

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-EF/43

Primera Convocatoria

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
TABIQUERÍA Y CARPINTERÍA PARA EL MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo

caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**CAPÍTULO I
 GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Ministerio de Economía y Finanzas
 RUC N° : 20131370645
 Domicilio legal : Jr. Junín N° 319 - Cercado de Lima
 Teléfono: : (01) 3115930
 Correo electrónico: : gtroncos@mef.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **Contratación del servicio de tabiquería y carpintería para el Ministerio de Economía y Finanzas.**

DESCRIPCION DEL SERVICIO	CANT.	DETALLE DE LOS SERVICIOS A EJECUTARSE	UNIDAD MEDIDA	PLAZO DEL SERVICIO
1 DESMONTAJE DE PUERTA DE MADERA	20	DESMONTAJE DE PUERTAS CONTRAPLACADAS. Ancho variable de 1.20 a 0.70 m. aprox de ancho x 2.10 m. de alto aprox. (de una hoja) Actividades a realizar: desmontaje, retiro de puertas y limpieza.	Unidad	24hr
2 INSTALACION DE LAMINADO PARA MAMPARA	40	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VINIL ARENADO sin / con logo para puertas de vidrio	Metros Cuadrados	48hr
3 INSTALACION DE PUERTA DE MADERA CONTRAPLACADA	20	Instalación de puertas contraplacadas incluye el marco de madera, nivelación y ajuste a medidas del vano.	Unidad	48hr
	03	CONFECCION DE PUERTAS CONTRAPLACADAS. De 0.90 m. aprox de ancho x 2.10 m. de alto aprox. (de una hoja) Actividades a realizar: Confección e Instalación de puertas contraplacada con MDF o MDP de 6 mm (incluye marco de madera de 2"x3 1/2", suministro de bisagra, pintado al duco 2 manos). Incluye materiales y herramientas.	Unidad	72hr
4 INSTALACION DE VENTANA	10	SUMINISTRO E INSTALACION DE VENTANAS CON VIDRIO CRUDO LAMINADO DE 6MM. Según color designado por la Entidad y con marco de aluminio de 1 ½" x 1". (Sistema corredizo o batiente o fijo)	Metros cuadrados	72hr
5 INSTALACION DE VIDRIOS	10	SUMINISTRO E INSTALACION DE VIDRIO CRUDO LAMINADO DE 6MM PARA VENTANAS. Según color designado por la Entidad.	Metros cuadrados	72hr
6 MANTENIMIENTO DE CORRECTIVO DE VENTANAS	20	MANTENIMIENTO DE VENTANAS DE VIDRIO CON MARCO DE ALUMINIO, incluye el cambio de accesorios, felpa, cerrojos y perfiles en mal estado.	Metros cuadrados	72hr

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

Adjudicación Simplificada N° 003-2024-EF/43 – Primera Convocatoria “Contratación del servicio de tabiquería y carpintería para el Ministerio de Economía y Finanzas”

