

CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-COFIDE

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE TRES (03) ASCENSORES

2024

CONDICIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

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: : kpacheco@cofide.com.pe.

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto Contratación del servicio de mantenimiento preventivo de tres (03) ascensores del edificio de COFIDE, ubicado en Av. Augusto Tamayo N° 160, San Isidro, Lima.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Acta de Aprobación de Expediente N° 013-2024 de fecha 18 de marzo del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

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. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El contratista prestará el servicio por un plazo de 24 meses en total, contabilizado desde la fecha del acta de inicio.

1.8. INVITACION

La invitación se realizará a través de correo electrónico.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

El participante invitado tiene el derecho de recabar un ejemplar de las bases en el Departamento de Compras, para cuyo efecto deben cancelar el importe de S/. 3.00 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 a COFIDE a recoger las bases, previa presentación del voucher de depósito.

1.10. BASE LEGAL

- a) Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- b) Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- c) Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- d) Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2024
- e) Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del sector público para el año fiscal 2024.
- f) Directiva N° 004-2019-OSCE/CD, mediante el cual se indica las disposiciones sobre el contenido del Resumen Ejecutivo del Estudio de Mercado.
- g) Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del sector público para el año fiscal 2024.
- h) Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, sus modificatorias y normas complementarias
- i) Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- j) Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- k) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- l) Resolución N° D000112-2022-OSCE-PRE, Modifica la directiva N° 001-20219-OSCE/CD Bases Solicitud de Expresión de Intereses estándar para los Procedimientos de Selección a Convocar en el Marco de la Ley 30225.
- m) Directivas vigentes aprobadas por el OSCE

Las referidas normas 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.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta de manera electrónica al email mesadepartes@cofide.com.pe, dirigido al Departamento de Compras.

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, 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.
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2).**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección². **(Anexo N° 3).**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4).**
- f) El precio de la oferta en **SOLES (Anexo N° 5)**, el precio total de la oferta debe ser expresado con dos 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.

2.3. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTA

La presentación de las ofertas en acto privado se realiza a través del email mesadepartes@cofide.com.pe, dentro del plazo estipulado en el cronograma de las bases. La Entidad entrega al postor un cargo de recepción de la oferta en el que conste fecha y hora.

Importante

- *La Entidad debe preservar la seguridad, integridad y confidencialidad de toda oferta, encargándose de que el contenido de la misma sea revisado únicamente después de su apertura.*

En la apertura de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones, verifica la presentación de los documentos requeridos en el numeral 2.2 de las bases, y determina si la oferta responde a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.4. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Luego de la calificación de las ofertas, el órgano encargado de las contrataciones, otorga la buena pro en la fecha señalada en el calendario de las bases mediante su publicación en el SEACE.

El otorgamiento de la buena pro en acto privado se publica y se entiende notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la buena pro.

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, debe determinar al elaborar las bases si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los Términos de Referencia o, de lo contrario, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento.

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

a) Información bancaria, según formato indicado a continuación:

Información Bancaria	
Nombre del Banco	
Nombre del Titular de la cuenta	
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)	

- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- c) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- d) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- e) Detalle de precios unitarios de la oferta.
- f) Presentar las habilitaciones del personal indicado en el numeral 4. Equipo de trabajo, correspondiente al SUPERVISOR DEL SERVICIO (1 MIEMBRO)
- g) Nombre y apellido, número de celular y correo electrónico del responsable de seguridad y salud en el trabajo del contratista.
- h) Presentar los documentos que acrediten el perfil de: **SUPERVISOR DEL SERVICIO (1 MIEMBRO) y TÉCNICO OPERARIO**, de acuerdo al numeral 4. Equipo de trabajo del Capítulo III. Requerimiento, de las bases.
- i) **ANEXO COFIDE 1**
- j) **ANEXO COFIDE 2**

Importante

La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.6. 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 a través de mesa de partes de COFIDE, sito en Calle Augusto Tamayo 160 San Isidro o mesadepartes@cofide.com.pe.

2.7. FORMA DE PAGO

Se realizará en veinticuatro (24) pagos iguales mensuales y a los 10 días calendarios de otorgada la conformidad por parte del Dpto. de Servicios Generales.

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

- 1) De los entregables en el **numeral 9**, los cuales deben contar con conformidad del Dpto. de Servicios Generales, para que proceda la facturación.
- 2) Comprobante de pago (enviado a único buzón: facturaselectronicas@cofide.com.pe)

IMPORTANTE:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 173° del RLCE, la recepción conforme por parte de COFIDE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por vicios ocultos.

2.8. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



Firmado digitalmente por PLORES RODAS Victoria Karina FAU
 20100110002.pdf
 Fecha: 10/02/2024 12:16:32 -0500



Firmado digitalmente por REYES CHAVEZ LA Ingrid Angeli FAU
 20100110002.pdf
 Fecha: 10/02/2024 15:58:53 -0500

N° de SOLPE: 14996	Gerencia usuaria: GGHA
N° PAC (de ser el caso): 20	Centro de costo: 10110400 Fuente de Financiamiento: Recursos Propios ...X... De terceros Rubro Servicio: Mantenimiento de local y equipos
Subcontratación Significativa: ¿El requerimiento podría ser desarrollado por COFIDE? Sí No ...X.... Si contestó <u>Sí</u> a la pregunta anterior, llenar al final del presente formato los datos solicitados.	

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE CUMPLIMIENTO MÍNIMO SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES

1. OBJETO

Contratación del servicio de mantenimiento preventivo de tres (03) ascensores del edificio de COFIDE, ubicado en Av. Augusto Tamayo N° 160, San Isidro, Lima.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Contratación del servicio de mantenimiento preventivo de tres (03) ascensores de COFIDE ubicados en Av. Augusto Tamayo N° 160 San Isidro, con la finalidad de mantenerlos operativos y en buen estado de conservación para el acceso permanente y seguro del personal y visitas de la Corporación.

