



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Desarrollo del Talento Humano de la Oficina General de Gestión de Recurso Humanos.	
Cuadro Multianual de Necesidades	Código	Denominación
	600100090047	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE PUERTAS DE VIDRIO
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	Actividad Operativa: Formulación y Ejecución del Plan de Bienestar Social. AEI. 06.04: Fortalecimiento de la Gestión de los Recursos Humanos en el MIDAGRI.	
Denominación de la Contratación:	Servicio de Acondicionamiento de puertas batientes de cristal para el Tópico Médico del MIDAGRI.	

1. FINALIDAD PÚBLICA
La presente contratación tiene por finalidad brindar condiciones adecuadas para un ambiente adecuado y seguro en el tópico garantizando sus óptimas condiciones de funcionamiento para su uso, a efectos que las instalaciones cuenten con ambientes adecuados para el desarrollo de las actividades del personal.
2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Contratar una persona natural o jurídica que brinde condiciones idóneas de funcionalidad y seguridad en el ingreso al Tópico Médico ubicado en el primer piso de la Nueva Sede del MIDAGRI, para lo cual se deberá realizar el acondicionamiento de puertas batientes de cristal en el ingreso del mismo.
3. ANTECEDENTES:
3.1 Resolución Ministerial N°0080-2021-MIDAGRI que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.
3.2 Actividad N° 4 “Asistencia Médica a los servidores del MIDAGRI”, del Plan de Bienestar Social 2024 del MIDAGRI, aprobado mediante Resolución Directoral N° 0022-2024-MIDAGRI-SG-OGGRH de fecha 31 de enero de 2024; y, sus modificatorias.
3.3 Mediante CARTA N° 062-2025-MIDAGRI-SG/OGA-OA, con fecha 31 de enero del 2025, se hizo efectivo el apercibimiento y se resolvió la Orden de Servicio N° 2613-2024 adjudicado a la empresa AR ENTERPRISE SOLUTIONS S.A.C.
3.4 Actualmente el Tópico Médico como parte de su infraestructura contiene una puerta fija de cristal, lo cual dificulta el traslado de sillas de ruedas, camilla médica y entre otros accesorios que se requieren en la atención de las necesidades de salud de los servidores del MIDAGRI.
3.5 En consecuencia, resulta necesario implementar puerta batiente de cristal templado al ingreso del tópico, a efectos de brindar una mejora en la funcionalidad del mismo al momento de los accesos, así como, mejorar las medidas de seguridad.
4. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

4.1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

El servicio contempla las siguientes actividades a ejecutar:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	METRA D O
<u>1.00</u>	<u>ACTIVIDADES PRELIMINARES</u>		
1.01	DESMONTAJE Y RETIRO DE PUERTA EN EL ÁREA A INTERVENIR	GLB	1.00
1.02	SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD EN ÁREA DE TRABAJO	GLB	1.00
1.03	LIMPIEZA MANUAL DE ÁREA DE TRABAJO	GLB	1.00
<u>2.00</u>	<u>ARQUITECTURA</u>		
<u>2.01</u>	<u>PUERTA</u>		
2.01.0 1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTA BATIENTE DOBLE HOJA CON PERFILERÍA DE ALUMINIO DE SISTEMA 8025 COLOR CHAMPAGNE, MEDIDAS 1.60M ANCHO X 2.10 ALTO, CON VIDRIO TEMPLADO DE 10mm Y LAMINA DE SEGURIDAD, INCLUYE CHAPAS DE SEGURIDAD, FELPAS, BISAGRAS, FRENOS Y ACCESORIOS.	UND	1.00



Foto de puerta existente a intervenir

1.0 ACTIVIDADES PRELIMINARES

1.01 DESMONTAJE Y RETIRO DE MUROS DE PUERTA EN EL ÁREA A INTERVENIR

DESCRIPCIÓN

Comprende el desmontaje de la puerta existente en el área a intervenir, que serán entregados al personal de servicios generales.



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Los trabajos tienen que ser realizados previa coordinación para no generar incomodidad y también para no perjudicar el desarrollo de los servicios que se brindan.

MÉTODO DE MEDICIÓN

La unidad de medida: Global (Glb).

01.02 SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD EN ÁREA DE TRABAJO

DESCRIPCIÓN

Comprende los mecanismos técnicos, administrativos y de equipamiento necesarios para prevenir y en caso amerite atender un accidente de trabajo con daños personales y/o materiales, producto de la ausencia o implementación incorrecta de alguna medida de control de riesgos.