7	REPARACION DE PUERTAS	20	SUMINISTRO E INSTALACION DE BISAGRAS METALICAS PESADAS de 3 1/2" x 3 1/2" aprox. para puertas	Unidad	24hr
		02	SUMINISTRO E INSTALACION DE BRAZO HIDRAULICO CAPACIDAD 125 KG para puertas	Unidad	24hr
		05	SUMINISTRO E INSTALACION DE CHAPA NUEVA DE 03 GOLPES tipo pesado. Actividades a realizar: adecuación o cavidad de la superficie, e instalación de chapa nueva.	Unidad	24hr
		40	SUMINISTRO E INSTALACION DE CHAPA NUEVA DE PERILLA PESADA Y DE BOTÓN A PRESIÓN: Actividades a realizar: adecuación o cavidad de la superficie, e instalación de chapa nueva	Unidad	24hr
		05	SUMINISTRO E INSTALACION DE CHAPA PICO DE LORO PARA PUERTAS CORREDIZAS Actividades a realizar retiro de chapa anterior e instalación de chapa nueva	Unidad	24hr
		20	REPARACION DE PUERTAS DE MADERA consiste en cuadrar puertas o adaptación a diferentes medidas o arreglos de marcos.	Unidades	48hr
		20	REPARACIÓN DE PUERTAS DE VIDRIO, nivelación, cambio de accesorios de ser necesario.	Unidades	48hr
8	SERVICIO DE PINTADO DE PAREDES	100	PINTADO AL DUCO superficies de madera y metal. Actividades a realizar: lijado, masillado aplicación de base y pintado al color requerido por la Entidad	Metros Cuadrados	48hr
		150	PINTADO ESMALTE CON BASE ANTICORROSIVO, remoción del óxido, se aplicará dos manos de pintura esmalte. Previo al pintado en acabado esmalte, se aplicará una mano de base anticorrosiva para proteger al metal.	Metros Cuadrados	48hr
9	SERVICIO DE REPARACION DE MOBILIARIO DE OFICINA	450	MONTAJE/INSTALACION DE MUEBLES, el cual comprende: Escritorios, armarios, estantes, credenzas, archivadores, mesas, módulo, gabinetes aéreos, repisas, ángulos ranurados y otros similares según detalle y ubicación alcanzado por la Entidad.	Unidad	24hr
		450	DESMONTAJE DE MUEBLES, el cual comprende: Escritorios, armarios, estantes, credenzas, archivadores, mesas, módulo, gabinetes aéreos, repisas, puertas de madera o vidrio, ángulos ranurados y otros similares.	Unidad	24hr
		300	MANTENIMIENTO DE MUEBLES DE MELAMINE. Actividades a realizar: cambio de piezas de melamine de 19 mm o 18 mm de espesor. La actividad se contabilizará por metro cuadrado del melamine reemplazado	Metros cuadrados	48hr

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

Adjudicación Simplificada N° 003-2024-EF/43 – Primera Convocatoria “Contratación del servicio de tabiquería y carpintería para el Ministerio de Economía y Finanzas”

50	SUMINISTRO E INSTALACION DE BISAGRAS CANGREJO PESADAS de 135° aproximadamente para muebles.	Unidad	12hr
50	SUMINISTRO E INSTALACION DE CANTO DELGADO DE 0.45 MM DE ESPESOR	Metros Lineales	24hr
100	SUMINISTRO E INSTALACION DE CANTO GRUESO DE 3.00 MM DE ESPESOR	Metros Lineales	24hr
350	SUMINISTRO E INSTALACION DE CHAPA TIPO LENGUETA PESADA PARA MUEBLE Actividades a realizar: adecuación o cavidad de la superficie, e instalación de chapa nueva	Unidad	12hr
10	SUMINISTRO E INSTALACION DE CORREDERA TELESCOPICAS PESADA de 500 mm aprox. para cajones muebles. Actividades a realizar retiro de corredera existente e instalación de corredera nueva.	Juego	12hr
10	SUMINISTRO E INSTALACION DE GARRUCHAS PESADAS, para muebles	Juego	12hr
10	SUMINISTRO E INSTALACION DE JALADORES DE ACERO INOXIDABLE para muebles	Unidad	12hr
10	SUMINISTRO E INSTALACION DE JALADORES DE PVC para muebles	Unidad	12hr
10	SUMINISTRO E INSTALACION DE PORTA TECLADO DE 0.38 M. X 0.55 M. APROX. CON CORREDERAS TELESCOPICAS PESADAS, comprende el tablero de melamine y/o madera con sus respectivas correderas	Unidad	24hr
10	TAPIZADO de muebles en tela o marroquín Actividades a realizar: destapizado, cambio de espuma y tapizado con tela o marroquín de acuerdo al color y acabado que el usuario requiera	Metros Cuadrados	72hr
10	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ASPAS DEL TIPO PESADO DE SILLA DE METAL. Comprende el retiro de la pieza existente e instalación de la pieza nueva, la pieza retirada será entregará a la Entidad.	Unidades	48hr
10	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PISTÓN HIDRÁULICO PESADO DE SILLA DE METAL. Comprende el retiro de la pieza existente e instalación de la pieza nueva, se entregará a la Entidad lo retirado.	Unidades	48hr
10	MANTENIMIENTO DE SILLAS DE METAL: CAMBIO DE RESORTES, REFORZAMIENTO DE SOLDADURA, los repuestos retirados serán entregados a la Entidad.	Unidades	48hr
10	MANTENIMIENTO DE SILLAS DE METAL: CAMBIO DE BRAZOS.	Unidades	24hr