3. PERFIL DE PROVEEDOR

La empresa postora, deberá tener certificación para prestar los servicios de mantenimiento de ascensores, emitido por fabricante de ascensores OTIS.

Será condición indispensable que la empresa postora disponga de los medios, infraestructura, insumos y herramientas que garanticen la efectiva ejecución de los servicios en los plazos establecidos por COFIDE.

La empresa postora, deberá contar con personal técnico y profesional idóneo, en cantidad y de nivel suficiente, de manera que garantice la efectiva prestación del servicio encomendado por COFIDE, la misma que será dirigida y supervisada por la empresa ganadora.

4. EQUIPO DE TRABAJO

La empresa deberá contar como mínimo con el siguiente personal clave, cabe mencionar que este detalle no limita a la empresa a colocar mayor cantidad o calidad de personal, de acuerdo a la eficiencia para el cumplimiento del servicio:

Cargo y Rol	Requerimiento mínimo
CARGO: SUPERVISOR DEL SERVICIO (1 MIEMBRO) Roles mínimos: -Velar por la atención oportuna de los servicios. -Asegurar el cumplimiento de la calidad y la disponibilidad de los recursos. -Monitorear la labor del personal operativo. -Establecer un programa de visitas mensual, precisando fechas y actividades. -Presentar informes a demanda del cliente, referente a supervisión o el servicio. -Asegurar el cumplimiento de las normas de SST establecidas en COFIDE.	Años de Experiencia: Mínimo 6 años de experiencia en mantenimiento de ascensores OTIS; Carrera Profesional: Ingeniería mecánica o Ingeniería mecánico eléctrico o Ingeniería eléctrica. Documento a presentar previo a la firma de contrato: Deberá presentar la colegiatura y habilitación por el CIP. Especialización en: Implementación y/o mantenimiento de Ascensores o Implementación y/o mantenimiento de sistemas de elevación.
CARGO: TÉCNICO OPERARIO Roles mínimos: -Ejecutar el servicio de mantenimiento, siguiendo el programa que aprobado al Supervisor. -Atender adecuadamente los servicios que le sean asignados. -Realizar con el debido orden y limpieza las actividades de mantenimiento. -Reportar estado de máquina al inicio y término de cada servicio.	Años de Experiencia: Mínimo 3 años de experiencia en mantenimiento de ascensores OTIS. Carrera Profesional: Ingeniería mecánica o Ingeniería mecánico eléctrico o Ingeniero eléctrico.

NOTA IMPORTANTE:

1. La acreditación de experiencia será con certificado de trabajo, y la formación profesional o especialidad con el diploma que le otorga el grado académico.
2. Los grados y títulos emitidos en el extranjero, en caso de aplicar, deben contar con la inscripción en SUNEDU.
3. El personal propuesto solo podrá ser reemplazado por causas aceptadas por la Corporación, y siempre que medie un aviso previo de 07 días hábiles de anticipación a la fecha del reemplazo y/o ingreso. El reemplazante deberá cumplir con igual o mejor perfil que el personal sustituido. Caso contrario se aplicarán las penalidades por incumplimiento.
4. COFIDE se reserva el derecho, en todo momento, de solicitar el cambio de los especialistas encargados de la prestación de los servicios contratos, si a su criterio, no cumplen con los requisitos para las tareas encomendadas. Para el reemplazo, EL CONTRATISTA deberá presentar al candidato para su aprobación por parte de COFIDE, en un plazo no mayor de diez (15) días calendarios.
5. La cantidad de personal con el cargo de "Técnico operativo" será propuesto por el postor considerando la eficiencia en el servicio, lo cual deberá informar al inicio del servicio y deberá mantener inalterable durante la vigencia del contrato.

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
5.1. Especificaciones técnicas de los ascensores existentes:

N°	MARCA	COD MAQUINA	VELOCIDAD	PARADAS / ENTRADAS	Aforo	Capacidad	Nombre interno
1	OTIS	67NE0468	1 m/s	12 / 12	06 pasajeros	420 KG	A
2	OTIS	67NE0222	1 m/s	12 / 12	13 pasajeros	910 KG	B
3	OTIS	67NE0223	1 m/s	12 / 12	13 pasajeros	910 KG	C

5.2. Alcance de servicio de mantenimiento preventivo

5.2.1. El servicio se realizará en forma mensual, en la cual se examinará, lubricará, reparará y repondrá cualquier pieza necesaria en la máquina, motor y partes de los ascensores, las mismas que deben ser originales y de idénticas o mejores características técnicas. La atención mensual debe adaptarse al mantenimiento dinámico indicado en el numeral 5.2.3.

5.2.2. El servicio también incluirá la instalación de los siguientes repuestos o suministro de insumos cuando sea necesario de acuerdo a informe técnico:

- ✓ Reemplazo de las siguientes piezas: corona, husillos, cajas de bolas, chumaceras, bobinas para el magneto del freno o motores de freno, zapatas de freno, escobillas, enrollados, conmutadores, botoneras de llamadas, Chapas de puertas, elementos rotantes, bobinas, resistencias para los circuitos de operación y motor, armazones de magnetos, tarjetas electrónicas, contactores y otras partes mecánicas necesarias usando solamente piezas marca OTIS genuinas para este fin.
- ✓ Renovar fibras de zapatas de la cabina o rolletes de guía, cuando sea necesario según informe técnico, para asegurar una operación suave y silenciosa.
- ✓ Suministrar lubricantes de alta calidad compatible o de igual marca que los ascensores existentes.

