



# **BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2023-COFIDE**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**  
**ADQUISICIÓN DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN PARA**  
**CCP**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

## **CAPÍTULO I**

### **ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **1.1. REFERENCIAS**

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

#### **1.2. CONVOCATORIA**

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

#### **1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

##### **Importante**

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

#### **1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

#### Importante

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

#### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

#### **Importante**

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*

## **CAPÍTULO II**

### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

#### **2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de compra. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de compra no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

*En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

**Importante**

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

**Advertencia**

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*

**Advertencia**

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

**3.5. ADELANTOS**

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

**3.6. PENALIDADES****3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

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.

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

**3.8. PAGOS**

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo

que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

## **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

### **1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : Corporación Financiera de Desarrollo S.A.  
RUC N° : 20100116392.  
Domicilio legal : Augusto Tamayo N° 160 San Isidro.  
Teléfono: : 615-4000.  
Correo electrónico: : avizcarra@cofide.com.pe.

### **1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN PARA CCP.

### **1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante acta de aprobación del Expediente N°074-2023-GGHA el 12 de diciembre del 2023.

### **1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Directamente Recaudados.

#### **Importante**

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

### **1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### **1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

Llave en mano

### **1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No aplica para el presente procedimiento de selección.

### **1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

El proveedor del equipo presentará los siguientes entregables de acuerdo a los plazos establecidos:

Etapas	Entregable	Plazo
Etapa Pre Operativa	<u>Para la entrega del equipo:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>El proveedor del bien, deberá presentar el <b>plan de trabajo detallado de la instalación</b>, configuración y puesta en marcha de la solución completa para la refrigeración del CCP. Se firmará y se entregará, un <b>acta de entrega del plan de trabajo</b>, luego de reunión de kick off.</li> <li><b>Acta de entrega del equipo</b>, incluida la guía de remisión, firmada por un representante de COFIDE. Dentro del plazo estipulado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>15 días después de la firma del contrato</li> <li>75 días después de la firma del acta de entrega del plan de trabajo.</li> </ul>
	<u>Para la Instalación del equipo:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Plan de Actividades</b> previas a la instalación y configuración del nuevo sistema de AAP. El mismo que debe incluir las pruebas y validaciones de la infraestructura existente.</li> <li><b>Informe técnico</b> de la instalación y configuración del AAP.</li> <li><b>Procedimiento y manual</b> de operación del nuevo APP.</li> <li><b>Documentación</b> solicitada en el numeral 5.5 incisos a, b y c.</li> <li><b>Acta de conformidad de Inicio de la Etapa Operativa.</b></li> <li><b>Carta original del fabricante</b> (sucursales y/o subsidiarias), que acredite que el AAP ofertado tiene garantía por dos (02) años, a partir de la firma del acta de conformidad de inicio de la etapa operativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>15 días posterior a la firma del acta de entrega del equipo.</li> <li>30 días posterior a la firma del acta de entrega del equipo.</li> </ul>
Etapa Operativa	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Informe semestral</b> del mantenimiento preventivo y correctivo del AAP, detallando las causas del problema y las actividades para su resolución si es que ocurriesen.</li> <li><b>El informe de ejecución semestral</b>, deberá incluir el cálculo de los ANS descritos en el numeral 9.4.3. En donde se evidenciará, si el postor está sujeto a la penalidad económica descrita en el numeral 10. OTRAS PENALIDADES.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>15 días después de finalizado el periodo semestral de ejecución del mantenimiento preventivo, por los próximos 24 meses después de firmar Acta de Inicio de la Etapa Operativa</li> </ul>

- Los entregables, tanto de la etapa Pre Operativa como Operativa, se presentarán de acuerdo a los plazos establecidos, en formato digital (PDF), vía correo electrónico a los siguientes emails:

- [mesadepartes@cofide.com.pe](mailto:mesadepartes@cofide.com.pe)
- [entregablesti@cofide.com.pe](mailto:entregablesti@cofide.com.pe)

Los entregables serán remitido al Departamento de Tecnologías de la información quien elaborará un informe de supervisión del servicio sobre el cumplimiento de las condiciones del contrato, como requisito previo para la conformidad de la Gerencia de Gestión Humana y Administración

#### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el importe de S/. 3.00 (tres con 00/100 Soles) a nuestra Cta. Cte. N° 193-0245964-0-83, código CCI N° 002 193 0002 4596 4083 11, del Banco de Crédito del Perú (BCP), luego acercarse al Departamento de Compras de COFIDE a recoger las bases, previa presentación del voucher de depósito.

##### **Importante**

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 “Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023”.
- Ley N° 31639 “Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023”.
- Ley N° 31640 “Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año 2023”.
- Acuerdo de Directorio N° 002-2022/013-FONAFE, mediante el que FONAFE aprueba el Presupuesto del año 2023 de COFIDE.
- Resolución de Gerencia General N° 002-GG-2023, mediante el cual se aprobó el Plan Anual de Contrataciones de la Corporación Financiera de Desarrollo S.A. - COFIDE, para el ejercicio presupuestal 2023.
- Resolución SBS N° 2660-2015, Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, y sus modificatorias.
- Ley N° 27693, Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera - Perú (UIF - Perú)
- Ley N° 30424, Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas y sus modificatorias.
- Decreto Supremo 002-2019-JUS - Reglamento de la Ley N° 30424, Ley que regula la Responsabilidad Administrativa de las Personas Jurídicas.
- Manual de Prevención y Gestión de los Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo.
- Manual de Prevención de Delitos de COFIDE.
- Política de Gestión de Conflicto de Interés de COFIDE
- Lineamientos de ética y conducta del proveedor
- Política de Sostenibilidad de COFIDE
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF establecen disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, mediante el cual se dispone adecuar protocolos sanitarios a los procedimientos de selección.

Las referidas normas, lineamientos y directivas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>3</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

- e) Presentación del certificado CE (Europea) o UL, de acuerdo a lo enunciado en el numeral 5 descripción de los bienes precisado en las especificaciones técnicas
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>4</sup>
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°09**).

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) según el siguiente detalle:

Información Bancaria																		
Nombre del Banco																		
N° de Cuenta																		
N° de CCI																		
Tipo de Cuenta	Corriente				Ahorros				Otra: Especificar									
Moneda	PEN										USD							
N° de Cuenta de Detracción - Banco de la Nación																		
Correo electrónico de cobranzas (para notificación del pago)																		

- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) CV documentado del personal propuesto.
- g) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- h) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.
- j) Declaración jurada solicitada por COFIDE (**Anexo COFIDE 1**).
- k) Declaración jurada del representante legal (**Anexo COFIDE 2**).

#### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.



- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>7</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la mesa de partes de COFIDE sito en Calle Augusto Tamayo N° 160, San Isidro.

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista EN DOS PRESTACIONES

- Prestación Principal: 90% del total.
- Prestación Accesorio: 10% del total.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Entregables según especificaciones técnicas o términos de referencia.
- Informe de supervisión del servicio sobre el cumplimiento de las condiciones del contrato (se emite a la culminación de cada etapa, tramo, plazo y/o finalización del servicio).
- Acta de conformidad del Área Usuaria.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación debe ser enviada a las siguientes direcciones de correo electrónico:

- mesadepartes@cofide.com.pe
- entregablesti@cofide.com.pe

<sup>7</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO****Importante**

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

**3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS****1. OBJETO**

El objeto del presente requerimiento es la “Adquisición de aire acondicionado de precisión para CCP” de COFIDE, con el fin de implementar los controles ambientales adecuados para la continuidad del Centro de Datos Principal (CCP).

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

La finalidad principal de la “Adquisición de aire acondicionado de precisión para CCP”, es reemplazar uno de los aires acondicionados existentes pues ya cumplió su tiempo de vida útil recomendada por el fabricante y es necesario contar con la contingencia del aire acondicionado de precisión.

Por la criticidad de los equipos instalados en el Centro de Cómputo Principal (CCP), para el procesamiento de la información, y por las mejores prácticas de seguridad y continuidad del Negocio, es que se requiere el reemplazo de uno de los aires acondicionados de precisión, para estabilizar la refrigeración del centro de datos.

Esta adquisición está alineada a las políticas y Objetivos Estratégicos Institucionales previstos en el Plan Estratégico Institucional:

<b>Eje Estratégico 2</b>	<b>Objetivo Estratégico Institucional</b>
Organización Moderna y Sustentable	OEI6: Lograr la Excelencia Operativa

**3. PROCESO DE ESTANDARIZACIÓN**

No Aplica

**4. NÚMERO MÁXIMO DE CONSORCIADOS**

Se aceptará un número máximo de 3 consorciados.

El integrante de consorcio que acredite mayor experiencia acreditará mínimo el 80% de participación.

**5. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES****5.1 Plataforma Actual**

Actualmente el CCP de COFIDE cuenta con una plataforma redundante 1 + 1 en equipos de aire acondicionado de precisión (ver Tabla N°01) ubicados en el 5to piso de la sede principal de COFIDE.

Las dimensiones del CCP son las siguientes:

- Largo: 7.20 metros.
- Ancho: 3.60 metros.
- Altura techo con baldosa (cielo raso): 2.30 metros.

- Altura techo sin baldosa: 2.80 metros.
- Cabe mencionar que el CCP no cuenta con piso técnico.