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

Adjudicación Simplificada N° 003-2024-EF/43 – Primera Convocatoria “Contratación del servicio de tabiquería y carpintería para el Ministerio de Economía y Finanzas”

		05	INSTALACIÓN DE LETRERO, en tabiquería de drywall, ladrillo o concreto.	Unidades	12hr
10	INSTALACIÓN DE ESTRUCTURAS EN DRYWALL	150	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REFUERZOS HORIZONTALES O VERTICALES DE MADERA EN PAREDES DE DRYWALL EXISTENTES, madera tornillo o mohena alcanfor de refuerzo de 4"x1" incluye apertura de pared e instalación de refuerzo. Resane y pintado de pared de drywall con pintura látex lavable dos manos.	Metro Lineal	Según lo indicado en el ítem 5.3
		20	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE DRYWALL SANITARIO UNA CARA, estructura de acero galvanizado de 3 5/8" forrado por ambas caras con placa de roca de yeso de 1/2" RH (resistencia a la humedad), masillado empastado, lijado y pintado con base y pintura látex lavable a dos manos.	Metros cuadrados	Según lo indicado en el ítem 5.3
		20	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE DRYWALL SANITARIO DOS CARAS, estructura de acero galvanizado de 3 5/8" forrado por ambas caras con placa de roca de yeso de 1/2" RH (resistencia a la humedad), masillado empastado, lijado y pintado con base y pintura látex lavable a dos manos.	Metros cuadrados	Según lo indicado en el ítem 5.3
		100	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE DRYWALL A DOS CARAS, estructura de acero galvanizado de 3 5/8" forrado por ambas caras con placa de roca de yeso de 1/2" masillado empastado, lijado y pintado con base y pintura látex lavable a dos manos.	Metros cuadrados	Según lo indicado en el ítem 5.3
		50	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE DRYWALL A DOS CARAS CON REFUERZOS DE MADERA, estructura de acero galvanizado de 3 5/8" forrado por ambas caras con placa de roca de yeso de 1/2", masillado empastado, lijado y pintado con base y pintura látex lavable a dos manos, incluye madera tornillo o mohena alcanfor de refuerzo de 4"x1" para fijación de mobiliario según diseño propuesto por la entidad.	Metros cuadrados	Según lo indicado en el ítem 5.3
		100	DESMONTAJE DE TABIQUERÍA DE DRYWALL, Comprende el retiro de paredes de drywall, aberturas para puertas y ventanas. El servicio incluye el resane de las áreas intervenidas, masillado, empastado, lijado y pintados con pintura látex lavable a dos manos.	Metros cuadrados	Según lo indicado en el ítem 5.3
		100	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE FALSO CIELO RASO DE DRYWALL estructura de acero galvanizado de 3 5/8" forrado por ambas caras con placa de roca de yeso de 1/2" masillado empastado, lijado y pintado	Metros cuadrados	Según lo indicado en el ítem 5.3

			con base y pintura látex lavable a dos manos.		
11	INSTALACIÓN DE FALSO CIELO RASO SISTEMA DRYWALL	30	Suministro e instalación de falso cielo raso de perfiles de aluminio.	Metros cuadrados	Según lo indicado en el ítem 5.3
		20	Desmontaje de falso cielo raso de perfiles de aluminio con baldosas acústicas. Comprende el retiro de perfiles de aluminio y retiro de las baldosas acústicas. Retiro de anclaje de sostenimiento de baldosas y masillado y resanado de muro y techo.	Metros cuadrados	Según lo indicado en el ítem 5.3