5.2.3. El contratista deberá realizar el mantenimiento preventivo dinámico como mínimo de acuerdo al siguiente cuadro:

MANTENIMIENTO DINAMICO	FRECUENCIA
A. SISTEMA DE PUERTAS A.1 Verificar sistema operador de puerta: Control, motor, esconder A.2 Limpiar y calibrar puertas de cabina y hall A.3 Inspeccionar dispositivo detector de presencia A.4 Limpiar y lubricar suspensiones de las hojas de puerta A.5 Calibrar cerradores, poleas, cables A.6 Comprobar enclavamiento eléctrico y mecánico A.7 Comprobar estado de bocallaves A.8 Comprobar hojas de puerta alineada y ajustadas correctamente	Trimestral

<u>B. CUADRO DE MANDO</u> B.1 Inspeccionar funcionamiento de contactores B.2 Medir variables de suministro de energía eléctrica B.3 Inspeccionar condensadores, resistencias y otros elementos B.4 Inspeccionar conexiones de puesta a tierra y ajuste B.5 Inspeccionar funcionamiento de fusibles B.6 Inspeccionar relés temporizadores y llaves termomagnéticas B.7 Verificar secuencia de operación y calentamiento indebido B.8 Corregir inspecciones flojas B.9 Reajustar todas las conexiones eléctricas B.10 Verificar sistema de rescate B.11 Comprobar estado de baterías	Trimestral
<u>C. MAQUINA / MOTOR DE ATRACCION</u> C.1 Inspeccionar empaquetaduras, fugas, y lubricación C.2 Limpiar, ajustar, lubricar sistema de freno C.3 Inspeccionar regulador de velocidad C.4 Verificar estado de polea de tracción y adherencia de cables C.5 Verificar sistema de ventilación de motor C.6 Corregir conexiones flojas o calientes C.7 Verificar sistema de rescate C.8 Comprobar estado de baterías	Semestral
<u>D. ENCIMA DE CABINA (TECHO)</u> D.1 Limpiar, observar y lubricar D.2 Inspeccionar elementos de fijación y lubricación D.3 Inspeccionar sensores y switch D.4 Inspeccionar guidores de coche y rellenar contenedor de lubricante D.5 Verificar funcionamiento de mando de inspección y TES D.6 Verificar estado de polines y poleas	Semestral
<u>E. POZO Y SOBREFRECORRIDO</u> E.1 Inspeccionar límites finales, poleas, deflectores y cinta E.2 Inspeccionar tensión de cables, resortes E.3 Inspeccionar guidores de contra-peso E.4 Inspeccionar marco tensor y calibrar	Semestral
<u>F. DEBAJO DE LA CABINA (FOSA)</u> F.1 Limpiar, lubricar poleas y amortiguadores F.2 Inspeccionar estiramiento de cable de tracción regulador y cadenas F.3 Inspeccionar guidores, dispositivos de seguridad F.4 Comprobar funcionamiento de botón de seguridad (stop) F.5 Verificar funcionamiento de sistema de paracaídas	Semestral
<u>G. DENTRO DE CABINA</u> G.1 Verificar y limpiar panel de operación G.2 Inspeccionar funcionamiento de: interruptores, ventilador(es) e iluminación G.3 Comprobar funcionamiento de luz de emergencia, intercomunicador y alarma G.4 Evaluar arranque, parada y nivelación de pisos G.5 Inspeccionar funcionamiento de indicador de posición G.6 Comprobar funcionamiento de sensores de puerta G.7 Verificar sistema de rescate automático G.8 Comprobar estado de baterías	Semestral

5.2.4. Resumen de las rutinas de mantenimiento dinámico que se traduce en atenciones mensuales:

SISTEMA	FREC.	AÑO 1											
		M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12
Sistema de puertas	Trim.	X			X			X			X		
Cuadro de mando	Trim.		X			X			X			X	
Encima cabina	Sem.			X						X			
Pozo y Sobrerecorrido	Sem.			X						X			
Debajo de la cabina	Sem.			X						X			
Dentro de cabina	Sem.			X						X			
Máquina y Motor tracción	Sem.						X						X

SISTEMA	FREC.	AÑO 2											
		M13	M14	M15	M16	M17	M18	M19	M20	M21	M22	M23	M24
Sistema de puertas	Trim.	X			X			X			X		
Cuadro de mando	Trim.		X			X			X			X	
Encima cabina	Sem.			X						X			
Pozo y sobrerrecorrido	Sem.			X						X			
Debajo de la cabina	Sem.			X						X			
Dentro de cabina	Sem.			X						X			
Máquina y Motor tracción	Sem.						X						X

Nota:

- M1 – M24, significa número de mes del servicio.
- El cambio del cronograma base, deberá ser propuesto para su aprobación por el Dpto. de Servicios Generales, presentado con una anticipación de 30 días calendarios.

5.3. Soporte técnico

El servicio de soporte técnico incluye la atención de emergencias, correctivos, incidentes, averías, por lo cual la contratista deberá contar con un equipo de comunicación directa las 24 horas del día los 365 días del año, así como también deberá contar con mínimo un vehículo motorizado de propiedad del contratista para el caso de atención de emergencias o rescate de personas, y convendrá adjuntar copia de tarjeta de propiedad para su acreditación.