Item	Descripción	Marca	Modelo	Capacidad de Enfriamiento
1	UNIT N°01 Unidad de AAP número 01 (AAP-UNIT1)	Emerson	Liebert Hiross HPMS23	Sensible :23KW Total:26.7 KW 7.5 TR
2	UNIT N°02 Unidad de AAP número 02 (AAP-UNIT2)	Emerson	Liebert HPMS23	Sensible :23KW Total:26.7 KW 7.5 TR

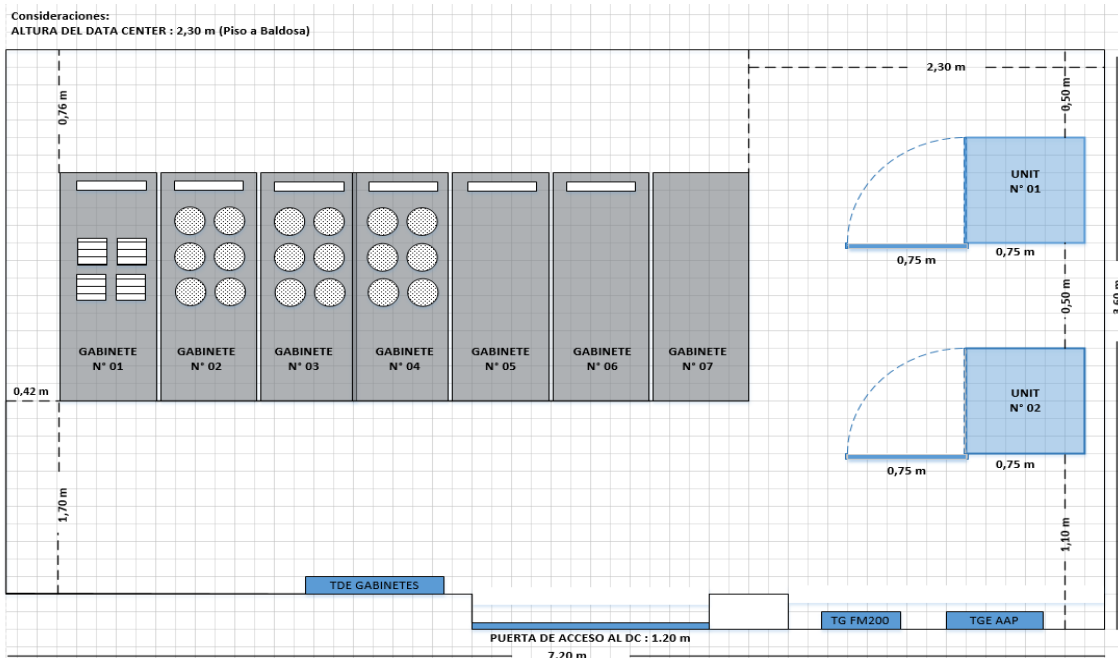
**Tabla N°01**

Los equipos de AAP se encuentran conectados al Tablero General Eléctrico de los AAP existente. Las características eléctricas de alimentación del tablero son: Trifásico, 220VAC, 60 Hz.

Adicionalmente, se adjuntan planos referenciales de la **Vista de planta** (ver Gráfico N°01), **Vista en 3D** (ver Gráfico N°02) y **Vista isométrica** (ver Gráfico N°03) donde se muestra la ubicación de los gabinetes de cómputo, ubicación de los AAP actuales, ductos de ventilación, así como las tuberías de ingreso y drenaje del agua, los cuales se encuentran en la parte inferior de los equipos y desemboca en el drenaje del baño de piso 4.

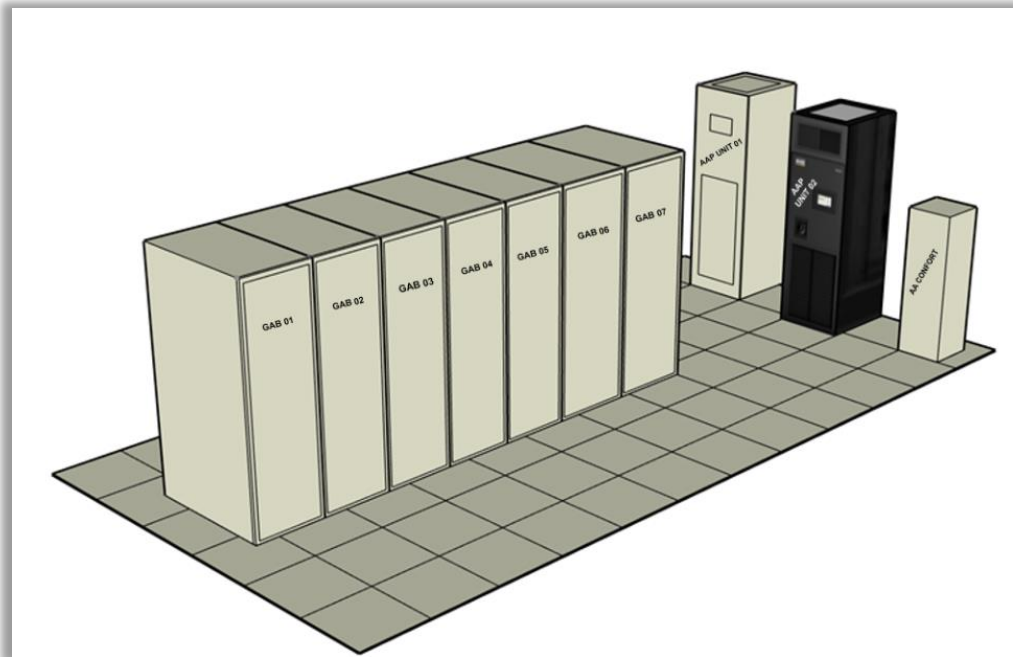
En cuanto al circuito refrigerante entre el evaporador y condensador de la solución actual, esta se inicia en el piso 5 (CCP) y finaliza en la azotea del piso 12 (a través de montante de agua y drenaje edificio COFIDE).

**Vista de planta actual del Centro de Computo Principal (CCP)**



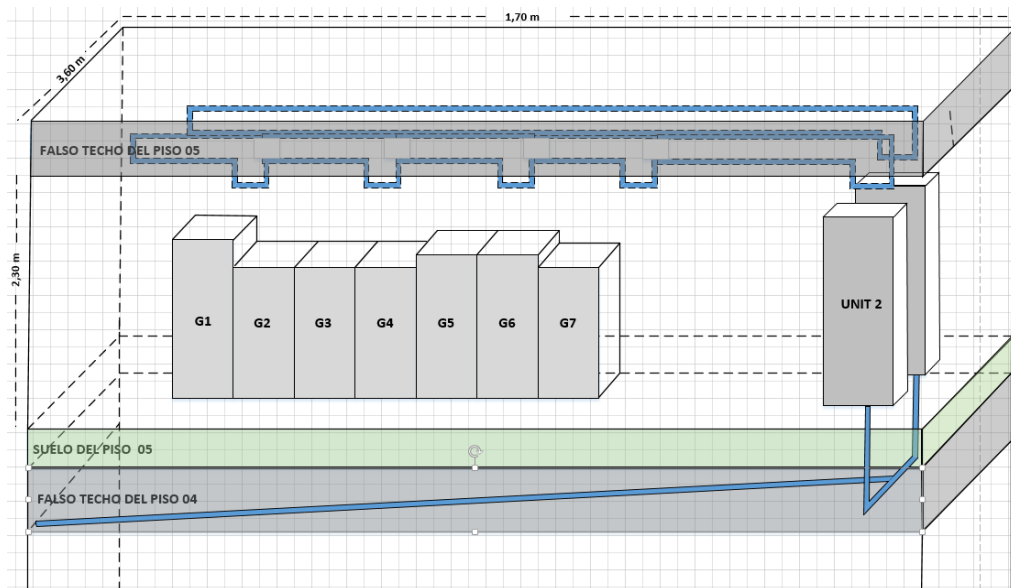
**Gráfico N°01**

**Vista 3D del Centro de Computo Principal (CCP)**



**Gráfico N°02**

**Vista isométrica del Centro de Computo Principal (CCP)**



**Gráfico N°03**

**5.2 Alcance de la Solución**

Adquisición, instalación, configuración y puesta en marcha de un sistema de **Aire acondicionado de precisión para CCP** de tecnología In Row conformado por 02 equipos.

El nuevo Sistema a adquirir, conformado por 02 equipos de tecnología In Row, se instalará junto a los gabinetes existentes y debe de integrarse con el equipo de AAP número 02 (AAP-UNIT2) actualmente operativo, cuya procedencia es europea y de la marca Liebert – Vertiv (ver Tabla N°01).



El Sistema propuesto, debe permitir habilitar un sistema de climatización confiable y redundante con el equipo operativo existente. Adicionalmente el sistema propuesto debe contar con una herramienta de monitoreo, que permita la administración y gestión de forma remota.

Es decir, el postor debe dimensionar el equipo adecuado que permita cubrir la carga térmica producida por los equipos y servidores de TI, con la finalidad de acondicionar el ambiente en el CCP a una temperatura adecuada mediante un sistema de AAP de alta confiabilidad y eficiencia.

La propuesta del nuevo **Sistema de Aire acondicionado de precisión para CCP** de tecnología In Row, debe incluir:

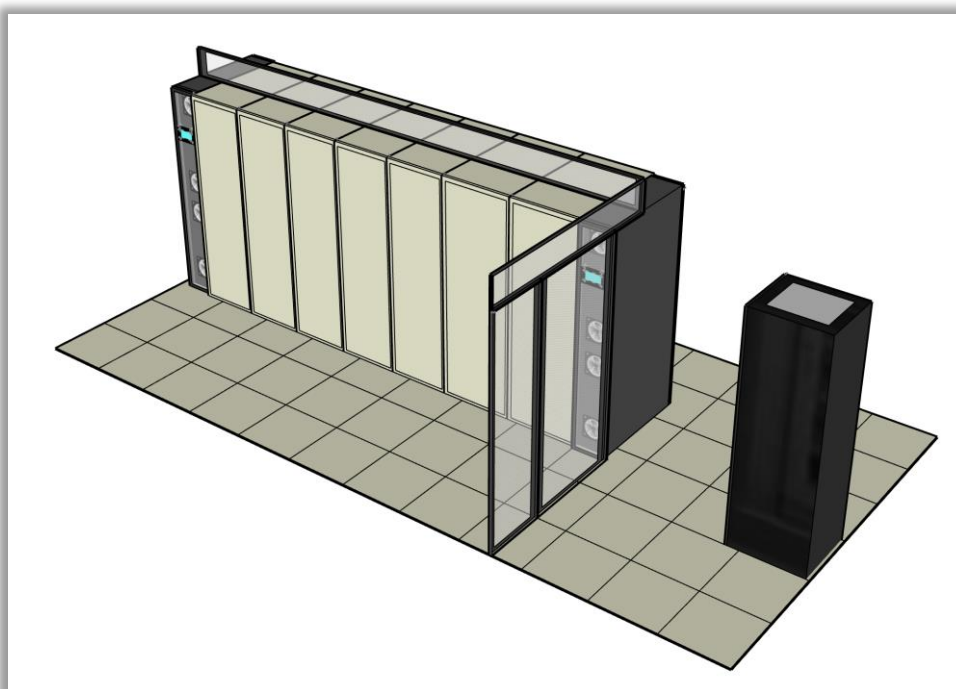
- Instalación, configuración y puesta en operación del nuevo Sistema de Aire acondicionado de precisión del tipo In Row, así como la configuración del trabajo con el equipo (AAP-UNIT2) existente, el cual debe servir de contingencia para la solución In Row (integrarse de manera automatizada, para que trabaje cuando la solución In Row se apague).
- Desmontaje del equipo (AAP-UNIT1) antiguo a reemplazar (reemplazado por la solución In Row) y traslado de este, al sótano del edificio para su posterior baja.
- Instalación de toda infraestructura asociada requerida para el funcionamiento del nuevo Sistema del **Aire acondicionado de precisión para CCP** de tecnología In Row tales como:
  - o Circuitos de tuberías de cobre para el gas refrigerante.
  - o Tuberías de agua y drenaje para la humidificación del CCP.
  - o Ductos, mangas de ventilación, rejillas de ventilación para la distribución del aire.
  - o Puertas deslizantes de material resistente transparente que servirá para dividir el pasillo frío del pasillo caliente al interior del centro de datos, el proveedor en coordinación con COFIDE, definirán la mejor ubicación donde se instalar las puertas deslizantes optimizando el confinamiento del aire frío o caliente (depende de la tecnología a utilizar).
  - o Circuitos eléctricos necesarios para la operación del Sistema de AAP a instalar, el mismo que debe trabajar de forma sincronizada con el equipo de precisión existente.
- Para la alimentación y energizado del nuevo Sistema, el proveedor validará y certificará la operatividad de los circuitos eléctricos existentes. En caso sea requerido, el proveedor será responsable de sanear y dejar en óptimas condiciones los circuitos existentes.

