

**CONTRATO MENOR
TERMINOS DE REFERENCIA****CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE
ESTRUCTURAS LIGERAS EN LA SEDE SAN ISIDRO DEL COFOPRI****1. ÁREA USUARIA Y/O ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA**

Unidad de Abastecimiento – COFOPRI

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad garantizar el adecuado mantenimiento de las estructuras ligeras existentes en la Sede San Isidro del COFOPRI, específicamente en el techo del comedor, el falso techo del servicio higiénico del cuarto piso, mantenimiento de cobertura de ingreso y el cerramiento del muro lateral en el área de Procuraduría, a fin de asegurar condiciones óptimas de seguridad, funcionalidad y habitabilidad para el personal que labora en dichas áreas, así como prevenir el deterioro progresivo de las instalaciones y la ocurrencia de riesgos laborales.

3. OBJETO DE LA CONTRATACION**3.1. OBJETIVO GENERAL**

Ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo, así como el cerramiento de las coberturas y techos de las áreas estratégicas de la sede institucional, asegurando la estabilidad estructural, estanqueidad, resistencia mecánica y adecuado anclaje de los elementos constructivos, con el fin de preservar la integridad de la infraestructura, cumplir con las condiciones de seguridad y salubridad, y garantizar la operatividad continua de las actividades institucionales.

3.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del techo del comedor institucional, asegurando su estabilidad, estanqueidad y adecuado anclaje.
- Ejecutar el mantenimiento del falso techo del servicio higiénico del cuarto piso ubicado al lado del ascensor, corrigiendo posibles deformaciones y deterioros. Asimismo, la habilitación de una ventana corrediza para una mejor ventilación.
- Efectuar el cerramiento en muros laterales sobre el nivel del falso techo en el área de Procuraduría, con materiales adecuados que garanticen protección frente a agentes climáticos y condiciones de seguridad y salubridad.
- Realizar el mantenimiento de las coberturas ligeras ubicadas en el ingreso principal de la sede.

4. ACTIVIDAD DEL POI

C0024 GESTION Y SUPERVISION DE LOS SERVICIOS GENERALES Y ACONDICIONAMIENTOS DE LA ENTIDAD.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACION**5.1 CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DE LA CONTRATACION****5.1.1. SERVICIOS A DESARROLLAR**

El "Servicio de mantenimiento correctivo de estructuras ligeras en la sede San Isidro del COFOPRI", se realizará a todo costo.

ITEM	DESCRIPCION	UND	METRADO
1.0	Trabajos preliminares		
1.1	Traslado de equipos y herramientas	glb	1.00
2.0	Comedor		
2.1	Desmontaje y eliminación de falso cielorraso y cobertura exterior del comedor. Considerar la protección con plástico de los bienes ubicados dentro del ambiente	glb	1.00
2.2	Reforzamiento de estructura metálica del techo del comedor mediante correas con dimensiones similares a las existentes, incluye pintado con anticorrosivo a doble mano en toda la estructura metálica. Considerar trabajos de altura.	glb	1.00
2.3	Suministro e instalación de baldosas acústicas para comedor, incluye perfiles de sujeción. <ul style="list-style-type: none"> - Material de yeso con vinyl y foil de aluminio - Dimensiones de 60cm x 60cm - Color blanco - Aislamiento térmico - Reflexión de luz: 75% - Estabilidad a la humedad: $\geq 80\%$ RH - Resistencia microbiana 	m ²	46.00
2.4	Suministro e instalación de paneles LED <ul style="list-style-type: none"> - Tipo de Montaje: empotrado - Medida: 60cm x 60 cm. - Potencia nominal: 36 W - Temperatura de color: 6500 K - Vida útil de la luminaria: $\geq 50,000$ horas - Grado mínimo de protección: \geq IP20 - Color de luz: Blanca Fria - Tensión de alimentación: 220 V - Frecuencia: 60 Hz. - Tipo de uso: Interiores / Oficinas 	und	9.00
2.5	Suministro e instalación de interruptor simple <ul style="list-style-type: none"> - Color: blanco / marfil - Material: ABS / ignifugo - Tipo: simple - Tipo de montaje: empotrar - Intensidad nominal: 10/15 A - Tensión nominal /voltaje: 250V - 60hz - Posición de borne: posterior - Sección máxima del conductor: 12 AWG o 4mm² - Presentación: unidad 	und	1.00
2.6	Suministro e instalación de cobertura de aluzinc TR4, incluye accesorios (anclajes, capuchones, etc.) y sellado en bordes de ser necesario	m ²	47.00
3.0	SSHH varones 4to piso		
3.1	Desmontaje y eliminación de falso cielorraso del SSHH	m ²	9.10