5.3.1. Nivel de Servicio de Soporte técnico

Nivel Prioridad	Soporte Técnico	Abarca	Horario disponibilidad	Escalos	Tiempo de respuesta/atención
P1	Emergencia	- Personas atrapadas. - Anegados en instalaciones. - Corto circuito.	L-D 24 horas x 7 días *Los 365 días del año (Incluye feriados)	1: Tiempo respuesta llamada	Inmediata. *Las 24 horas.
				2: Tiempo llegada a sitio	De 0 a 45 min
P2	Urgencia / Avería / Incidente	- Equipo inoperativo. - Mal cierre de puertas. - Sonidos anómalos. - Avería en botones. - Inspección urgente - Otros	L-V 8 horas x 5 días	1: Tiempo respuesta correo	De 0 a 4 horas
				2: Tiempo llegada a sitio	De 04 a 08 horas
P3	Solicitudes	- Capacitaciones - Inspecciones - Cotizaciones	L-V 8 horas x 5 días	1: Tiempo respuesta correo	Plazo máximo 16 horas
				2: Tiempo llegada a sitio *Solo si es necesario	Plazo máximo 03 días

5.3.2. Definiciones de Soporte técnico:

Emergencia: Evento o situación imprevista que requieren una especial atención y deben solucionarse lo antes posible ya que presenta alto riesgo de daños materiales o afecciones a la salud de los colaboradores.

Urgencia / avería / incidente: Evento o situación que no amenaza de forma inminente y no implica necesariamente algún daño material o afectar la salud de los colaboradores.

Solicitudes: pedidos puntuales que demanda el cliente, y que no requieren suministros o materiales.

5.4. Capacitaciones

5.4.1. Durante la vigencia del contrato y a requerimiento de COFIDE, el contratista deberá capacitar en forma teórica y práctica al personal de la Corporación para el rescate de personas atrapadas en los ascensores, las mismas que se deben realizar en las instalaciones del Edificio COFIDE ubicado en Av. Augusto Tamayo N° 160, San Isidro; en las oportunidades que se requiera a solicitud expresa.

5.4.2. La contratación debe incluir el servicio de capacitación como **máximo dos (02) veces al año** y para un máximo de cinco (05) personas en cada oportunidad, de lo cual el contratista deberá entregar un certificado o constancia a nombre de su empresa y presentarlo en un plazo de diez (10) días calendarios desde el siguiente día de realizada la capacitación.

5.4.3. La ejecución está sujeta a la programación presentada por el contratista como parte del entregable N° 1 indicado en el **numeral 9.1.**

5.4.4. Cada constancia o certificado de la capacitación realizada se presentará como parte del entregable N° 2 del **numeral 9.2.**

5.5. Equipo y herramientas requeridas

Para el desarrollo del servicio el postor ganador deberá asignar los equipos e insumos necesarios para la atención del mismo, tales deberán cumplir las especificaciones técnicas para la marca OTIS.

6. RESPONSABILIDADES DE PROVEEDOR

6.1. El nombre del representante deberá ser comunicado formalmente a COFIDE por la empresa ganadora de la Buena Pro, antes de la suscripción del contrato.

6.2. Para la firma de contrato, el proveedor deberá contratar y adjuntar la copia de una **Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil en caso de accidentes y/o daños contra terceras personas no menor a US\$ 500.000,00.** La empresa a cargo del servicio asumirá la responsabilidad debidamente comprobada e imputable a ella en casos de robo, pérdida, rotura o cualquier otro hecho o circunstancia que afecte el patrimonio de COFIDE, como consecuencia de deficiencia de los servicios prestados, previa evaluación e investigación respectiva a cargo de COFIDE, en coordinación con la empresa.

6.3. Además, la empresa deberá contratar y adjuntar a la firma del contrato la copia de la **póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) del personal de la empresa postora en el caso haya contratado un seguro particular, o copia del convenio (contrato) con ESSALUD,** de haber contratado el SCTR en esa Institución; con finalidad de atender y resolver cualquier accidente de carácter leve, severo o grave que pueda ocurrir al personal de la empresa, durante la ejecución de los trabajos; para lo cual.

6.4. El programa de mantenimiento preventivo tendrá como base el alcance de servicio indicado en el cuadro del numeral 5.2 el cual podría mejorarse de acuerdo a la coordinación con el Dpto. de Servicios Generales, para ello el contratista deberá presentar como documentación obligatoria antes de la suscripción del contrato.

6.5. **Si la empresa incumpliera las condiciones del servicio en forma parcial o total,** no proporcionando el personal adecuado, equipamiento de los mismos, u otros accesorios para el cumplimiento del servicio, a solo juicio y unilateralmente COFIDE podrá resolver el contrato sin requerimiento de resolución judicial alguna,

bastando para ello, una simple comunicación notarial escrita que se cursará a la empresa prestadora del servicio con 30 días de anticipación a la fecha de cese determinada.

7. CONDICIONES DEL SERVICIO

7.1. Visita técnica

Se recomienda que postor realice visita técnica para validación en campo del servicio requerido, de lo contrario COFIDE no podrá aceptar adicionales posterior a la presentación de su oferta.

Para solicitar la visita o inspección, deberá enviar un correo indicando los datos del personal (nombre completo, DNI) y coordinar el horario de visita con los contactos del Dpto. de Servicios Generales indicados a continuación:

Meyden Tejeda – mtejeda@cofide.com.pe

Otto Márquez – omárquez@cofide.com.pe

Miguel Reyes - mreyes@cofide.com.pe

Si ingresa a visita o inspección, el personal debe mostrar estos documentos en entrada:

- Documento de identificación o carnet de extranjería, vigente

7.2. Solicitud de accesos para ejecución

El acceso se solicita mediante correo electrónico al Dpto. de Servicios Generales, **tres (03) días hábiles antes del inicio de la ejecución** y enviar estos documentos en el correo:

1. Listado del supervisor y operarios asignados
2. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR pensión y salud).
3. Cronograma o programación propuesta para aprobación del Dpto. de Servicios Generales.