Cabe precisar que en el centro de datos ubicado en el piso 05 del edificio, se ubica un Tablero General de Aire Acondicionado, el cual se alimenta con cables de acometida provenientes de la subestación eléctrica del edificio, ubicado en el Sótano 03.

La Vista de planta (ver Gráfico N°01) mencionada previamente, incluye las dimensiones y distribución de los equipos instalados en el CCP actualmente. Para este nuevo proyecto, en donde habilitaremos un nuevo sistema de **Aire acondicionado de precisión para CCP** de tecnología In Row, se adjunta una vista de distribución referencial en 3D (ver Gráfico N°04), donde se muestra una propuesta de instalación y distribución de los aires de tecnología In Row, así como el confinamiento requerido de acuerdo a la tecnología a utilizar.



**Plano de distribución referencial AAP In Row**



**Gráfico N°04**

**5.3 Características Mínimas del Sistema de Aire acondicionado de precisión para CCP de tecnología In Row**

El Sistema a ofertar, debe estar compuesto por dos (02) equipos de Aire Acondicionado de Precisión, los mismos que deben cumplir con las siguientes características mínimas:

- ✓ Deben estar conformados cada uno por una unidad interior (Evaporadora) y una unidad exterior (Condensador). Esta última debe estar diseñada y preparada para el montaje a la intemperie.
- ✓ Para la alimentación eléctrica del Sistema de **Aire acondicionado de precisión para CCP** de tecnología In Row propuesto, se podrá reutilizar el cable de acometida proveniente del sótano 03, siempre y cuando esta acometida soporte la carga de los equipos ofertados, adicionalmente se precisa que ya existe un tablero eléctrico general, para proporcionar energía eléctrica a los Aires Acondicionados de Precisión de la solución actual, el mismo que podrá ser reutilizados siempre y cuando, no afecte la distribución eléctrica de los equipos conectados a ese tablero en mención, en caso contrario el postor ganador asumirá el gasto de un tablero eléctrico nuevo para alimentar la nueva solución propuesta.
- ✓ Los equipos ofertados deben ser nuevos (de primer uso), no catalogados como discontinuados o “end of life” o “end of sale”, los equipos deben estar vigentes tecnológicamente y pertenecen a la última versión o generación liberada por el fabricante. Se acreditará para la presentación de la propuesta con documentación oficial de la subsidiaria del fabricante en Perú con referencia al presente proceso.
- ✓ El bien debe ser de propósito específico, donde todos sus componentes o partes sean de la misma marca. No se considerarán componentes genéricos o adaptaciones de ningún tipo. Se acreditará para la presentación de la propuesta con documentación oficial de la subsidiaria del fabricante en Perú con referencia al presente proceso.
- ✓ Se debe incluir un sistema de monitoreo centralizado de la misma marca de los equipos ofertados, capaz de monitorear a través de una única interface los equipos de aire acondicionado de precisión de tecnología In Row ofertados, que incluyen un sistema de sensores de temperatura y humedad en dichos equipos.

- ✓ Los componentes que forman parte de la solución ofertada deben incluir su entrega, acondicionamiento, montaje, instalación, configuración y puesta en funcionamiento.

### 5.3.1 Unidad Evaporadora

Puesto que las dimensiones donde se instalará la unidad evaporadora esta algo limitado, el ancho máximo permitido de la unidad evaporadora no debe exceder los 30cm. Se recomienda al postor realizar la visita técnica, para inspeccionar el ambiente de trabajo, donde se instalará el Sistema propuesto. La unidad evaporadora debe estar diseñada para instalarse en un **ambiente de trabajo que no cuenta con piso técnico (piso antiestático)**.

1. El sistema debe contar con dos (02) Equipos de Aire Acondicionado de Precisión de 25kW c/u de capacidad nominal como mínimo, Cada equipo de aire acondicionado de precisión debe constar de:
  - 01 Unidad Evaporadora
  - 01 Panel de control
  - 01 Interface de monitoreo remoto
  - 01 Unidad Condensadora
2. Por lo mencionado, la configuración de los equipos debe ser de un equipo en activo y el otro en pasivo, cada equipo debe contar con las siguientes características:

ESPECIFICACIÓN	DETALLE
Clase	En fila / Tipo gabinete
Capacidad de enfriamiento nominal mínimo	25 KW
Alimentación eléctrica de la unidad Evaporadora	220V / 3 fases / 60 Hz, o 380V / 3 fases / 60 Hz + transformador de aislamiento
Humidificador	Tipo Canister
Deshumidificador	Recalentador de máximo 3KW
Control de Humedad	Humidificación y Deshumidificación
Refrigerante	R410A
Monitoreo	Local y remoto
Dimensiones máximas	Alto: 2000mm Ancho: 300mm Profundidad: 1100mm

3. Ambos equipos del aire acondicionado (Evaporador y Condensador) deben ser de única marca de fabricante con Certificación CE (europea) ó UL con **Carta original del fabricante** (expedida por sucursal y/o subsidiaria) que asegure la veracidad del documento.
4. Deben tener la capacidad de configurarse para trabajar todos compartiendo carga, 01 activo y 01 en stand-by que alternan cada determinado tiempo.
5. La sincronización de funcionamiento se debe realizar internamente, a través del módulo de control de los equipos, permitiendo que ambas unidades de aire acondicionado trabajen en conjunto como un solo sistema para optimizar el rendimiento de la sala y mejorar la eficiencia energética.
6. Cada equipo debe contar con su propio Evaporador y Condensador, para permitir realizar los mantenimientos mientras el otro trabaja en redundancia (N+1).

7. Los equipos de Aire Acondicionado de Precisión ofertados, deben estar diseñados en fila, capaces de ofrecer un enfriamiento de alta capacidad que modula el rendimiento de la unidad en tiempo real con base en las condiciones de la fila.
8. Cada equipo (Aire Acondicionado de Precisión) debe ser capaz de monitorear como mínimo un (01) sensor de temperatura.
9. El postor debe contemplar la provisión e instalación de dos sensores por cada gabinete de la Sala o ambiente a enfriar.
10. Cada unidad evaporadora debe ser capaz de enviar aire frío de la manera frontal, a la derecha, a la izquierda o en ambos sentidos a la vez.
11. Debe contar con Compresor de capacidad variable con tecnología de DC inverter ó VFD para proporcionar una modulación de capacidad variable entre el 30 - 100%, que permita que la salida se ajuste con precisión a las demandas de enfriamiento de la sala.
12. Debe contar con ventiladores EC (EC Fans) de velocidad variable que permiten regular el flujo de aire y reducir la potencia de entrada del ventilador regulada automáticamente desde el controlador del equipo. Capaces de suministrar un flujo de aire promedio de al menos 4950 m3/h.
13. Debe contar con Filtro de aire de la marca de los equipos ofertados.
14. Debe contar con Válvula de expansión electrónica.
15. Debe permitir su control a través de una pantalla táctil a color como mínimo de 4", del mismo fabricante del equipo del aire acondicionado de precisión capaz de monitorear y controlar una sola unidad de aire acondicionado o cualquier unidad de la solución a ofrecer, también debe ser capaz de almacenar los registros de eventos/mensajes para enriquecer el historial de la unidad y mejorar el soporte.
16. La unidad evaporadora debe contar como mínimo 03 ventiladores suficientes, para que la unidad evaporadora cumpla el flujo de aire solicitado.
17. Debe contar con bomba de condensado.
18. Cada equipo a ofertar debe contar con una (01) tarjeta SNMP (tarjeta de red), para el sistema de monitoreo, la misma que cuenta con la siguiente característica de manera unitaria:
  - Puerto de red RJ 45
  - SNMP / web
  - Monitoreo vía web
  - Envío de alarmas vía e-mail
19. Los equipos del Sistema de **Aire acondicionado de precisión para CCP** de tecnología In Row propuesto, deben contar con una interfaz gráfica centralizada para el monitoreo de su funcionamiento y de los sensores a instalar.
20. Los evaporadores a instalar en el centro de cómputo principal, deben contar con sensor de aniego cada unidad.

### 5.3.2 Unidad Condensadora

1. Esta unidad debe ser suministrada para la operación, con los siguientes parámetros de alimentación eléctrica: 220V, 3ph, 60Hz o 380V, 3ph 60Hz.
2. El condensador será diseñado para la instalación al aire libre.
3. Para los condensadores se deberá instalar una plataforma metálica con una bandeja con drenaje de agua, la cual será conectada a la más próxima tubería de desagüe del local. Este sistema evitará dañar la infraestructura de la azotea de la sede durante los mantenimientos.

### 5.3.3 Controlador

1. La unidad evaporadora del Sistema de **Aire acondicionado de precisión para CCP** de tecnología In Row propuesto deberá ser controlado por un sistema de control por microprocesador, la interface de usuario estándar tendrá una pantalla táctil y/o un panel con display LCD con teclas de ingreso para los diferentes menús que muestren como mínimo lo siguiente:
  - Niveles de temperatura
  - Niveles de humedad
  - Log de eventos
  - Históricos de alarmas
  - Parámetros de configuración.
2. Los parámetros solicitados en el punto anterior, también deberán poder ser accedidos de forma remota vía browser y/o software cliente.
3. Ante corte de fluido eléctrico, la solución deberá estar en la capacidad de restablecer su operación, restaurando la unidad después de la falla de energía.
4. El menú de la interface de usuario debe contar con: alarmas activas, log de eventos, vista grafica de valores de temperatura y humedad.
5. Deberá contar con una Tarjeta de comunicación que proporcionará conectividad Ethernet para monitoreo y gestión de la unidad.
6. Herramienta de monitoreo, compatible en el lado cliente con: Windows 10 o superior, navegadores: Edge, Chrome etc.