3.2	Suministro e instalación de baldosas acústicas para SSHH varones, incluye perfiles de sujeción. - Material de yeso con vinyl y foil de aluminio - Dimensiones de 60cm x 60cm - Color blanco - Aislamiento térmico - Reflexión de luz: 75% - Estabilidad a la humedad: ≥ 80% RH - Resistencia microbiana	m ²	9.10
3.3	Cambio de ventana alta existente a ventana corrediza nueva de vidrio crudo de 6mm (medidas aproximadas del vano 3.95m x 0.45m), incluye lámina de seguridad y arenado. La ventana contará con 2 paños corredizos, dos paños fijos en las laterales y un paño en la parte central del vano, el marco será de aluminio, bordes con felpa y el cierre será con botón tipo pin o similar	glb	1.00
4.0	Techo de Procuraduría		
4.1	Cerramiento con malla y/o drywall y/u otro material en la parte frontal y posterior del muro y/o techo de Procuraduría, considerar trabajos en altura	glb	1.00
5.0	Cobertura ligera del ingreso principal		
5.1	Desmontaje e instalación de planchas nueva de policarbonato de 6mm como mínimo de espesor y dimensiones aproximadas de 3.70m x 2.55m	und	2.00
5.2	Lijado, anticorrosivo y pintado del color similar al existente de las dos estructuras metálicas compuesta de perfiles de 2"x2"	glb	1.00
6.0	Drenaje		
6.1	Suministro e instalación de canaleta para techo tipo friso o similar, incluye accesorios	glb	1.00
6.2	Montante para drenaje de agua pluvial con tubería de PVC de 2" o 3" que desembocará en drenaje de piso. Incluye accesorios (abrazaderas, canopla, etc.)	glb	1.00
6.3	Reparación y limpieza de drenaje existente en piso del sótano	glb	1.00
6.4	Mantenimiento de buzón de desagüe, incluye reparación de bordes para adaptar tapa metálica existente y nivelarla al ras del piso	glb	1.00

Nota: los metrados de las actividades son aproximados

5.2 CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DE LA CONTRATACION

5.2.1. Garantía del servicio

El servicio deberá contar con una **garantía por mínimo doce (12) meses**, será contabilizado a partir del día siguiente de otorgada la conformidad, por la Unidad de Abastecimiento de COFOPRI

Todos los servicios a los que está obligado EL CONTRATISTA para cumplir con la garantía serán sin costo adicional para la Entidad.

5.2.2. Visita técnica

El postor podrá solicitar, una **visita técnica a los ambientes donde se realizará el servicio**, hasta un día antes de la presentación de propuestas, dicha visita debe ser



realizada con un representante de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento.

Para la realización de la visita técnica, el postor deberá coordinar previamente con la Unidad de Abastecimiento remitiendo un correo electrónico a oaoglas@cofopri.gob.pe con copia a ahidalgo@cofopri.gob.pe y a esp_mant01.uabas@cofopri.gob.pe, detallando el nombre completo, número de DNI de los visitantes y la fecha; la entidad confirmará incluyendo la hora en la que realizará una única visita técnica por postor.

5.2.3. Documentos previos al inicio del servicio

El proveedor tiene un plazo de dos (02) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, para la presentación de la siguiente documentación:

- Relación de personal con su número de DNI y sus respectivas funciones en el servicio.
- Seguro complementario de trabajos de alto riesgo (SCTR) de salud y pensión vigente del personal que realizara el servicio efectivo de la prestación.
- Examen médico ocupacional para trabajos de trabajos en altura.
- Relación de equipos y herramientas para la ejecución del servicio.
- Relación de equipos de protección personal para la ejecución del servicio.
- **Cronograma de ejecución del servicio.**
- **Fichas técnicas de los materiales y productos que se utilizarán durante el servicio.**

La documentación será remitida via correo electrónico a oaoglas@cofopri.gob.pe con copia a ahidalgo@cofopri.gob.pe y a esp_mant01.uabas@cofopri.gob.pe.

5.2.4. Otras condiciones

El proveedor, para el presente servicio se obliga a cumplir el objeto del contrato, con estricta sujeción a los términos de referencia, debiendo cumplir las siguientes obligaciones:

- El proveedor deberá efectuar el servicio a todo costo. Por lo que, asumirá los costos directos, indirectos, administrativos, fletes, transportes, mano de obra, materiales, insumos, repuestos, seguros, plan de contingencia, pruebas y gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos, así como cualquier trabajo inherente que por naturaleza del servicio sea necesario. En tal sentido, el contenido del expediente es referencial, por lo que, el proveedor deberá presentar su oferta teniendo en cuenta esta condición y el ítem 5.1.
- El proveedor deberá cumplir con lo estipulado en la Ley N°29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y su Reglamento aprobado mediante DECRETO SUPREMO N°005-2012-TR - Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El presente servicio deberá efectuarse en coordinación con la entidad, a fin de que no se interrumpan las labores del personal, ni se perturbe la tranquilidad de los usuarios y personal. Por lo que, los trabajos se ejecutarán en horario diurno y



de preferencia fines de semana, previa coordinación con el equipo de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento.