En la entrada el personal debe presentar estos documentos:

- Documento de identificación o carnet de extranjería, vigente
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR pensión y salud), físico o virtual.
- ATS, completar formato COFIDE (el proveedor se queda con una copia).

7.3. Condiciones del servicio

- 7.3.1. El horario regular de ejecución disponible para las oficinas y áreas comunes al interior es de lunes a viernes a partir de las 7:00 pm hasta las 6:00 am del día siguiente, y fin de semana o feriado, según autorizado por cliente. Para intervención en ambientes: ambientes cerrados o abiertos en sótanos, azotea, y zonas exteriores, el horario será indicado por el Dpto. Servicios Generales. Con finalidad de no afectar el normal funcionamiento de los servicios, ni podrán interferir con el normal desarrollo de las actividades de los usuarios.
- 7.3.2. Cualquier daño debido al defecto de fabricación y/o calidad de los materiales e insumos proporcionados por el contratista/proveedor deberá ser atendido en un plazo entre 05 a 20 días calendarios dependiendo de la complejidad, caso contrario las partes acuerdan el plazo de la corrección o subsanación del daño ocasionado, sin que esto implique un costo adicional a la entidad.
- 7.3.3. Todo daño o perjuicio material a la institución o a terceros, previa validación e investigación se concluya que fue producto o derivado de la ejecución de los trabajos serán de entera responsabilidad del contratista/proveedor, debiendo éste, atender la reparación integral en un plazo entre de diez (10) días calendarios o veinte (20) días calendarios dependiendo de la complejidad, o será acordado entre ambas partes y dejar constancia de ello; caso contrario se considerará el descuento del pago de su facturación.
- 7.3.4. El contratista/proveedor es responsable por el extravío o pérdida de cualquier equipo, herramienta, instrumento, material de trabajo o demás bienes (de propiedad de COFIDE) que se haya confiado a su personal.

7.4. Condiciones para la Seguridad y Salud en el trabajo

- 7.4.1. El contratista/proveedor se ceñirá estrictamente por las normas aplicadas en COFIDE y por lo dispuesto por el Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo en lo referente al cumplimiento de las normas de:

Seguridad, de salud, de prevención de riesgos, de accidentes de trabajo y de enfermedades ocupacionales, debiendo velar adicionalmente por la preservación del medio ambiente.

7.4.2. En caso que el personal de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de COFIDE, identifique un riesgo alto de producir daños materiales o afectar la salud e integridad de cualquier persona dentro de las instalaciones durante el desarrollo de los trabajos; dicho personal tiene la facultad de paralizar la actividad en ejecución hasta el levantamiento de la observación.

7.4.3. El contratista/proveedor deberá proveer a su personal todo el Equipo de Protección Personal (EPP); necesario para el tipo de trabajo a realizar y también asegurará que estos se encuentren en buen estado. Asimismo, el contratista/proveedor es responsable por el uso obligatorio de los equipos de protección personal (EPP) por parte de su personal.

7.4.4. El contratista/proveedor deberá contar con instrumentos, herramientas, equipamiento en general, de acuerdo a la actividad a ejecutar, en buenas condiciones de funcionamiento, así como deberá contar la protección necesaria e instalaciones seguras (sin improvisaciones o adaptaciones irregulares). Asimismo, durante el servicio, el contratista/proveedor será responsable de gestionar adecuadamente y oportunamente los riesgos y peligros asociados, sin causar perjuicio en la continuidad del servicio. COFIDE no asumirá en ningún caso responsabilidad alguna ante la ocurrencia de algún incidente y/o accidente.

7.4.5. El contratista/proveedor deberá planificar la señalización, cercar y aislar las áreas de intervención, e inclusive reorganizar y señalizar la dirección del tránsito de personas, así como proveer señalización luminosa, de ser necesario.

7.4.6. El contratista/proveedor, tendrá la obligación de informar de inmediato a COFIDE de cualquier incidente, incidente peligroso, y accidente ocurrido durante el cumplimiento de la ejecución de sus actividades. En consecuencia, tiene la obligación de responder y facilitar toda la información que se requiera en el proceso de investigación.

7.4.7. El contratista/proveedor, tiene la obligación de presentar la documentación en materia de SST que pueda solicitar COFIDE; en cumplimiento de La Ley 29783: Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

8. GESTIÓN DEL PERSONAL

8.1. EL CONTRATISTA deberá contar con el respaldo de especialistas de reemplazo ante cualquier eventualidad. El reemplazo puede ser solicitado por COFIDE o por el CONTRATISTA. En este último caso, se debe contar con la aprobación de COFIDE. Cabe indicar que los especialistas reemplazantes deberán contar como mínimo con las mismas calificaciones y competencias del especialista requeridas en los términos de referencia.

8.2. COFIDE se reserva el derecho, en todo momento, de solicitar el cambio de los especialistas encargados de la prestación de los servicios contratados, si a su criterio, no cumplen con los requisitos para las tareas encomendadas. Para el reemplazo, EL CONTRATISTA deberá presentar al candidato para su aprobación por parte de COFIDE, en un plazo no mayor de diez (10) días calendario. Este plazo podrá extenderse a consideración de COFIDE, siempre y cuando no sea mayor a cinco días laborables.

8.3. Aceptado el reemplazo del especialista, COFIDE no reconocerá doble cargo de horas hombre para ninguna etapa del proyecto, servicio y/o tarea, obligándose EL CONTRATISTA a cumplir con el cronograma y horas-hombre acordadas para el proyecto y/o tarea y los entregables en los que trabajará el nuevo especialista.