### 5.4 De la capacitación

Todos los componentes que formen parte de la solución a ofertar, deben incluir una inducción o trasferencia de conocimiento virtual o presencial, sobre la administración y uso de los bienes, para el personal designado por COFIDE, con tres (03) horas como mínimo; para lo cual se hará entrega de un Certificado de Participación por cada uno de los asistentes.

### 5.5 De la Infraestructura actual existente

El proveedor adjudicado, deberá realizar las siguientes actividades

- a. Desmontar y retirar el equipo de AAP-UNIT1 existente (antiguo) y el Aire de Confort que se encuentra en el Centro de Computo Principal, tanto la unidad evaporadora como la unidad condensadora y demás accesorios (Tuberías, instalación eléctrica). Los cuáles serán trasladadas por el postor hasta el sótano de COFIDE, al lugar indicado por el supervisor de la entidad.
- b. Los ductos de ventilación actualmente instalados en el centro de cómputo del piso 05, deben ser reemplazados en su totalidad, luego de desmontar AAP-UNIT1 y el Aire de Confort. Para el AAP-UNIT2 que permanecerá en el centro de datos, se instalará un nuevo ducto de ventilación el cual incluirá las rejillas de ventilación.
- c. El sistema de AAP-UNIT2 del tipo upflow, debe continuar trabajando de manera programada y sincronizada con el nuevo Sistema de **Aire acondicionado de precisión para CCP** de tecnología In Row a implementar, es decir que frente a cualquier mantenimiento preventivo programado del nuevo sistema de AAP o falla total de la solución, el sistema de AAP-UNIT2 debe entrar a operar de forma inmediata. Para ello, se requiere instalar un sistema de control y monitoreo para ambas soluciones, la nueva y la existente.
- d. El sistema de control y monitoreo mencionado en el punto anterior para el nuevo sistema de AAP y el sistema de AAP-UNIT2, debe ser totalmente redundante.
- e. Se mantendrá el tablero de energía del AAP actual, salvo que por requerimiento de diseño este necesite reemplazo, en tal caso el proveedor correrá con los gastos que esto implica.

El tablero eléctrico del AAP está ubicado en el centro de cómputo del piso05 y se alimenta con una acometida principal proveniente del sótano3 y cuenta con un ITM de 3x200amp en ambos extremos.

- f. El circuito frigorífico existente entre la unidad evaporadora (ubicada en el 5to piso - CCP) y la unidad condensadora (instalada en la azotea del piso12), debe ser reemplazada en su totalidad, asegurando el correcto funcionamiento del nuevo sistema de refrigeración.
- g. Trabajos de obras civiles y utilización de herramientas necesarias para instalar el nuevo AAP.

### 5.6 Del postor

El Postor que ofertará el bien y/o componentes requeridos para la adquisición del Aire acondicionado de Precisión, deberá contar con lo siguiente:

- a. Documentación emitida por el fabricante (sucursales y/o subsidiarias y/o representante autorizado) del bien ofertado, dirigida a La Entidad, haciendo referencia al presente proceso, en la que se señale que el Postor es canal autorizado a comercializar la línea del(los) producto(s) ofertado(s).
- b. Carta del fabricante o subsidiaria local, dirigida a La Entidad, haciendo referencia al presente proceso, donde se acredite que cuenta con presencia operativa local en el país, con atención local 24x7.

### 5.7 Del personal

El POSTOR deberá contar como mínimo con el siguiente personal, cabe mencionar que este detalle no limita a la empresa a colocar una única persona que cumpla con las especializaciones solicitadas, de acuerdo a la eficiencia para el cumplimiento del servicio:

Cada una de las certificaciones requeridas deberá ser oficial y vigente.

La presentación del Currículum Vitae correspondiente al personal técnico que realizará el servicio, así como los certificados o constancias que acrediten la especialización se presentarán a la firma del contrato.

Cargo y Rol	Requerimiento mínimo
<b>01 Jefe de Proyecto</b> Profesional encargado de la supervisión, implementación y soporte de soluciones de AAP.	<b>Carrera Profesional:</b> Ingeniería industrial o Ingeniería Mecánica o Eléctrica o Ingeniería Mecánica eléctrica o Ingeniería Electrónica. Grado Académico: Bachiller.  <b>Experiencia Profesional:</b> Contar con tres (03) años de experiencia en supervisión, implementación y soporte de soluciones de AAP.  <b>Especialización:</b> Contar con certificado de capacitación, emitida por el fabricante del aire acondicionado de precisión ofertado y/o cualquier otra marca, que acredite que se encuentra capacitado para configurar y poner en marcha equipos de aire acondicionado de precisión.]
<b>01 Especialista</b> Profesional encargado de la implementación y soporte de soluciones de AAP (Personal Clave)	<b>Carrera Profesional:</b> Mecánica de Refrigeración y aire acondicionado o Electrónica o Electricidad Industrial o Electrónica Industrial Grado Académico: Técnico.  <b>Experiencia Profesional:</b> Contar con tres (03) años de experiencia en implementación y soporte de soluciones de AAP.  <b>Especialización:</b> Contar con certificado de capacitación, emitida por el fabricante de los aires acondicionados de precisión ofertados, que acredite que se encuentra capacitado para brindar mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de aire acondicionado de precisión del modelo ofertado.



## 5.8 Otras obligaciones del Contratista

- a. Entregar, instalar, validar y poner en funcionamiento el Sistema de **Aire acondicionado de precisión para CCP** de tecnología In Row propuesto y su integración con el AAP existente, asegurando en todo momento que el equipo propuesto trabaje de forma redundante con el equipo existente, asegurando la disponibilidad del sistema de refrigeración. Adicionalmente el proveedor deberá asistir al Comprador durante el período de Pruebas de Aceptación.
- b. Es recomendable que los postores realicen una inspección técnica al Centro de Cómputo Principal, antes de presentar su propuesta, con la finalidad de dimensionar el equipo necesario para climatizar adecuadamente la sala de cómputo. El horario de inspección técnica, será de lunes a viernes de 9:00am. a 5:00pm. previa coordinación con el Sr. Marco Erazo del departamento de Tecnológica de Información, al email: [merazo@cofide.com.pe](mailto:merazo@cofide.com.pe).
- c. La omisión en la oferta de algún bien o producto que al momento de las pruebas y a juicio del Comprador, resulte necesario para el normal funcionamiento de los elementos ofrecidos, o para el cumplimiento de las especificaciones funcionales y/o técnicas ofrecidas, obligará al Contratista a proveerlo de inmediato y sin cargo.
- d. Cualquier defecto notificado por el Comprador al Contratista durante la realización de cualquier Prueba de Aceptación será inmediatamente rectificado por éste sin cargo alguno.
- e. Si los equipos, el firmware o cualquier parte de ellos fallan en satisfacer la/s Prueba/s de Aceptación aplicable/s, el Contratista tendrá derecho a volver a someter los elementos en falla a la Prueba de Aceptación, tan pronto como sea posible y dentro de los plazos legales establecidos. El Comprador proporcionará al Contratista el tiempo, las facilidades y el acceso a los bienes (hardware y/o software) que razonablemente requiera para rectificar dicha falla y repetir las correspondientes Pruebas de Aceptación.
- f. El proveedor será responsable por los daños que pudiera ocasionar a los bienes existentes y los ofertados, por una mala manipulación al momento de realizar los trabajos de instalación y configuración. De ser el caso, se aplicará la reparación o reposición por garantía de los equipos o componentes afectados.
- g. En el caso de presentarse una “actualización tecnológica” en los bienes y/o elementos que formen parte de la solución ofertada por el postor ganador, en cualquier momento anterior a la entrega definitiva de la totalidad de los bienes, el postor ganador deberá suministrar tales equipos y/o elementos actualizados, contando con autorización previa de COFIDE y sin que esto implique un cargo adicional.
- h. Se entenderá que ha ocurrido una actualización tecnológica cuando se presente una nueva versión del mismo producto en el mercado, que reemplaza a éste, o un nuevo producto con características técnicas superiores de la misma línea de productos ofrecida por el postor ganador, que remplace al modelo ofrecido a COFIDE.
- i. El postor ganador podrá entregar equipos más avanzados o con características superiores a las ofrecidas, siempre y cuando no signifique costos adicionales para COFIDE ni demora en la entrega de los mismos.
- j. Solo se realizarán los servicios de actualización para los dispositivos y/o componentes que forman parte de este proceso.
- k. Seguimiento post implementación, que asegure la estabilidad del sistema de climatización conformado por el AAP ofertado y el existente, por un tiempo mínimo de 3 meses, con visitas periódicas por lo menos una vez al mes y llamadas de consultas operativas, luego de firmada el acta de conformidad.

## 6. MODALIDAD DE LA EJECUCIÓN

El Sistema de **Aire acondicionado de precisión para CCP** de tecnología In Row propuesto, debe integrarse con el equipo de AAP número 02 (AAP-UNIT2) actualmente operativo, conformando así un sistema de climatización seguro y confiable, que permita el monitoreo y gestión independiente de ambos equipos, sincronizando para activarse cuando el sistema propuesto no esté operando.

El proveedor del equipo, es responsable de brindar una solución **LLAVE EN MANO**, que permita finalmente la puesta en marcha de un sistema de climatización para el CCP.

En caso de existir omisión de detalles en las especificaciones técnicas, la empresa postora no quedará eximida de responsabilidad en el caso de algún incumplimiento relacionado con dicha omisión, ni podrá tomarse como base para reclamaciones futuras, pues se entiende que al presentar una oferta, el postor ha examinado cuidadosamente los documentos, los factores que

puedan afectar los trabajos, sus costos y/o su plazo de entrega, con el fin de alcanzar los objetivos establecidos en los términos de referencia.