Se debe considerar, de ser necesario y sin llegar a limitarse el uso de barandas, cintas de seguridad, parantes, etc.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Unidad de medida: Global (Glb)

01.03 LIMPIEZA MANUAL DEL ÁREA DE TRABAJO

DESCRIPCIÓN

Este rubro comprende todos los trabajos relacionados con la limpieza permanente del servicio, así como al finalizar el servicio.

MATERIALES

Materiales de limpieza en general.

METODO DE MEDICIÓN

Unidad de medida: Global (Glb).

02.00 ARQUITECTURA

02.01 PUERTA

02.01.01 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTA BATIENTE DE DOBLE HOJA CON PERFLERÍA DE ALUMINIO DE SISTEMA 8025 COLOR CHAMPANGE, MEDIDAS 1.60M ANCHO X 2.10 ALTO, CON VIDRIO TEMPLADO DE 10mm Y LAMINA DECORATIVA ARENADA, INCLUYE CHAPAS DE SEGURIDAD, FELPAS, BISAGRAS, FRENOS Y ACCESORIOS.

DESCRIPCIÓN

Comprende el suministro e instalación de 01 puerta con 2 hojas de tipo batiente con marcos y hojas de perflería de aluminio color champagne de sistema 8025, vidrio templado de 10mm con lámina de decorativa arenada.



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

MATERIALES

- Estructuras de aluminio, (Tubos rectangulares de 4"x2") de Sistema 8025 color Champagne (el proveedor deberá corroborar que el color sea similar a existente), perfilierías y marcos de puerta (ángulos, porta felpas, etc.).
- Vidrio de 10mm templado.
- Suministro e instalación de lámina decorativo tipo arenado similar a existente.
- Accesorios para su adecuado funcionamiento y seguridad.
- Suministro e instalación de jaladores de acero inox. De 40cm de largo y 3.5cm de diámetro, 02 frenos hidráulicos y accesorios similares al instalado.

MÉTODO DE EJECUCIÓN

Instalar la puerta batiente, según las dimensiones y especificaciones que se indican. Toda la estructura interna y marco de la puerta serán de aluminio, el sistema será 8025, según se indica la descripción, el espesor del vidrio será de 10mm de cristal templado, incluye accesorios de fijación y seguridad, así como instalación. El resane y pintura de las paredes se realizará si en caso se dañasen por trabajos propios de la ejecución del servicio.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Unidad de medida: Unidad (UND)

4.2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN QUE DEBE CUMPLIR EL PROVEEDOR

El contratista deberá cumplir con el siguiente protocolo:

- Antes del inicio de las actividades, el personal del proveedor deberá tomar en cuenta las acciones previas de seguridad, para no exponer a daños y perjuicios al personal que efectúa el servicio, al personal de la entidad, a los bienes de la entidad y a los equipos que intervendrá.
- Durante la ejecución del presente servicio el personal del contratista debe mantener de manera correcta el uso de los EPP, así como todos los implementos del Kit de Protección que se les haya entregado (mascarilla o respirador con filtros, guantes de nitrilo, lentes y similares).

4.3. CONDICIONES GENERALES

- El contratista contará con los equipos e implementos de trabajo necesario para las labores del servicio a realizar.
- Todos los materiales y herramientas requeridos para el desarrollo del servicio, que no se haya detallado en los términos de referencia, pero que sean necesarias, deberán correr por cuenta del contratista, sin que esto afecte o modifique la cotización establecida.
- El contratista es responsable por cualquier daño que pudiera sufrir su personal o terceras personas por la ejecución del servicio.



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- En caso de algún incidente o accidente, el personal responsable tiene que comunicar en un plazo de hasta una (01) hora de ocurrido al personal de seguridad y/o a personal encargado del MIDAGRI para las recomendaciones necesarias y coordinar con su especialista de salud.
- Los daños y perjuicios ocasionados a la estructura o bienes de la entidad como consecuencia del propio servicio serán responsabilidad del contratista y asumidos por él, sin que esto signifique un costo adicional para la entidad.
- El personal deberá contar con los debidos implementos de seguridad (EPP), de lo contrario no se permitirá el desarrollo de sus labores.
- Todo el personal del contratista encargado del presente servicio deberá contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR, el cual deberá remitir con la debida anticipación al correo electrónico: serviciosgenerales@midagri.gob.pe, antes del inicio de la prestación efectiva del servicio.
- Para la autorización de ingreso a las instalaciones de la Entidad, el contratista deberá enviar con anticipación (un día antes del ingreso) al correo electrónico: serviciosgenerales@midagri.gob.pe, los nombres y DNI del personal que ingresaran a las instalaciones, a fin de realizar el servicio contratado.
- El área de trabajo debe estar correctamente delimitada y señalizada, designando las áreas de circulación, áreas seguras y áreas de riesgo.
- El contratista deberá considerar la instalación de cortinas de plástico o similares que cubra el perímetro de área de ejecución del servicio y evitar la dispersión del polvo.
- Las medidas del vano a instalar la puerta son aproximadas y deberá ser corroborada por el postor antes de enviar su cotización.
- El proveedor deberá hacer una prueba de color del aluminio y cristal antes de su instalación.