8.4. En caso que, EL CONTRATISTA considere necesario contar con más especialistas de los originalmente propuestos, deberá comunicar tal hecho a COFIDE y presentar el (los) candidato(s), para su aprobación por parte de COFIDE, en un plazo no mayor a los diez (10) días calendario a partir de la comunicación referida. Este plazo podrá extenderse a consideraciones de COFIDE, siempre y cuando no sea mayor a cinco días laborables.

8.5. Ya sea en caso de reemplazos o nuevos ingresos los plazos que se tome EL CONTRATISTA para asignar a los nuevos especialistas, no deberán afectar los planes de trabajo de las tareas que forman parte del alcance del

servicio, es decir, el reemplazo de especialistas no implicará la modificación de los cronogramas establecidos para los entregables que se encuentren en curso.

9. ENTREGABLES

Los siguientes entregables deberán ser **presentados con carta en digital** a los siguientes buzones electrónicos:

Para: -Mesa de partes – mesadepartes@cofide.com.pe

CC: - Meyden Tejeda: mtejeda@cofide.com.pe
 - Miguel Reyes: mreyes@cofide.com.pe

NOTA: El área usuaria tiene **plazo de 07 días calendarios** para presentar sus observaciones. De ser así el área usuaria brindará el plazo entre 2 a 8 días calendarios para corregir documentación dependiendo de la complejidad, desde el siguiente día de presentado el entregable.

9.1. Entregable N°1

Documentación referente al inicio del servicio y la gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del CONTRATISTA, antes del inicio del primer servicio el contratista deberá enviar en un plazo de diez (10) días calendarios contados desde el siguiente día hábil de la firma del contrato, todos los documentos que se listan a continuación. Este entregable no está sujeto a pago. Corresponde a los siguientes documentos:

9.1.1. Acta de inicio

Ambas partes firmarán como única vez el Acta indicando la fecha del inicio. El formato se encuentra en **Anexo N°1**. A partir de la fecha de inicio acordada en este documento se contabilizará el plazo del servicio contratado.

9.1.2. Programación de capacitaciones en ascensores

En referencia a las capacitaciones indicadas en el **numeral 5.4**. Debe precisar fecha por cada capacitación.

9.1.3. Contactos del personal clave (Supervisor del servicio, Prevencionista, responsable de SST)

Estos datos se presentan como única vez o toda vez que se haya producido el reemplazo del personal: - Nombre completo, número de documento de identificación, número telefónico y correo electrónico.

9.1.4. Documentos de Seguridad y Salud en el Trabajo

<u>NRO</u>	<u>DOCUMENTACION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</u>	<u>FRECUENCIA</u>
1	Política de Seguridad y salud en el trabajo.	ANUAL
2	Reglamento Interno de Seguridad y salud en el trabajo (para empresas con 20 trabajadores o más).	ANUAL
3	Programa anual de SST y programa anual de capacitaciones	ANUAL
4	Declaración Jurada del responsable de SST de la empresa (Indicar nombre completo, celular, correo electrónico de empresa contratada).	ANUAL
5	Procedimiento de trabajo seguro (PTS) del servicio a ejecutarse.	ANUAL
6	Flujo de respuesta ante emergencias (ejemplo: accidentes).	ANUAL
7	IPERC (Matriz Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Controles)	ANUAL
8	Certificado de aptitud médica o EMO del personal asignado. Vigencia 01 año. (En caso de presentar "OBSERVADO", deberá tramitar su interconsulta médica, y reenviar el Certificado de aptitud médica con resultado "APTO".)	ANUAL
9	Registro de entrega de EPP's al personal asignado a COFIDE.	ANUAL
10	Cumplir con la Auditoría de SST, a cargo del área de SST de COFIDE, y el levantamiento de las observaciones.	ANUAL

11	Listado de personal destacado a COFIDE (nombre completo y DNI, documento VIGENTE; Debe presentar al ingreso).	ANUAL / MENSUAL
12	SCTR (pensión y salud) del personal destacado. (El mismo deberá presentar al ingreso)	MENSUAL
13	Registro de capacitación SST (puede ser la charla de 5 min).	MENSUAL
14	ATS, completar formato COFIDE (el proveedor se queda con una copia).	MENSUAL
15	Registro de estadísticas, registro de accidentes e incidentes (en caso de ocurrencia). Nota: en caso de accidente o incidente dentro de las instalaciones de Cofide el contratista debe enviar de inmediato en el mismo día de ocurrido el reporte al Dpto de Servicios Generales.	MENSUAL

Nota:

- Los documentos 11 al 15 se envían después de ejecutar cada servicio en conjunto con **entregable N°2**.
- Como única vez o anual el contratista deberá presentar los 15 documentos como parte del **entregable N°1**.

9.2. Entregable N°2:

Documentación referente a la ejecución de cada servicio de **mantenimiento preventivo (mensual)** según numeral 5.2.1. Plazo de presentación es hasta **diez (10) días calendario**s contados desde el siguiente día de finalización del servicio. Este entregable si está sujeto a pago. Corresponde a los siguientes documentos:

9.2.1. Certificado del mantenimiento preventivo de cada ascensor

- 9.2.1.1. Son actas u hojas de control en la cual el(los) técnico(s) debe(n) presentar el check list de actividades realizadas en cada máquina.
- 9.2.1.2. Los datos que debe contener como mínimo: código máquina, fecha, horario de la intervención, y firmado por ambas partes (personal técnico y supervisor de contratista, y la parte de Cofide).
- 9.2.1.3. Especificar recomendaciones u observaciones, de ser necesario.