## 7. PLAZO DE ENTREGA

El proveedor del equipo presentará los siguientes entregables de acuerdo a los plazos establecidos:

Etapas	Entregable	Plazo
Etapas Pre Operativa	<u>Para la entrega del equipo:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>El proveedor del bien, deberá presentar el <b>plan de trabajo detallado de la instalación</b>, configuración y puesta en marcha de la solución completa para la refrigeración del CCP. Se firmará y se entregará, un <b>acta de entrega del plan de trabajo</b>, luego de reunión de kick off.</li> <li><b>Acta de entrega del equipo</b>, incluida la guía de remisión, firmada por un representante de COFIDE. Dentro del plazo estipulado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>15 días después de la firma del contrato</li> <li>75 días después de la firma del acta de entrega del plan de trabajo.</li> </ul>
	<u>Para la Instalación del equipo:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Plan de Actividades</b> previas a la instalación y configuración del nuevo sistema de AAP. El mismo que debe incluir las pruebas y validaciones de la infraestructura existente.</li> <li><b>Informe técnico</b> de la instalación y configuración del AAP.</li> <li><b>Procedimiento y manual</b> de operación del nuevo APP.</li> <li><b>Documentación</b> solicitada en el numeral 5.5 incisos a, b y c.</li> <li><b>Acta de conformidad de Inicio de la Etapa Operativa.</b></li> <li><b>Carta original del fabricante</b> (sucursales y/o subsidiarias), que acredite que el AAP ofertado tiene garantía por dos (02) años, a partir de la firma del acta de conformidad de inicio de la etapa operativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>15 días posterior a la firma del acta de entrega del equipo.</li> <li>30 días posterior a la firma del acta de entrega del equipo.</li> </ul>
Etapas Operativa	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Informe semestral</b> del mantenimiento preventivo y correctivo del AAP, detallando las causas del problema y las actividades para su resolución si es que ocurriesen.</li> <li><b>El informe de ejecución semestral</b>, deberá incluir el cálculo de los ANS descritos en el numeral 9.4.3. En donde se evidenciará, si el postor está sujeto a la penalidad económica descrita en el numeral 10. OTRAS PENALIDADES.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>15 días después de finalizado el periodo semestral de ejecución del mantenimiento preventivo, por los próximos 24 meses después de firmar Acta de Inicio de la Etapa Operativa</li> </ul>

- Los entregables, tanto de la etapa Pre Operativa como Operativa, se presentarán de acuerdo a los plazos establecidos, en formato digital (PDF), vía correo electrónico a los siguientes emails:

- [mesadepartes@cofide.com.pe](mailto:mesadepartes@cofide.com.pe)
- [entregablesti@cofide.com.pe](mailto:entregablesti@cofide.com.pe)

Los entregables serán remitido al Departamento de Tecnologías de la información quien elaborará un informe de supervisión del servicio sobre el cumplimiento de las condiciones del contrato, como requisito previo para la conformidad de la Gerencia de Gestión Humana y Administración.

## 8. LUGAR DE ENTREGA

El bien ofertado y todos sus componentes, será entregado en el almacén de COFIDE ubicado en la calle Augusto Tamayo N° 160 San Isidro, siendo de responsabilidad del postor adjudicado el traslado de los mismos.

## 9. PRESTACIONES ACCESORIAS

Todos los servicios a los que está obligado a realizar el POSTOR para cumplir con lo indicado en los numerales siguientes están incluidos en el servicio requerido y no representa costo adicional para COFIDE.

El periodo de la prestación accesoria es por 24 meses, luego de firmada el Acta de conformidad de Inicio de la Etapa Operativa.

### 9.1 Mantenimiento

- ✓ El Contratista no podrá alegar inconvenientes con el fabricante para la obtención de los servicios mencionados, debiendo garantizar en toda circunstancia la posibilidad de escalamiento de los eventos al fabricante.
- ✓ El proveedor comunicará a COFIDE la persona para realizar las coordinaciones administrativas con la finalidad de llevar el control sobre la calidad del servicio brindado.
- ✓ El proveedor está obligado a recomendar y realizar actualizaciones de Firmware o parches durante la vigencia del contrato, para la solución adquirida que forman parte de este proceso.
- ✓ El mantenimiento del equipo adquirido, deberá ser realizado por personal propio certificado por el fabricante de la marca de los productos ofertados, o pertenecer a un Centro Autorizado de Servicios de la marca ofertada.

### 9.2 Mantenimiento Preventivo:

- ✓ El Servicio de Mantenimiento Preventivo de la solución ofertada tiene por finalidad reducir el riesgo de futuros fallos y así evitar las averías que causan retrasos, baja productividad en incluso la paralización total de las actividades de COFIDE, lo cual puede conllevar a importantes pérdidas económicas a la Corporación.
- ✓ El servicio de mantenimiento preventivo, se ejecutará en los lugares donde se encuentre el equipo y no será trasladado por ninguna razón, fuera de COFIDE.
- ✓ El servicio de mantenimiento en sus costos deberá considerar la mano de obra, entre otros.
- ✓ El servicio de mantenimiento preventivo se realizará cuatro (04) veces por año para la solución ofertada, para lo cual el contratista del servicio deberá coordinar con el área de Plataforma Tecnológica del departamento de TI.
- ✓ El proveedor del servicio comunicará a COFIDE, la persona con la que se realizará las coordinaciones administrativas con la finalidad de llevar el control de calidad del servicio brindado.
- ✓ Al término de cada mantenimiento preventivo el contratista enviará un resumen detalle al comprador.
- ✓ Ejecución del Mantenimiento Preventivo  
Periodicidad: **Trimestral**

El mantenimiento debe incluir:

#### a. Filtros

- Inspeccionar si existe flujo limitado de aire.
- Examinar el interruptor de filtración.
- Limpiar toda la sección.
- Cambio del filtro de Alta Eficiencia. El Postor debe realizar el cambio del Filtro una vez al año, a partir del 2do año del contrato. Pudiéndose realizar el cambio, en caso sea requerido antes del plazo indicado por temas técnicos, como parte de la garantía o mantenimiento preventivo realizado.



**b. Sección de Ventilación**

- Inspeccionar que los impulsores se encuentren libres de residuos y se muevan libremente.
- Inspeccionar el estado y la tensión apropiada de la faja.
- Verificar que los rodamientos se encuentren en buenas condiciones.
- Inspeccionar que el interruptor de seguridad del ventilador funcione de manera apropiada.
- Inspeccionar la tensión y alineamiento apropiado de las poleas y la estructura de montaje del motor.

**c. Condensador Enfriado por Aire (Si es Aplicable)**

- Verificar la limpieza del serpentín del condensador.
- Examinar la rigidez de la estructura de montaje del motor. Ajustar de ser necesario.
- Verificar que los rodajes se encuentren en buenas condiciones de funcionamiento.
- Confirmar que las líneas de refrigeración estén soportadas apropiadamente.

**d. Condensador de Agua / Glicol (Si es Aplicable)**

- Inspeccionar la limpieza de la tubería de cobre.
- Confirmar que las válvulas de regulación de agua se encuentren funcionando apropiadamente.
- Inspeccionar el nivel de solución de glicol.
- Inspeccionar si existen fugas de agua / glicol.

**e. Bomba de Glicol**

- Examinar si existen fugas de glicol.
- Determinar el funcionamiento apropiado de la bomba.

**f. Humidificador Generador de Vapor (Si es Aplicable)**

- Inspeccionar si existen depósitos en la bandeja.
- Inspeccionar el estado de todas las mangueras de vapor.
- Examinar si existen fugas en la válvula de agua de reemplazo.

**g. Humidificador Infrarrojo (Si es Aplicable)**

- Inspeccionar si existe algún tipo de obstrucción en la bandeja de drenaje.
- Examinar que las lámparas humidificadoras funcionen de manera apropiada.
- Inspeccionar si existe algún tipo de depósito mineral en la bandeja.

**h. Sección de Ciclo Refrigerante**

- Examinar si existen fugas o daños en las líneas de refrigeración.
- Utilizando el visor, inspeccionar si existe humedad en las líneas.
- Monitorear la presión de succión.
- Monitorear la presión de cabezal.
- Monitorear la presión de descarga.
- Inspeccionar si existe recalentamiento.

**i. Panel Eléctrico**

- Inspeccionar los fusibles.
- Inspeccionar las conexiones eléctricas.
- Inspeccionar la secuencia de operación.
- Inspeccionar si existe corrosión en los contactores.

### 9.3 Mantenimiento Correctivo:

El Mantenimiento Correctivo de la solución adquirida, comprenderá la solución de incidencias dentro de los plazos establecidos en el numeral 9.4. *ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO*, por lo que deberá cumplir con lo siguiente:

- ✓ El servicio de mantenimiento correctivo, se ejecutará en los lugares donde se encuentre el equipo y podría ser trasladado al contratista si fuera el caso.
- ✓ El servicio de mantenimiento en sus costos deberá considerar la mano de obra, traslados, entre otros.
- ✓ Mantenimiento correctivo: 7x24x365 durante la vigencia del contrato de garantía.
- ✓ El servicio de mantenimiento correctivo, deberá considerar las siguientes actividades:
  - Revisión y diagnóstico integral del equipo.
  - Reemplazo de partes y/o piezas defectuosas (suministradas por el proveedor).
  - Test integral del AAP, para comprobar el estado del equipo.
  - Reporte de lo realizado y recomendaciones para su correcto funcionamiento.
- ✓ En caso de presentarse eventos por mantenimiento correctivo durante un mes, el contratista entregará al principio del siguiente periodo de revisión semestral, el consolidado y detalle de atenciones por mantenimiento correctivo al comprador.

### 9.4 Acuerdos de Niveles de Servicio

#### 9.4.1 Definiciones

- **Tiempo de Respuesta oportuna**, se refiere al tiempo transcurrido desde el registro de la llamada en el centro de servicios o punto de contacto del proveedor, hasta la asignación del especialista encargado en atender el incidente. Durante esta interacción se indicará la prioridad del incidente.
- **Prioridad del incidente**, Se refiere al sentido de urgencia que se debe tomar en consideración al incidente reportado.
  - ✓ **Prioridad Alta:** Incidente con interrupción y/o alto impacto en la operación del servicio. No se cuenta con solución alterna inmediata.
  - ✓ **Prioridad Media:** Incidente con importante impacto en la operación del servicio. Se cuenta con solución alterna inmediata.
  - ✓ **Prioridad baja:** Incidente con bajo impacto en la operación del servicio.
- **Tiempo de solución oportuna**, es el tiempo transcurrido entre la comunicación al Contratista de la existencia del mal funcionamiento del/(los) equipo/(s) por parte del Comprador (llamada de servicio) y la reparación y puesta en funcionamiento del/(los) mismo(s) a satisfacción del Comprador.
  - ✓ En caso que el Contratista no pudiera concretar la reparación dentro de los plazos estipulados, deberá proporcionar una solución alternativa con equipos y/o componentes de backup para AAP, mientras se llegue a una solución definitiva, sin que esto implique costo alguno para COFIDE.
  - ✓ El Contratista deberá contar con centro de atención local 24x7, para llamadas de reparación o asistencia técnica, de tal manera que asegure a COFIDE que se encuentra en condiciones de cumplir con lo estipulado.