- El proveedor deberá delimitar el área de trabajo con mallas, cintas y/o conos de seguridad, previo al inicio de la ejecución del servicio.
- El proveedor debe proporcionar personal calificado y con experiencia, ya que es el responsable directo del servicio, debiendo responder por el servicio brindado, en seguridad, calidad y plazo.
- El servicio deberá realizarse a todo costo, incluyendo transporte, personal, herramientas, materiales, EPPs y demás implementos que el proveedor pueda necesitar.
- El proveedor deberá asegurar la correcta presentación de sus trabajadores, los cuales deberán estar debidamente uniformados y contando con todas las herramientas en buen estado de operatividad y equipos de protección personal (EPP).
- El proveedor es responsable de la correcta manipulación de los materiales y piezas que conformen el bien en el sector del trabajo, cualquier daño en el mismo será asumido y reparado por él, para lo cual, tendrá un plazo de un (01) día calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificada la observación, mediante correo electrónico o documento.
- El proveedor deberá desocupar los accesos o espacios que impidan la ejecución del servicio. Así mismo, deberá prever la protección de las paredes y otros componentes del área, tales como mobiliario de las oficinas, pisos, los cuales deberán ser protegidos con plástico u otros elementos que no permita el daño por los trabajos a realizar.
- El proveedor es responsable de la seguridad de sus herramientas y equipos.
- El proveedor será responsable de las pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal a los bienes de la sede que intervenga, en la ejecución del servicio.
- El proveedor debe proporcionar SCTR a todo el personal que labore en el servicio, siendo el responsable de su personal en lo que respecta a los casos de accidentes de trabajo, enfermedades o similares que puedan sufrir, debiendo adoptar las medidas de seguridad necesarias, así como cubrir los gastos para los daños causados a sus empleados y obreros, originados por los trabajos, labores o acciones que se ejecuten en virtud o como consecuencia emergente del servicio contratado, aunque hayan ocurrido aquellos dentro o fuera del emplazamiento del trabajo, eximiendo a la Entidad de cualquier incumplimiento que de esta índole puedan surgir con sus trabajadores o usuarios de las instalaciones.
- El proveedor deberá informar a la Entidad en el plazo de una (01) hora de cualquier accidente ocurrido durante el desarrollo de los trabajos en las instalaciones de COFOPRI. La hora se cuenta desde que ocurrió el accidente.
- El proveedor debe coordinar cualquier detalle que considere necesario con el Coordinador designado por el área usuaria.



- El proveedor será responsable de la limpieza general, acarreo y eliminación de residuos producto de los trabajos propios del servicio. Debiendo mantener y dejar limpia el área de trabajo al finalizar cada jornada laboral.
- El proveedor del servicio tiene la obligación de subsanar, en un plazo no mayor a dos (02) días calendario, las observaciones técnicas y de acuerdo a los términos de referencia le formule la entidad en cualquiera de los niveles que se presenten.
- El contratista deberá realizar todas las pruebas de operatividad y funcionamiento de cada uno de los equipos intervenidos.

5.3 REGLAMENTO TECNICO, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

- GE-040 "Uso y mantenimiento" del Reglamento Nacional de Edificaciones del Perú

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- Ser persona natural o jurídica
- El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/50,000.00 (Cincuenta mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios igual o similares al objeto de la convocatoria, durante los seis (06) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- Se considerara servicios similares a los siguientes: servicios de mantenimiento correctivo y/o preventivo y/o acondicionamiento de falso techo de oficinas y/o falso techo de comedor y/o falso techo de tiendas y/o falso techo de almacenes en entidades públicas y/o privadas.
- 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 constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.
- En el caso de postores que declare tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia S/15,000.00 (Quince mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

6.1 Condiciones adicionales:

- Contar con RNP vigente (de corresponder).
- RUC activo y habido (el proveedor deberá contar con actividad económica relacionada al objeto de la contratación)



- Contar con cuenta interbancaria CCI afiliado al RUC.
- No contar con impedimento para contratar con el Estado, según el artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- 7.1 Lugar: La ejecución del servicio se realizará en la sede central del COFOPRI, sito en Av. Paseo de la República 3135 – 3137, San Isidro – Lima.
- 7.2 Plazo: El plazo máximo para la ejecución del servicio es de **veinte (20) días calendario**, contados a partir del día siguiente de aprobada la documentación solicitada en el ítem 5.2.3.