4.4. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- Los gastos de transporte de los materiales y herramientas, traslado de materiales y/o piezas, y/o equipos al local donde se realizarán los trabajos, así como también la limpieza corren por cuenta del contratista.
- El Proveedor deberá consultar con el área técnica sobre el tipo de materiales a emplear ya que deben ser los que se indican en el presente término de referencia.
- Todo daño o perjuicio a los bienes del edificio, producto de la ejecución de los trabajos será de entera responsabilidad del proveedor del presente servicio; debiendo éste subsanar de forma inmediata los daños ocasionados, o el reemplazo de los bienes afectados, en el plazo máximo de tres (3) días calendario, contabilizados desde que ocurrió el incidente, ya que, sin ello, no se otorgará la conformidad de dicho servicio.
- Para la ejecución de los trabajos, el proveedor del presente servicio, deberá proporcionar a sus trabajadores, todos los equipos, herramientas, instrumentos, etc. En buenas condiciones de uso y seguridad, estos deben ser utilizados durante las actividades a realizar



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

sino no podrán empezar los trabajos sin que esto perjudique el tiempo de acondicionamiento.

- El personal del contratista durante la ejecución del servicio solamente podrán ingresar a los ambientes autorizados por la Entidad.

- Entregar el área sobre la que se realizó el mantenimiento completamente habilitado, limpia y en buenas condiciones, el mismo incluye la eliminación de desechos generados por los trabajos.

- En caso el personal del proveedor a cargo del presente servicio manche las paredes y/o falso cielo raso, alfombras, pisos, de los ambientes de trabajo durante la ejecución del presente servicio, este deberá realizar el pintando de todo el paño de las paredes con el mismo color y características de pintura de las paredes existentes, de igual manera si dañan o ensucian alguna bien, esta deberá ser respuesta.

4.5. VISITA TÉCNICA

De manera facultativa los postores podrán solicitar una visita técnica a la sede del MIDAGR materia del presente servicio para dimensionar adecuadamente su propuesta. Las visitas técnicas se efectuarán previa comunicación vía email a la coordinación de servicios generales serviciosgenerales@midagri.gob.pe hasta el día anterior a la fecha de presentación de ofertas, indicando el DNI Y NOMBRE de las personas que participarán en la visita técnica.

Los horarios de la visita serán coordinados previamente con la coordinación de servicios generales de la Oficina de Abastecimiento.

4.6. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La Coordinación de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento es la encargada de la coordinación y supervisión de la contratación, para lo cual el proveedor brindará las facilidades necesarias, a través de su personal técnico quienes podrán supervisar las diferentes etapas de desarrollo de la contratación, pudiendo solicitar el retiro de algún trabajador del contratista que demuestre desconocimiento en la ejecución de los trabajos que desarrolle, o por falta de disciplina dentro de las instalaciones donde se desarrollan los trabajos.

La Coordinación de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento, deberá emitir un acta de culminación del servicio, a fin que se corrobore que se cumplió con el plazo establecido en el presente termino de referencia, proporcionándole un cargo a la contratista.

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- Persona natural o Jurídica
- Contar con RNP vigente.
- No estar impedido de contratar con el estado.

El postor debe acreditar una experiencia por un monto facturado acumulado equivalente a S/ 20,000.00 (Veinte mil 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de instalación de mamparas y/o cristales y/o templados y/o carpintería de aluminio en oficinas y/o ambientes de oficinas y/o ambientes en edificaciones de 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 voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, o cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditar 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.

6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

Decreto Directoral N°0077-2023-MIDAGRI-SG/OGA

- Decreto Supremo N.°002-2018-PCM
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma G-050 Seguridad durante la construcción
- Reglamento de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

7. SEGUROS

El contratista será responsable que su personal cuente con el seguro complementario por Trabajo de Riesgo-SCTR durante el plazo de la prestación del servicio y de acuerdo con la legislación laboral vigente y otros establecidos por la Ley y Reglamentos pertinentes, la póliza deberá mantenerse vigente durante el plazo de prestación del servicio, dicho documento deberá remitirlo un (01) día antes previo al inicio de actividades, asimismo antes del inicio de cada actividad de trabajo en el área a intervenir se deberá cumplir con lo siguiente:

NOTA: Es necesario precisar que el MIDAGRI, no permitirá el ingreso de personal que no cumpla lo indicado.