#### 9.4.2 Niveles de Servicio

GESTIÓN DE INCIDENTES Y REQUERIMIENTOS			
	Prioridad Alta	Prioridad Media	Prioridad Baja
Horario disponibilidad	L-D 7 x 24	L-D 7 x 24	L-D 7 x 24

Tiempo de respuesta oportuna	2 horas	4 horas	6 horas
Tiempo de solución	3 días	5 días	5 días
Periodo de vigencia	24 meses		
Número de atenciones contratadas	Ilimitadas		

#### 9.4.3 Umbrales de Niveles de Servicio

Respuesta oportuna de Incidentes	60% (Cantidad de incidentes respondidos oportunamente durante el trimestre / Cantidad total de incidentes del trimestre)
Solución oportuna de Incidentes Prioridad Alta	100% (Cantidad de incidentes prioridad Alta resueltos oportunamente durante el trimestre / Cantidad total de incidentes prioridad Alta del trimestre)
Solución oportuna de Incidentes Otras Prioridades	60% (Cantidad de incidentes prioridad Media y Baja resueltos oportunamente durante el trimestre / Cantidad total de incidentes prioridad Media y Baja del trimestre)

#### 9.4.4 Frecuencia de Monitoreo Acuerdos de Niveles Servicio

<b>Durante etapa Operativa</b>	Revisión trimestral del nivel de cumplimiento de las condiciones del servicio, frente a incidentes
--------------------------------	--

### 10. OTRAS PENALIDADES

El incumplimiento de los umbrales de niveles de Servicio (descritas en el numeral 9.4.3) traerá como consecuencia una penalidad económica que se ejecutará de la siguiente manera a partir del primer pago anual de la etapa operativa:

#### a) Para disponibilidad del servicio

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Respuesta oportuna de Incidentes	30% * 1UIT	El cálculo se realiza si no cumple con el umbral del servicio del trimestre (60%)
2	Solución oportuna de Incidentes Prioridad Alta	50% * 1UIT	El cálculo se realiza si no cumple con el umbral del servicio del trimestre (100%)
3	Solución oportuna de Incidentes Otras Prioridades	30% * 1UIT	El cálculo se realiza si no cumple con el umbral del servicio del trimestre (60%)

### Consideraciones:

- Las definiciones de tiempo de respuesta oportuna de incidentes, prioridad del incidente y tiempo de Solución oportuna de Incidentes, se describen en el **numeral 9.4.1**
- Los niveles de servicio, se describen en el **numeral 9.4.2**
- Los umbrales de nivel de servicio, se describen en el **numeral 9.4.3**

## **11. FORMA DE PAGO**

La forma de pago se divide en dos prestaciones: Prestación Principal (90% del total) y Prestación Accesorio (10% del total) , la cual se pagará de la siguiente forma:

### **11.1 Prestación Principal:**

La forma de pago sería de la siguiente manera, luego de otorgada la conformidad del servicio:

<b>Etapas</b>	<b>Plazo</b>	<b>Forma de Pago</b>
<b>Pre Operativa</b>	30 días posterior a firma del <b>Acta de inicio de la Etapa Operativa</b> , luego de la entrega, instalación y configuración del sistema de Aire Acondicionado de Precisión del tipo In Row	100% del monto total de la Prestación Principal

### **11.2 Prestación Accesorio:**

<b>Etapas</b>	<b>Plazo</b>	<b>Forma de Pago</b>
<b>Operativa</b>	06 meses después de la firma del Acta de Inicio de la Etapa Operativa	<b>25 %</b> del total de la prestación accesorio.
	12 meses después de la firma del Acta de Inicio de la Etapa Operativa	<b>25 %</b> del total de la prestación accesorio.
	18 meses después de la firma del Acta de Inicio de la Etapa Operativa	<b>25 %</b> del total de la prestación accesorio.
	24 meses después de la firma del Acta de Inicio de la Etapa Operativa	<b>25 %</b> del total de la prestación accesorio.

El pago se efectuará posterior a la recepción de la documentación exigida en el numeral **7. PLAZO DE ENTREGA**, y luego de la conformidad emitida por el área usuaria; para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Entregables según especificaciones técnicas o términos de referencia.
- Informe de supervisión del servicio sobre el cumplimiento de las condiciones del contrato (se emite a la culminación de cada etapa, tramo, plazo y/o finalización del servicio).
- Acta de conformidad del Área Usuaria.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación debe ser enviada a las siguientes direcciones de correo electrónico:

- [mesadepartes@cofide.com.pe](mailto:mesadepartes@cofide.com.pe)
- [entregablesti@cofide.com.pe](mailto:entregablesti@cofide.com.pe)

**12. GARANTIA**

El plazo de garantía del equipo adquirido, así como de todos sus componentes, será de veinticuatro (24) meses contados a partir del acta de conformidad de inicio de la etapa operativa.

**13. DEPENDENCIA ENCARGADA DE DAR LA CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE LOS BIENES**

La conformidad del servicio será otorgada por la Gerencia de Gestión Humana y Administración.

**14. ADECUACIÓN A PROTOCOLOS SANITARIOS**

El PROVEEDOR es responsable del cumplimiento de los siguientes puntos:

**Para persona jurídica:**

**Documentos obligatorios:**

- Remitir Declaración Jurada comprometiéndose a cumplir con la normativa vigente, y posteriores modificaciones, relacionadas a la vigilancia, prevención y control de la COVID 19 en el trabajo.

**Descripción del servicio:**

- El personal destacado a COFIDE deberá cumplir con el Plan y los protocolos instaurados por COFIDE para la prevención y control de COVID-19 en el trabajo y los demás procedimientos y estándares de SST de acuerdo al tipo de actividad a realizar.

**Equipos de protección:**

- El contratista deberá asegurar que el personal que ingresará a la sede central de COFIDE cuente con sus EPP de acuerdo con el nivel de riesgo de los puestos de trabajo.

**A la firma del contrato:**

- Nombre y apellido, número de celular y correo electrónico del responsable de seguridad y salud en el trabajo del contratista.

**Para persona natural:**

**Descripción del servicio:**

- El personal destacado a COFIDE deberá cumplir con el Plan y los protocolos instaurados por COFIDE para la prevención y control de COVID-19 en el trabajo y los demás procedimientos y estándares de SST de acuerdo al tipo de actividad a realizar.

**Equipos de protección:**

- El contratista deberá asegurar que el personal que ingresará a la sede central de COFIDE cuente con sus EPP, de acuerdo a la evaluación de riesgos de la actividad a realizar.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>01 Especialista</b>          Profesional encargado de la implementación y soporte de soluciones de AAP</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Mínimo titulado Técnico.</p> <p><u>Carrera Profesional:</u> Mecánica de Refrigeración y aire acondicionado o Electrónica o Electricidad Industrial o Electrónica Industrial.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div> <p>En caso el título requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>A.1.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>01 Especialista</b>          Profesional encargado de la implementación y soporte de soluciones de AAP</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con tres (03) años de <b>experiencia en implementación y soporte de soluciones de AAP</b>.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes</i></li> </ul> </div>



	<p><i>completo.</i></p> <p><i>m)</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li></ul> <p><i>n)</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li><i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li></ul> <p><i>o)</i></p>
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
<b>B.1</b>	<b>FACTURACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente como máximo a TRES (03) VECES EL VALOR ESTIMADO, por la VENTA E INSTALACION de equipos 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, según corresponda.</p> <p>Se considera servicios iguales, o similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Venta y soporte de equipos de aire acondicionados de precisión y/o.</li><li>-Venta e instalación de sistemas de confinamiento para climatización y/o</li><li>-Venta de servicios de soporte y/o mantenimiento de aires acondicionados de precisión.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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<sup>8</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li><i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li><li><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></li></ul></div>

<sup>8</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

*(...)*

*"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*



**Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N°6</b> ), según corresponda.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <i>i</i> = Oferta <b>P<sub>i</sub></b> = Puntaje de la oferta a evaluar <b>O<sub>i</sub></b> = Precio <i>i</i> <b>O<sub>m</sub></b> = Precio de la oferta más baja <b>PMP</b> = Puntaje máximo del precio  <div style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></div>

### Importante

*Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.*

**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO****Importante**

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación de Adquisición de Aire acondicionado de Precisión que celebra de una parte la Corporación Financiera de Desarrollo S.A., en adelante COFIDE, con RUC N° 20100116392, con domicilio legal en [Calle Augusto Tamayo N° 160, San Isidro, representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°041-2023-COFIDE** para Adquisición de aire acondicionado con precisión CCP, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto ADQUISICIÓN DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN PARA CCP.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del bien, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>9</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA, de la siguiente manera:

**Prestación Principal:**

La forma de pago sería de la siguiente manera, luego de otorgada la conformidad del servicio:

<b>Etapas</b>	<b>Plazo</b>	<b>Forma de Pago</b>
<b>Pre Operativa</b>	30 días posterior a firma del <b>Acta de inicio de la Etapa Operativa</b> , luego de la entrega, instalación y configuración del sistema de Aire Acondicionado de Precisión del tipo In Row	100% del monto total de la Prestación Principal

<sup>9</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

**Prestación Accesorias:**

<b>Etapas</b>	<b>Plazo</b>	<b>Forma de Pago</b>
<b>Operativa</b>	06 meses después de la firma del Acta de Inicio de la Etapa Operativa	<b>25 %</b> del total de la prestación accesorias.
	12 meses después de la firma del Acta de Inicio de la Etapa Operativa	<b>25 %</b> del total de la prestación accesorias.
	18 meses después de la firma del Acta de Inicio de la Etapa Operativa	<b>25 %</b> del total de la prestación accesorias.
	24 meses después de la firma del Acta de Inicio de la Etapa Operativa	<b>25 %</b> del total de la prestación accesorias.

Luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

**CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>10</sup>**

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto Mantenimiento: Mantenimiento Preventivo y Correctivo”

<sup>10</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es 12 meses luego de firmada el Acta de conformidad de Inicio de la Etapa Operativa.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### **Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

#### **CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

Las partes acuerdan que, como condición inherente a la prestación del servicio materia del presente contrato, toda la información a la cual tenga acceso EL CONTRATISTA, durante el plazo de vigencia del mismo, será considerada como confidencial, debiendo EL CONTRATISTA instruir a su personal y asesores en relación a la obligación de mantener el deber de confidencialidad respecto de la información a la cual tengan acceso, cualquiera sea la fuente de la cual provenga.