9.2.2. Informe técnico y soporte técnico

- 9.2.2.1. Se detallan las actividades realizadas en el mantenimiento preventivo, y precisar el cambio de repuestos, de ser el caso. Informar acerca de observaciones y mejoras necesarias por seguridad de acuerdo a nivel de prioridad (bajo, medio, alto).
- 9.2.2.2. El mantenimiento preventivo debe incluir evidencia fotográfica con fecha (antes y después) de la atención de cada ascensor, sala de máquinas en azotea e instalaciones en fosa de ascensores.
- 9.2.2.3. Se debe presentar la relación de atenciones del Soporte Técnico (Emergencia, y correctivos), lo cual debe contener los siguientes datos: N° de ticket (brindado por central), N° de Acta de atención (emergencia o correctivo), código máquina, fecha ejecución, descripción de atención, estado equipo (operativo o no operativo).
- 9.2.2.4. Firmado por supervisor responsable del servicio.

9.2.3. Certificado de operatividad

Firmado a nombre de empresa e ingenieros a cargo. Debe precisar al menos los datos de cada máquina según cuadro:

N°	MARCA	COD MAQUINA	VELOCIDAD	PARADAS / ENTRADAS	Aforo	Capacidad	Nombre interno
1	OTIS	67NE0468	1 m/s	12 / 12	06 pasajeros	420 KG	A
2	OTIS	67NE0222	1 m/s	12 / 12	13 pasajeros	910 KG	B
3	OTIS	67NE0223	1 m/s	12 / 12	13 pasajeros	910 KG	C

9.2.4. Constancia o certificado de capacitación

Documento que acredita la capacitación realizada, indicando datos mínimos como: fecha, horario, tema, y nombre completo y firma de los usuarios Cofide que participaron, y nombre completo y firma del capacitador. Este documento solamente en caso de corresponder de acuerdo a **numeral 5.4.**

9.2.5. Documentos de Seguridad y Salud en el Trabajo

Los documentos a presentar en el periodo mensual serán los documentos del número 11 al 15 indicados en el cuadro del **numeral 9.1.4.**

10. PLAZO DEL SERVICIO

El contratista prestará el servicio por un plazo de 24 meses en total, contabilizado desde la fecha del acta de inicio (**Anexo 01**).

11. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en 24 armadas iguales de forma mensual, a los 10 días de otorgada la conformidad de servicio por parte del Dpto. de Servicios Generales, previa presentación de:

- 1) De los entregables, precisados en el **numeral 9.2.** Que deben contar con conformidad de Dpto. de Servicios Generales para que proceda la facturación.
- 2) De la factura respectiva, solamente enviando al buzón: facturaselectronicas@cofide.com.pe

IMPORTANTE:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 173° del RLCE, la recepción conforme por parte de COFIDE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por vicios ocultos.

12. GARANTÍA

La garantía se dará por el periodo de 24 meses, tiempo en que el proveedor brindará el servicio de mantenimiento.

13. DEPENDENCIA ENCARGADA DE DAR LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El departamento de Servicios Generales será la encargada de dar la conformidad del servicio.

NOTA IMPORTANTE: COFIDE se reserva el derecho de revisar y hacer las verificaciones respectivas con relación a la documentación que presentan los diversos postores.

14. OTRAS PENALIDADES

- 14.1. De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- 14.2. Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo o valor	Procedimiento
1	Cambiar al personal clave, indicado en numeral 4 , sin coordinación previa con COFIDE.	S/ 30.00	Cada vez que ocurra, por cada operario.
2	El personal contratista no usa Equipos de protección Personal (EPP), o uniforme adecuado para las actividades y/o infringe y/o incumple las normas y/o condiciones de SST indicado en el numeral 7.4.	S/ 80.00	Cada verificación inopinada.
3	Incumplimiento del programa de trabajo, según numeral 5.2.3 y 5.2.4.	S/ 100.00	Por cada caso

4	No cumplir el plazo de presentación de informes complementarios e incluso cotizaciones que solicite COFIDE vía correo electrónico o carta de acuerdo a los plazos otorgados en dicho requerimiento.	S/ 50.00	Por cada día de incumplimiento
5	No cumplir con corregir las observaciones realizadas al servicio o no cumplir con las acciones correctivas para un óptimo servicio.	S/ 100.00	Por cada día de incumplimiento
6	No cumplir con el nivel de servicio del soporte técnico, indicado en numeral 5.3.	S/ 150.00	Por cada día de incumplimiento
7	Incumplimiento del plazo de entregables indicados en el numeral 9.	Variable	Por cada día de atraso, se brindará el debido sustento o evidencia por correo o carta. Cálculo según fórmula de Penalidad por Mora.

15. SUB CONTRATACIÓN SIGNIFICATIVA

Si contestó Sí a la consulta: ¿El requerimiento podría ser desarrollado por COFIDE?, responder lo siguiente:

a. En caso de falla o suspensión del servicio, ¿Podría verse afectada la Corporación respecto a:

Ingresos: Sí No Solvencia: Sí No
 Continuidad Operativa: Sí No

b. Identificar y marcar el macroproceso de la Corporación que esté relacionado con el contrato del servicio solicitado:

M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14	M15	M16	M17
----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

M01= CAPTACIÓN

M02= COLOCACIONES

M03= INVERSIONES Y GESTIÓN DE TESORERÍA

M04= FIDEICOMISOS Y COMISIONES DE CONFIANZA

M05= GESTIÓN DEL DESARROLLO E INNOVACIÓN

M06= DESARROLLO DE NUEVOS PRODUCTOS

M07= GESTIÓN DE EXCELENCIA OPERACIONAL

M08= PLANEAMIENTO

M09= IMAGEN INSTITUCIONAL

M10= GOBERNANZA

M11= GESTIÓN DE LA CARTERA EN RECUPERACIÓN

M12= GESTIÓN HUMANA

M13= GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

M14= GESTIÓN LEGAL

M15= TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

M16= GESTIÓN LOGÍSTICA E INFRAESTRUCTURA

M17= GESTIÓN DOCUMENTAL

ANEXOS



ANEXO 01. ACTA DE INICIO

Servicio: Mantenimiento preventivo de tres (03) ascensores del edificio de COFIDE.