La empresa jurídica y/o persona natural contratada, se somete a la supervisión en materia de seguridad y salud por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del MIDAGRI, durante el tiempo que dure el servicio en nuestras instalaciones.

8. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR:

El servicio se ejecutará en Jirón Cahuide 805-Jesús María, de **lunes a viernes a partir de las 08.00 hasta las 23:00 horas, los sábados y domingo durante el día y la noche previa coordinación con Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento**, teniéndose en cuenta que el acceso a los ambientes restringidos deberán ser previa coordinación con Servicios Generales.

PLAZO:

El plazo máximo para la ejecución del presente servicio será de hasta veinte **(20) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de notificado la orden de servicio.**

10. CONFORMIDAD

La conformidad será emitida por el/la directora/a de la Oficina de Desarrollo del Talento Humano, previo informe del especialista y visto bueno del Coordinador de la Coordinación de Servicios Generales, quien deberá verificar el cumplimiento de los presentes términos de referencia.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

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

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad contratante puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral 144.4 del Reglamento¹, u optar por resolver el contrato, de acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley². En caso otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

11. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Artículo 67 Ley / Artículo 229.4 reglamento)

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un **ÚNICO PAGO, EN SOLES.**

Para efectos del pago, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad de la Oficina de Desarrollo del Talento Humano.
- Informe de la coordinación de servicios generales

¹ De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

² b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- Comprobante de pago.

La documentación requerida por la entidad se debe presentar en mesa de partes del MIDAGRI, sito en Jr. Cahuide N° 805, Jesús María, de lunes a viernes en el horario de 8:30 hasta las 16:30 horas o a través de la plataforma digital de la Mesa de Partes Virtual (<https://mesadepartedigital.midagri.gob.pe>).

12. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros y/o en uso de beneficio propio.

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

13. PENALIDADES POR MORA (Artículo 120 Reglamento)

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:
 En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - Para bienes, servicios y consultorías: F = 0.25.
 - Para obras: F = 0.15.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

14. OTRAS PENALIDADES

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	El personal no cuente con SCTR vigente durante la ejecución del servicio.	S/ 100.00 soles por cada personal.	Informe del encargado de la Coordinación Servicios Generales y acta.
2	El personal sin equipos de protección personal (EPP) y/o tenerlas incompletas para la ejecución del servicio.	S/ 100.00 soles por cada personal.	Informe del encargado de la Coordinación Servicios Generales y acta.
3	Por no subsanar dentro de los 3 días calendario contabilizados	S/ 100.00 soles por cada día de retraso.	Informe del encargado de la Coordinación Servicios



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

	a partir de la fecha del incidente en que se produjo los daños a los bienes del edificio, producto de la ejecución de los trabajos.		Generales y acta.
4	Por no dejar los ambientes intervenidos limpios.	S/ 100 soles por ocurrencia.	Informe del encargado de la coordinación de servicios generales.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Será por un (01) año contado a partir de la última conformidad otorgada por la entidad, de conformidad con el numeral 40.2 del artículo 40 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

La conformidad del servicio por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo al artículo 173 del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado.

16. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación³ 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 contrato⁴. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco⁵. En

³ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁴ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁵ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁶.

17. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS MENORES

(Artículo 68 Ley / Artículo 229.3 Reglamento)

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:

- a. Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- b. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d. Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- e. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.

Acumulación del monto máximo de penalidad por mora y/u otras penalidades.

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme lo dispuesto en el artículo 81.3 de la Ley de Contrataciones públicas.

Son controversias materias de conciliación las siguientes:

- a. Resolución de contrato.
- b. Ampliación de plazo contractual.
- c. Recepción y conformidad de la prestación.
- d. Valorizaciones o metrados.
- e. Liquidación de contrato.
- f. Los que versen respecto de las obligaciones de las partes durante la ejecución del contrato.
- g. Controversias sobre indemnización por daños y perjuicios. (Excepto lo contemplado en el Artículo 76.3 de la Ley)
- h. Prestaciones accesorias
- i. Vicios ocultos
- j. otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato

18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

(Literal c) del Artículo 69.2 de la Ley)

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien o servicio contratado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

19. GARANTÍAS

(Artículo 113 Reglamento - Artículo 139 Reglamento)

NO CORRESPONDE

20. GESTIÓN DE RIESGOS (Artículo 60 de la Ley)

⁶ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Es un proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, servicios y obras. Dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

21. OTROS (Artículo 229.1 reglamento)

Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor, siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no aumenten el monto ni desnaturalicen el requerimiento.

La modificación se perfecciona mediante un acta suscrita por ambas partes que se registra en la Pladicop.