El deber de confidencialidad implica, además, para EL CONTRATISTA y su personal, una obligación de no hacer, mediante la cual se comprometen a no hacer uso, en beneficio propio y/o de terceros, de los datos e información respecto de la cual tengan acceso directo o indirecto.

Toda la información, incluyendo la contenida en documentos impresos e incluso aquellos contenidos en medios digitales a los cuales acceda EL CONTRATISTA, su personal y asesores, deberán ser devueltos a COFIDE una vez que su utilidad no resulte relevante para la prestación del servicio materia del presente contrato.

Las obligaciones pactadas en la presente cláusula se mantendrán vigentes aun cuando haya culminado la prestación efectiva del servicio por parte de EL CONTRATISTA y se extenderán a todo su personal y asesores, aun cuando estos hayan dejado de laborar o prestar servicios para él.

En caso de incumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula, COFIDE se reserva el derecho de interponer ante EL CONTRATISTA y/o cualquier persona que resulte responsable del mismo, las acciones legales correspondientes.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: SUPERVISIÓN DEL SERVICIO**

EL CONTRATISTA se obliga a facilitar la revisión de todas las prestaciones a su cargo en virtud del presente contrato, tanto a la Gerencia de Asesoría Jurídica, a la Unidad de Auditoría Interna, al Órgano de Control Institucional, a la sociedad de auditoría externa que preste servicios a COFIDE, así como a la Superintendencia de Banca y Seguros o la persona que ésta designe.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: CONTINUIDAD DEL SERVICIO**

EL CONTRATISTA deberá cumplir con la prestación del servicio de manera continua e ininterrumpida, tomando en consideración los términos de referencia previstos en el Capítulo III de las Bases integradas y en su oferta que forman parte integrante de EL CONTRATO.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por la Gerencia de Gestión Humana y Administración, en el plazo máximo de 07 días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 01 año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, 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 = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso, y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo

transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades 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.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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.



**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>11</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: PREVENCIÓN DE DELITOS, LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO.**

En relación con los servicios prestados y el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Contrato o de las operaciones realizadas por cuenta y en nombre de COFIDE, EL CONTRATISTA, declara estar de acuerdo y garantiza que:

- (i) No ha violado ni violará directa o indirectamente las leyes vigentes relacionadas a la Responsabilidad Administrativa de las Personas Jurídicas (Ley N° 30424 y sus modificatorias), Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, (entre las que se encuentra el Decreto Legislativo N° 1106 o norma que la sustituya, modifique o complemente, entre otras); incluyendo, de ser el caso y sin limitación, la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos de Norteamérica, (colectivamente, “Normativa de Prevención de Delitos y LAFT”).
- (ii) Pondrá en práctica las medidas exigidas por la Normativa de Prevención de Delitos y LAFT vigente, y operará bajo los más estrictos principios éticos y con la observancia plena de las leyes y normas reglamentarias relacionadas con la prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- (iii) Deberá procurar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en los numerales (i) y (ii) de la presente cláusula, por parte de sus accionistas, directores, gerentes, representantes legales, funcionarios, apoderados, integrantes de los órganos de administración, empleados, asesores, consultores, agentes, contratistas y/o subcontratistas, y los de las personas naturales o jurídicas con las que EL CONTRATISTA tenga relación directa o indirecta de propiedad, vinculación o control (conforme al Reglamento de Propiedad Indirecta, Vinculación y Grupos Económicos, aprobado por Resolución SMV N° 019-2015-SMV/01 de la Superintendencia del Mercado de Valores, o cualquier norma posterior que la modifique o sustituya o complemente).
- (iv) Deberá procurar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en los numerales (i) y (ii) de la presente cláusula, por parte de sus propios asociados, agentes o subcontratistas que puedan ser utilizados por EL CONTRATISTA para el cumplimiento de las obligaciones en virtud del presente contrato.

<sup>11</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



- (v) En caso de ser sujeto obligado a informar a la UIF, EL CONTRATISTA deberá contar con políticas y procedimientos diseñados para prevenir la comisión de delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho (en sus distintas formas) y/o corrupción, en la prestación de servicios a COFIDE. EL CONTRATISTA deberá cumplir estas obligaciones, sobretudo en relación a las personas, asociadas, agentes o subcontratistas que puedan ser utilizados en la ejecución de los servicios prestados a COFIDE.

Adicionalmente y para todos los efectos del presente contrato y los servicios objeto del mismo, EL CONTRATISTA informa que cuenta con los medios idóneos para la prevención del lavado de activos y de la financiación del terrorismo y realizará las gestiones pertinentes para efectuar las verificaciones a que haya lugar con el fin de evitar el ingreso y egreso de recursos que provengan de actividades relacionadas a dichos delitos.

En caso que EL CONTRATISTA tuviera noticia de la ocurrencia de alguno de estos hechos que actual o potencialmente pudieran impactar de cualquier forma a COFIDE sea en su responsabilidad penal, civil o reputacional, deberá informar de inmediato de este hecho a COFIDE; sin perjuicio de tomar todas las medidas necesarias para evitar o mitigar estos efectos. Asimismo, EL CONTRATISTA se compromete a entregar a COFIDE toda la información que ésta le requiera en el marco de las investigaciones internas, sean éstas de carácter meramente preventivo o cuándo se indague sobre hechos constitutivos de delito, como también cuando las investigaciones tengan carácter sistemático o aleatorio.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga expresamente a entregar a COFIDE la información veraz y verificable que éste le exija para el cumplimiento de la normativa relacionada, y a actualizar sus datos por lo menos anualmente, suministrando la totalidad de la información que COFIDE requiera. En el evento en que no se cumpliera con la obligación consagrada en la presente cláusula, COFIDE solicitará a EL CONTRATISTA la subsanación del incumplimiento, bajo apercibimiento, en caso de no cumplir con dicha subsanación, de resolver el contrato.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"





**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>12</sup>.*

<sup>12</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2023-COFIDE**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>13</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>14</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>13</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>14</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:*

**ANEXO N° 1**
**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2023-COFIDE**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>16</sup> Ibídem.

<sup>17</sup> Ibídem.



2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>18</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2023-COFIDE**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2023-COFIDE**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2023-COFIDE**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**



**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**  
**(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2023-COFIDE**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>21</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



.....  
**Consortiado 1**  
**Nombres, apellidos y firma del**  
**Consortiado 1 o de su Representante**  
**Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

.....  
**Consortiado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del**  
**Consortiado 2 o de su Representante**  
**Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2023-COFIDE**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
PRESTACION PRINCIPAL	
PRESTACION ACCESORIA	
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta en SOLES incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

*"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

## ANEXO N° 7

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2023-COFIDE**  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO O ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										
3										

<sup>22</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>23</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>24</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>25</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>26</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO O ACUMULADO <sup>27</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
 Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
 Representante legal o común, según corresponda

**ANEXO N° 8**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2023-COFIDE  
Presente.**

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**ANEXO N° 09**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2023-COFIDE**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

**ANEXO COFIDE 1**

Señores

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2023-COFIDE**

Presente. –

Yo, \_\_\_\_\_ identificado con DNI N° \_\_\_\_\_ en mi calidad de representante legal de la empresa \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, y domicilio legal en \_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_ años de experiencia en el rubro \_\_\_\_\_, declaro, bajo juramento, lo siguiente:

1. Declaramos bajo juramento que conocemos que COFIDE es una empresa pública sujeta al cumplimiento del Reglamento de Gestión de Riesgos de LAFT, por lo que, en mi calidad de personal natural, y/o representante legal de la empresa, no cuento con antecedentes penales, ni me encuentro incluido en la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los EEUU (OFAC), igualmente la empresa que represento a través del presente documento.
2. Declaramos bajo juramento los siguientes datos:

Nombres y Apellidos Representantes Empresa		Documento de Identidad		PEP (*) Sí/No
Nombres y Apellidos del Beneficiario Final del Proveedor		DNI		
Nombres y Apellidos Directores de la empresa		DNI		
	<i>Añadir las filas que se necesiten</i>			
Nombres y Apellidos de Accionistas, Socios o Asociados con más de 25% de capital social, aporte o participación sea directa o indirectamente.		DNI		
	<i>Añadir las filas que se necesiten</i>			

(\*) Precisar sí o no, en caso sea Persona Expuesta Políticamente según Res. SBS N° 4349-2016.

3. Asimismo, en caso aplique, nos comprometemos a actualizar la información declarada cada dos años.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

\_\_\_\_\_  
Representante Legal de la Empresa o

Nombres y apellidos completos en caso de personal natural

(firma y sello)

(\*) para mayor información [www.osce.gob.pe](http://www.osce.gob.pe), link Legislación y documentos Osce, Ley de Contrataciones del Estado y Reglamento.

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*



## ANEXO COFIDE 2

Señores  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2023-COFIDE**  
Presente. –

### **DECLARACIÓN JURADA DE NO CONTAR CON INVESTIGACIONES EN CURSO, ANTECEDENTES JUDICIALES, POLICIALES Y/O PENALES**

Yo, \_\_\_\_\_, identificado/a con Documento de Identidad (DNI/C.E./Pasaporte) N° \_\_\_\_\_, con cargo \_\_\_\_\_, de la empresa \_\_\_\_\_ y con domicilio en \_\_\_\_\_, distrito de \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_ y departamento de \_\_\_\_\_, declaro de manera voluntaria y bajo juramento que:

**DECLARO BAJO JURAMENTO:** (marcar con un aspa):

	SI	NO
Tener alguna investigación de cualquier naturaleza (delito y/o infracción) en curso a la fecha de la firma de la presente declaración.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tener antecedentes judiciales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tener procesos judiciales abiertos y/o investigaciones judiciales a la fecha de la firma de la presente declaración.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tener antecedentes Policiales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tener procesos Policiales abiertos y/o investigaciones policiales a la fecha de la firma de la presente declaración.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tener antecedentes Penales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tener procesos Penales abiertos y/o investigaciones penales a la fecha de la firma de la presente declaración.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

En caso de haber marcado Sí en los recuadros antes indicados, **completar el ADJUNTO AL ANEXO COFIDE 2.**

En relación a la información antes señalada, declaro que todo lo consignado en el presente documento es cierto, sometiéndome, de no ser así, a las acciones administrativas y de ley que correspondan.

