- Garantizar el adecuado funcionamiento del tablero general y de los subtableros eléctricos.
- Garantizar la operatividad de los pozos a tierra del inmueble, debiendo contar también con su certificado de operatividad vigente.
- Facilitar al Congreso de la República la realización de modificaciones en la distribución de los ambientes del inmueble, en caso sea necesario para el adecuado desarrollo de sus funciones. Las modificaciones y/o mejoras autorizadas por el arrendador deberán ser comunicadas en un plazo máximo de cinco (05) días calendario contados desde la recepción de la solicitud. Los costos asociados a reparaciones, modificaciones o ampliaciones de placas de interruptores, tomacorrientes, luminarias y subtableros serán asumidos por el Congreso de la República.
- Garantizar que el inmueble se encuentre libre de cargas legales, gravámenes,



embargos u otras restricciones que impidan la ejecución del contrato. Asimismo, deberá encontrarse al día en el pago de los tributos municipales (impuesto predial, arbitrios) y servicios básicos (agua, luz y otros) al momento de la entrega del inmueble.

6.2.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Durante la vigencia del contrato de arrendamiento, el Congreso de la República asumirá las siguientes obligaciones

- Realizar el pago correspondiente al suministro de agua potable del inmueble arrendado.
- Realizar el pago correspondiente al suministro de energía eléctrica.

7. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL ARRENDADOR

El arrendador deberá adjuntar, junto con su oferta, la siguiente documentación:

- Copia del documento que acredite la autorización para celebrar el contrato de arrendamiento del inmueble.
- Copia literal de la partida registral del inmueble emitida por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta, en la que conste el dominio vigente.
- Copia del Certificado Registral Inmobiliario (CRI) del inmueble.
- Copia del Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios emitido por la municipalidad correspondiente y/o constancia de zonificación que acredite la habilitación del inmueble para uso administrativo.
- Copia del Certificado ITSE (Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones) vigente, referido a las áreas comunes del inmueble.

Para el perfeccionamiento del contrato debe entregar el potencial contratista la documentación siguiente:

- Código de Cuenta Interbancaria (CCI). En el caso de proveedores no domiciliados, deberá indicar el número de cuenta y la entidad bancaria en su país de origen.
- Copia del documento de vigencia del poder del representante legal, que acredite facultades suficientes para suscribir el contrato, en caso corresponda.
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) del arrendador, si se trata de una persona natural, o del representante legal, si se trata de una persona jurídica.
- Indicación expresa del domicilio real y correo electrónico del arrendador, los cuales serán utilizados para efectos de notificaciones durante la ejecución contractual.
- Copia de los planos arquitectónicos, de instalaciones eléctricas y sanitarias del inmueble, debidamente firmados por los profesionales responsables. Asimismo, deberá entregarse copia digital de los referidos planos en formato editable y PDF.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio de arrendamiento será de doce (12) meses, computados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Entrega y Recepción del





Inmueble. A la finalización de dicho plazo, las partes podrán acordar su renovación por un periodo igual o menor, conforme a lo establecido en la normativa aplicable.

La recepción del inmueble deberá formalizarse mediante la suscripción del "Acta de Entrega y Recepción del Inmueble", dentro de un plazo máximo de cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. En dicha Acta se consignarán las condiciones físicas y operativas del inmueble al momento de la entrega.

En caso alguna de las partes solicite la prórroga del contrato, deberá comunicarlo por escrito a la otra parte con una anticipación no menor de treinta (30) días calendario previos al vencimiento del plazo contractual. La parte receptora deberá responder por escrito en un plazo no mayor de diez (10) días calendario desde la recepción de la solicitud. La falta de respuesta dentro de dicho plazo será considerada como rechazo de la prórroga solicitada.



9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de arrendamiento se ejecutará en el inmueble ofrecido por el contratista (arrendador), el cual deberá encontrarse ubicado conforme a las condiciones técnicas y administrativas establecidas en los presentes Términos de Referencia.

10. FORMA DE PAGO

La Entidad efectuará el pago al arrendador por el servicio de arrendamiento del inmueble de forma mensual, en doce (12) partes iguales, correspondientes a la renta mensual, las cuales serán abonadas de manera adelantada.

El primer pago podrá realizarse hasta por el monto equivalente a dos (02) rentas mensuales: una (01) correspondiente a la garantía y una (01) por el pago adelantado del primer mes. La renta otorgada como garantía se aplicará al último mes del periodo de ejecución del servicio.

Para el trámite de pago, el arrendador deberá presentar, a través de la Mesa de Partes Virtual del Congreso de la República (<https://wb2server.congreso.gob.pe/mpvirtual/>), la siguiente documentación:

- Carta dirigida a la Entidad, indicando el número de contrato, objeto del servicio, mes a pagar y documentación adjunta.
- Comprobante de pago correspondiente.
- Copia del "Acta de Entrega y Recepción del Inmueble" (requisito aplicable únicamente para el primer pago).

11. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por el Área de Administración de Edificios, con el visto bueno del Área de Ingeniería e Infraestructura y del Departamento de Servicios Generales. Dicha conformidad se otorgará en un plazo máximo de siete (07) días calendario, contados a partir del día siguiente de la presentación del



comprobante de pago del impuesto a la renta correspondiente al último mes transcurrido.

12. PENALIDAD

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 retraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

a) Para plazos mayores a sesenta (60): F = 0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

13. OTRAS PENALIDADES

Se considerarán las siguientes penalidades y responsabilidades del contratista, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

OTRAS PENALIDADES			
Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
01	Por circunstancias que impidan la utilización parcial o total del inmueble por causa imputable al arrendador (por ejemplo: clausura municipal, aniegos, cortocircuitos, entre otros).	Se aplicará una penalidad equivalente al 10 % del monto de la renta mensual por cada día o fracción de día en que persista la situación.	La verificación será efectuada mediante informe emitido por la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento de la Entidad.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio otorgada por la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por la existencia de defectos o vicios ocultos, conforme a lo establecido en el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por vicios ocultos será de un (1) año, contado a partir de la fecha de conformidad otorgada por la Entidad.





15. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se obliga a guardar estricta confidencialidad y reserva en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación del servicio. Se encuentra prohibido de divulgar, reproducir o transferir dicha información a terceros bajo ninguna circunstancia.

En caso de incumplimiento, la Entidad queda facultada para iniciar las acciones legales que correspondan ante la instancia judicial competente, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal que pudiera generarse. El contratista reconoce expresamente su obligación de no divulgar información obtenida durante la ejecución contractual, bajo responsabilidad.



16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que pudieran surgir entre las partes durante la ejecución del contrato serán resueltas mediante conciliación o arbitraje, según acuerdo previo entre las partes.

Cualquiera de las partes podrá iniciar un proceso arbitral dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Asimismo, podrá solicitarse facultativamente una conciliación, conforme al artículo 224 del Reglamento, sin perjuicio de recurrir posteriormente al arbitraje en caso de no alcanzarse un acuerdo total o parcial.

Las controversias vinculadas a la nulidad del contrato solo podrán ser sometidas a arbitraje.

El laudo arbitral que se emita será inapelable, definitivo y obligatorio para ambas partes desde su notificación, conforme a lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

17. ANTICORRUPCIÓN

El contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el contratista 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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Además, el contratista se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que



tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, el contratista se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