Contrato: N°-2024

Razón Social del Proveedor:

RUC de proveedor:

En la ciudad de Lima, a) día de) mes de de) 202..., se reunieron las partes representadas por:

- **Razón social cliente:** Corporación Financiera de Desarrollo SA
Nombre: – Dpto. de Servicios Generales
- **Razón social proveedor:**
Nombre (representante): – cargo:

Con el fin de que, mediante el presente documento, se de conformidad a la entrega de:

"Servicio de mantenimiento preventivo de tres (03) ascensores del edificio de COFIDE"

Solicitado por COFIDE mediante contrato N°-202... notificada con fecha de del 202..., acordando ambas partes que el inicio del servicio será el día de del 202..., por el plazo de veinticuatro (24) meses, bajo los lineamientos detallados expresamente en las bases de contratación del servicio.

Corporación Financiera de Desarrollo S.A.

Nombre:
Dpto. de Servicios Generales

..... (Razón social proveedor)

Nombre (representante):
Cargo:

CAPÍTULO V

PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la Contratación del servicio de mantenimiento preventivo de tres (03) ascensores del edificio de COFIDE, ubicado en Av. Augusto Tamayo N° 160, San Isidro, Lima, en adelante COFIDE, con RUC N° 20100116392, con domicilio legal en [Calle Augusto Tamayo N° 160, 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 **Contratación Directa N°002-2024-COFIDE** para la Contratación del servicio de mantenimiento preventivo de tres (03) ascensores del edificio de COFIDE, ubicado en Av. Augusto Tamayo N° 160, San Isidro, Lima, 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 la Contratación del servicio de mantenimiento preventivo de tres (03) ascensores del edificio de COFIDE, ubicado en Av. Augusto Tamayo N° 160, San Isidro, Lima.

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 servicio, 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 del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en 24 pagos iguales de manera mensual.

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 servicios, 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.

³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo del servicio será de veinticuatro (24) meses, contados desde la fecha acordada en el Acta de Inicio.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SETIMA: GARANTÍAS

El presente contrato tiene un monto contractual inferior a S/ 200,000.00 (Doscientos Mil con 00/100 Soles); por tanto, de conformidad con el inciso a) del artículo 152 del Reglamento, EL CONTRATISTA no constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones

CLÁUSULA OCTAVA: 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 NOVENA: 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: 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 PRIMERA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Departamento de Servicios Generales, 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 servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: 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 TERCERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio 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 contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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.

Esta penalidad se deduce 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.

Esta penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo o valor	Procedimiento
1	Cambiar al personal clave, indicado en numeral 4 , sin coordinación previa con COFIDE.	S/ 30.00	Cada vez que ocurra, por cada operario.
2	El personal contratista no usa Equipos de protección Personal (EPP), o uniforme adecuado para las actividades y/o infringe y/o incumple las normas y/o condiciones de SST indicado en el numeral 7.4 .	S/ 80.00	Cada verificación inopinada.
3	Incumplimiento del programa de trabajo, según numeral 5.2.3 y 5.2.4 .	S/ 100.00	Por cada caso
4	No cumplir el plazo de presentación de informes complementarios e incluso cotizaciones que solicite COFIDE vía correo electrónico o carta de acuerdo a los plazos otorgados en dicho requerimiento.	S/ 50.00	Por cada día de incumplimiento
5	No cumplir con corregir las observaciones realizadas al servicio o no cumplir con las acciones correctivas para un óptimo servicio.	S/ 100.00	Por cada día de incumplimiento
6	No cumplir con el nivel de servicio del soporte técnico, indicado en numeral 5.3 .	S/ 150.00	Por cada día de incumplimiento
7	Incumplimiento del plazo de entregables indicados en el numeral 9 .	Variable	Por cada día de atraso, se brindará el debido sustento o evidencia por correo o carta. Cálculo según fórmula de Penalidad por Mora .

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 QUINTA: 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 SEXTA: 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, siempre que se acredite dolo o culpa inexcusable. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan, siempre que se acredite dolo o culpa inexcusable.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: ANTICORRUPCIÓN

Tanto COFIDE como EL CONTRATISTA declaran y garantizan 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, las partes se obligan 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, las partes se comprometen 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, las partes se comprometen a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba

interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconocen y aceptan 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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁴

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: 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.

⁴ 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 PRIMERA: 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 SEGUNDA: 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"

ANEXOS

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2024-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 ⁵		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 servicios⁶

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

⁵ 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 consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2024-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. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. 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.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. 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 LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2024-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 servicio de, de conformidad con los Términos de Referencia 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 los términos de referencia, 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 PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2024-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 ejecutar el objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2024-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
TOTAL	

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 servicio 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.*

ANEXO COFIDE 1

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2024-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		
	Añadir las filas que se necesiten			
Nombres y Apellidos de Accionistas, Socios o Asociados con más de 25% de capital social, aporte o participación sea directa o indirectamente.		DNI		
	Añadir las filas que se necesiten			

(*) 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, link Legislación y documentos Osce, Ley de Contrataciones del Estado y Reglamento.

ANEXO COFIDE 2

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2024-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):

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

Aprobado por: Gerencia de Gestión Humana y Administración

Fecha: 26/09/2023

Versión 3.0