Nombres y Apellidos completos:  
Documento de Identidad / N°:  
Cargo dentro de la empresa:  
Fecha:  
Firma (tal como figura en su Documento de Identidad):

#### **Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

**ADJUNTO AL ANEXO COFIDE 2**

**INVESTIGACIONES, ANTECEDENTES JUDICIALES, POLICIALES y/o PENALES**

A continuación, declarar las investigaciones de cualquier naturaleza (delito y/o infracción) vigentes, los antecedentes o procesos abiertos o investigación de carácter judicial, policial y/o penal en los que se encuentra como demandado/denunciado, colocando, **como mínimo**, los siguientes datos: delito materia de la demanda/denuncia, número de caso/expediente, fecha de inicio del proceso, dependencia y sede ante las cuales se sigue el proceso y, estado actual del proceso respectivo.

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con (DNI/C.E./Pasaporte) N° \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento contar con los siguientes antecedentes y/o investigaciones de carácter judicial, policial, penal y/o mantener los siguientes procesos abiertos:

[illegible]

En relación a la información antes señalada, declaro que todo lo consignado en el presente documento es cierto, sometiéndome, de no ser así, a las acciones administrativas y de ley que correspondan.

Nombres y Apellidos completos:  
Documento de Identidad / N°:  
Cargo dentro de la empresa:  
Fecha:  
Firma (tal como figura en su Documento de Identidad):

## **CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE PROVEEDORES DE COFIDE**

## LINEAMIENTO ÉTICO Y DE CONDUCTA PARA PROVEEDORES DE COFIDE

### 1. Objetivo.-

El presente lineamiento tiene como objetivo que los proveedores que intervienen activamente en la cadena de suministro de COFIDE, tomen conocimiento de los estándares mínimos de comportamiento en materia de conducta ética, social y ambiental que esperamos que los proveedores cumplan cuando nos suministran bienes y servicios, asimismo tomen conocimiento del Código de Ética y Conducta de Cofide, que se encuentra publicado en la página web de Cofide, sus principios rectores y la adopción de pautas de conducta consistentes con la misma.

Para Cofide la relación con sus proveedores es fundamental para lograr sus objetivos, por lo tanto, es importante construir relaciones basadas en el respeto, la equidad y transparencia mutua; en ese sentido estos lineamientos, marcados por un ideal de cooperación, están orientados a un beneficio recíproco respetando las actividades y obligaciones de cada uno.

### 2. Ámbito de aplicación.-

Los lineamientos de ética y conducta son de aplicación a todas las personas naturales y a todos los accionistas, administradores, apoderados y representantes legales de personas jurídicas que representan a la empresa en el ejercicio de su cargo, y que mantengan una relación contractual de prestación de bienes y/o servicios con Cofide.

Asimismo, lo dispuesto en los presentes lineamientos se aplican en todos los casos, sin perjuicio de las condiciones y exigencias adicionales que puedan establecerse en la legislación aplicable, en las prácticas y normas de las diferentes leyes donde Cofide desarrolla sus actividades y contratos con cada proveedor.

El presente lineamiento debe leerse de forma conjunta con las condiciones contractuales pactadas entre COFIDE y el proveedor (términos de referencia, propuesta, cotización, contrato, orden de compra o servicio, entre otros documentos de la relación contractual).

### 3. Compromisos de los proveedores.-

Las pautas éticas que deben de regir la actuación de los proveedores de Cofide a través del Código de Ética y Conducta de Cofide y el presente lineamiento, deberá ser aceptados por ellos al iniciar la relación contractual. Los compromisos éticos que deben cumplir los proveedores, accionistas, representantes o apoderados, y su personal, son los siguientes:

- 3.1 Desarrollar relaciones comerciales atendiendo a principios de ética empresarial y gestión transparente.
- 3.2 La protección del medio ambiente, y las buenas prácticas de Ecoeficiencia son prioritarias para COFIDE, los proveedores se comprometen a no realizar actuaciones que contravenga a la legislación aplicable, asimismo, se compromete a fomentar el respeto y protección del medio ambiente.
- 3.3 Promover la igualdad de oportunidades entre géneros y evitar la discriminación, salarial o de otro tipo, por razón de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquiera otra índole entre sus empleados/as.
- 3.4 Garantizar que la contratación de sus empleados se realiza respetando la legislación laboral y migratoria vigente, y demás disposiciones legales y reglamentarias de carácter laboral.
- 3.5 Promover a la interna el rechazo el trabajo forzoso u obligatorio y el trabajo infantil.
- 3.6 Respetar las normas de Protección al Consumidor y normas de la competencia, impulsando prácticas antimonopólicas y de lealtad comercial, asimismo se comprometen a no realizar publicidad engañosa sobre la actividad de sus negocios o terceros.

- 3.7 Cumplir con la normativa de Seguridad y Salud ocupacional en sus instalaciones con su personal, y al prestar un servicio a Cofide, proporcionando a sus trabajadores un entorno seguro y libre de riesgos contra la salud y promoviendo la prevención de accidentes entre todo su personal.
  - 3.8 No ofrecer, prometer o realizar directa e indirectamente presentes, invitaciones, regalos, patrocinios o atenciones que, puedan llevar a establecer vínculos o compromisos que empañen la transparencia de las contrataciones, salvo objetos de propaganda de escaso valor (ej. merchandising). Como referencia, el monto deberá ser igual o menor a US\$ 10 (diez dólares EEUU) o su equivalente en la moneda local, al tipo de cambio vigente.
  - 3.9 Mantener un sistema adecuado de registros contables de todas las operaciones, gastos e ingresos que se realizan, sin omitir, ocultar, o alterar algún dato de la información, de manera que los registros contables reflejen fielmente la realidad.
  - 3.10 Cumplir con las políticas de Cofide relativas a la prevención de delitos, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, soborno y extorsión, así como con las normas de conducta ética y moral, respetando las leyes aplicables sobre esta materia. El proveedor deberá cumplir a cabalidad con la cláusula de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (LA/FT) y Anti Corrupción de los contratos y ordenes de servicio/compra que emite Cofide.
  - 3.11 Actuar de manera honesta e íntegra, Cofide no tolerará la divulgación de información confidencial, la falsificación de documentos durante el proceso de selección y la ejecución del contrato. El proveedor deberá cumplir a cabalidad con la cláusula de Confidencialidad con que cuentan todos los contratos y ordenes de servicio/compra que emite Cofide.
  - 3.12 No prometer, ofrecer ni abonar de manera corrupta y/o soborno, directa ni indirectamente, dinero y otros bienes de valor, para: (i) influir sobre un acto o decisión de un profesional de COFIDE; (ii) obtener una ventaja indebida de COFIDE; o (iii) inducir a un profesional de COFIDE a ejercer influencia sobre un acto o decisión que pueda tener.
  - 3.13 Reportar de manera inmediata cuando noten cualquier incumplimiento comprobado o potencia a los presentes lineamientos y código de ética y conducta de Cofide.
  - 3.14 Declarar algún conflicto de interés que se presente antes de la contratación, como por ejemplo que un accionista o apoderado de la empresa sea familiar o familiar político de un colaborador de Cofide.
  - 3.15 Salvo COFIDE lo autorice expresamente en la relación contractual, no está permitido la utilización de subcontratistas por parte del proveedor, para aquellos casos que se prevea esta posibilidad, los proveedores deben garantizar que se cumplan los estándares del presente lineamiento ético.
4. Compromisos de Cofide hacia los proveedores.-
- De acuerdo al Código de Ética y Conducta de Cofide nos comprometemos a:
- 4.1. Seleccionar a proveedores con procesos competitivos e imparciales, que consideren criterios técnicos, económicos y éticos, evitando cualquier conflicto de interés, fraude o favoritismo en su selección, acorde con la normativa nacional vigente.
  - 4.2. Apoyar el desarrollo sostenible de los proveedores, la promoción del trabajo digno y el cumplimiento de las normas de carácter laboral, ambiental, sanitario y de seguridad.
  - 4.3. Respetar los contratos con los proveedores y emplear mecanismos aplicables para resolver controversias o situaciones de conflicto de interés, con base a la normativa aplicable, tanto interna como externa.
  - 4.4. Proteger toda información confidencial recibida de proveedores en términos de la relación contractual, no se revelará a terceros salvo consentimiento de los interesados, por obligación legal, o cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas.
  - 4.5. Proteger los datos de carácter personal que se capturen, almacenen o recopilen de proveedores.

5. Vulneración e incumplimientos del presente lineamiento.-

El incumplimiento por parte del proveedor de lo contenido en el presente lineamiento y el Código de Ética y Conducta de Cofide tendrá consecuencias en la relación contractual con COFIDE, tomando en cuenta la gravedad del incumplimiento, pudiendo llegar hasta la resolución del contrato con Cofide, sin perjuicio de otras acciones legales o administrativas que fueran de aplicación.

6. Sistema de gestión de prácticas cuestionables – Canal Ético.-

Cofide pone a disposición el canal ético, que es administrada por un tercero independiente y accesible a través de la página web de COFIDE. A través de este canal, se pueden reportar y/o informar posibles incumplimientos y/o posibles conductas irregulares o inusuales que puedan estar vinculados a conflicto de intereses, corrupción, lavado de activos u otros que implique perjuicio económico o reputacional para COFIDE. El denunciante puede mantener su anonimato; sin embargo, en caso desee brindar sus datos, estos serán guardados de manera estrictamente confidencial.

7. Consultas sobre el presente lineamiento ético.-

Las consultas relativas a la interpretación o aplicación de este lineamiento podrán hacerse llegar a través del correo [mesadepartes@cofide.com.pe](mailto:mesadepartes@cofide.com.pe)

Aprobado por: Gerencia de Gestión Humana y Administración

Fecha: 26/09/2023

Versión 3.0

## Vizcarra Alessandra

---

**De:** Seace 3.0 <seace3@osce.gob.pe>  
**Enviado el:** domingo, 24 de diciembre de 2023 09:20  
**Para:** Vizcarra Alessandra  
**Asunto:** PUBLICACIÓN DEL ACTA DE NO FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y/U OBSERVACIONES

### ¡Este correo es externo!

Verifica el origen del correo antes de abrir un archivo adjunto, dar clic en un enlace o responder el correo. Reporta cualquier sospecha o incidente a [spam@cofide.com.pe](mailto:spam@cofide.com.pe)

ESTIMADO(A),

ENTIDAD : CORPORACION FINANCIERA DE DESARROLLO S.A.

NOMENCLATURA DEL TIPO DE SELECCIÓN : AS-SM-41-2023-COFIDE-1

NÚMERO DE LA CONVOCATORIA : 1

FECHA DE ENVÍO : 24/12/2023

ASUNTO : PUBLICACIÓN DEL ACTA DE NO FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y/U OBSERVACIONES

MENSAJE : PUBLICACIÓN DEL ACTA DE NO FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y/U OBSERVACIONES