8. ENTREGABLE

Será un (01) entregable y el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- Carta de solicitud de trámite de pago
- Informe técnico describiendo las actividades realizadas del ítem 5.1 del presente término de referencia, con el registro fotográfico de la ejecución del servicio, firmadas por el representante legal de la empresa ejecutora del servicio.
- Carta de garantía de los trabajos ejecutados por un periodo mínimo de un (01) año.
- Ficha técnica de los materiales.
- Copia de orden de servicio

9. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

Mesa de Partes Presencial del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal (COFOPRI) ubicado en Av. Paseo de la República N° 3135 - 3137, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, o en Mesa de Partes Virtual en el siguiente link: <http://mpv.cofopri.gob.pe/>

Horario de atención, registro y trámite de la Mesa de Partes Virtual se encuentra habilitado durante las 24 horas del día; se consideran presentados en el día, aquellos documentos o solicitudes ingresados por la MPV entre las 00:00 horas hasta las 23:59 del día. De esta manera para el cómputo de los plazos inicia a partir del día hábil siguiente de la fecha en la cual presentó su documento o solicitud. El horario de atención de Mesa de partes presencial es de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad, será otorgada por la Unidad de Abastecimiento del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI, previo informe del equipo de Servicios Generales, quien verifica el cumplimiento del servicio de acuerdo a lo solicitado en el punto 5.1 del presente Término de Referencia, en un **plazo máximo de siete (07) días calendarios** desde la presentación del entregable.

De existir observaciones, el contratista será notificado, estableciendo un plazo para que subsane. El plazo no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días calendario, dependiendo de la complejidad.

11. FORMA DE PAGO

El pago de la contraprestación se realizara en un solo pago.

Para tal efecto, el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- Entregable.





- Comprobante de Pago.

El pago se realizará con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del contratista, dentro de los (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del servicio por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

12. PENALIDADES APLICABLES

12.1 Penalidades por mora

Se aplicará a el/la proveedor/a la penalidad establecida en el artículo 120° del Reglamento de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

12.2 Otras Penalidades

N°	INCUMPLIMIENTO	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO O FORMA DE VERIFICACION
1	Por no entregar la documentación previa al inicio del servicio solicitada en el ítem 5.2.3, dentro del plazo indicado en el ítem 7. De los términos de referencia.	2% de la UIT	Registro de fecha y hora de la recepción de la documentación vía correo electrónico
2	Cuando el contratista efectúe el reemplazo de personal sin autorización del supervisor de Servicios Generales.	2% de la UIT	Registro de ingreso y del personal.
3	Por no mantener vigente las pólizas y/o SCTR del personal a cargo de la ejecución durante el plazo del servicio.	3% de la UIT	Verificación de la información y registro de acceso del personal.
4	Al detectarse que el contratista no cuenta con la delimitación ni la señalización de seguridad en el lugar de los trabajos.	3% de la UIT	Registro fotográfico
5	Al detectarse que el personal no utilice los implementos o equipos de seguridad personal.	3% de la UIT	Registro fotográfico
6	Cuando el proveedor no cumple con la limpieza de las áreas de intervención en la prestación del servicio.	2% de la UIT	Registro fotográfico

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fi el cumplimiento

13. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a la propiedad del COFOPRI. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva



absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

15. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO

15.1 Conflicto de intereses (Ley N° 31564)

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

15.2 Declaración Jurada de Intereses

Conforme al Artículo 2 de la Ley N° 31227 y su reglamento aprobado con Resolución de Contraloría N° 158-2021-CG, constituye la presentación de la Declaración Jurada de Intereses, requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública y demás situaciones que regula la presente ley, por lo que, su presentación debe realizar en los plazos establecidos, bajo sanción establecida en la Ley y su Reglamento.

En el marco de la Ley 31227, los sujetos considerados obligados, deberán presentar la declaración jurada de intereses a través del Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Contraloría General de la República, tanto al inicio como al cese de la contratación.

16. CLAUSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

El contratista declara conocer los compromisos antisoborno del COFOPRI, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal web del COFOPRI:

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2201691/RD%20N%C2%BA%20D000130-2021-DE.pdf.pdf>

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar



las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE. Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.



17. MATERIAL DE ORIENTACIÓN PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN

En el COFOPRI promovemos la ética e integridad de la función pública, por lo que, si conoces de algún acto de corrupción ejercido por un/a servidor/a del OSCE, comunícanos tu denuncia ingresando de manera virtual a la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>)

18. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley General de Contrataciones Públicas y del artículo 330 del Reglamento.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar la conciliación a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.

19. RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

El COFOPRI puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual y/o en la presentación de su cotización.
- f) Cuando la suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades exceda el 10% del monto del contrato menor correspondiente.

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

20. GESTION DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente requerimiento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.



Firmado digitalmente por ESPINOZA
RODOLFO JUAN WILSON PAZ
22206484470.pdf
Motivo: Doc. a autor del documento
Fecha: 28.02.2025 21:02:16 -05:00

**FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA
Y/O DEL ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA**