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Proveído N° 007-2024-EF/43.03, el 03 de mayo de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 - Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato hasta la ejecución del monto contractual o al término del plazo contractual, lo que ocurra primero, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será digital y sin costo, solicitado al correo electrónico: gtroncos@mef.gob.pe.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 – Directiva de Tesorería.
- Directiva N° 001-2020-EF/47.01 – Integridad y Lucha contra la corrupción en el Ministerio de Economía y Finanzas, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 103-2020-EF/47.
- Directiva N° 001-2024-EF/47.01 “Directiva para la atención de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de presuntos actos de corrupción en el Ministerio de Economía y Finanzas”.
- Resolución Directoral N° 006-2024-EF/43.01 – que aprobó el Plan Anual de Contrataciones correspondiente al año 2024 de la Unidad Ejecutora 001: Administración General del Pliego 009 Ministerio de Economía y Finanzas.
- Proveído N° 007-2024-EF/43.03 – Aprobación del Expediente de Contratación.
- Resolución Directoral N° 053-2024-EF/43.01, que designa al Comité de Selección

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.

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁵**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 10)**

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 0000 - 871192
Banco : De La Nación
N° CCI⁷ : **018-000-000000871192-01**

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de ser el caso.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. **(Anexo N° 7)**
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. **(Anexo N° 11)**.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹⁰.
- j) Declaración Jurada donde consignen el teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico, así como un número telefónico de los operarios, con la finalidad de notificar, comunicar y/o mantener comunicación con el Coordinador de Servicios Generales, en caso estos cambien deberá comunicarlo a la Oficina de Abastecimiento en forma escrita.
- k) Presentación del seguro por trabajos de riesgo de todo su personal (SCTR- Salud y Pensión).
- l) Relación de los vehículos de transporte para realizar el servicio de traslado de los bienes (como mínimo un vehículo), indicando placa, marca, año de fabricación y modelo.
- m) Copia del certificado SOAT y certificado de Revisión Técnica de los vehículos de transporte vigente, de corresponder.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas*

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

en el REMYPE.

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del MEF- Unidad de Trámite Documentario, sito en Jr. Lampa N° 594, Cercado de Lima, en el horario de atención de lunes a viernes de 08:30 a.m. a 16:30 p.m.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de manera mensual, previa conformidad de los servicios efectivamente ejecutados durante el mes de trabajo.

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

- Informe del funcionario responsable de la Coordinación de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Ministerio de Economía y Finanzas, sito en el Jr. Lampa N° 594 – Cercado de Lima en el horario de 8:30 a.m. – 4:30 p.m. de lunes a viernes, o ventanilla electrónica de la Entidad.
<https://apps.mineco.gob.pe/ventanilla/app/login.html#!/>

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No aplica

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Firmado Digitalmente por
RASQUEL SANTILLAN
Ciro Alejandro PAU
20131370645 asft
Fecha: 03/04/2024
11:14:07 COT
Motivo: Day V* 5*



Firmado Digitalmente por
HUACHACA TALAVERANO
David Florencio PAU
20131370645 asft
Fecha: 03/04/2024
11:16:14 COT
Motivo: Firma Digital

I. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de tabiquería y carpintería para el Ministerio de Economía y Finanzas.

2. ACTIVIDAD DEL POI

Gestión de los Servicios Generales del Ministerio de Economía y Finanzas.

3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso busca contar con el servicio que permita brindar mejores condiciones de infraestructura en las diferentes oficinas del Ministerio, con el objetivo de proporcionar una eficiente atención a los administrados.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contar oportunamente con el servicio de mantenimiento solicitado por las diferentes dependencias del Ministerio de Economía y Finanzas.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1. Detalle de los Servicios a Ejecutarse

DESCRIPCION DEL SERVICIO	CANT.	DETALLE DE LOS SERVICIOS A EJECUTARSE	UNIDAD MEDIDA	PLAZO DEL SERVICIO
1 DESMONTAJE DE PUERTA DE MADERA	20	DESMONTAJE DE PUERTAS CONTRAPLACADAS. Ancho variable de 1.20 a 0.70 m. aprox de ancho x 2.10 m. de alto aprox. (de una hoja) Actividades a realizar: desmontaje, retiro de puertas y limpieza.	Unidad	24hr
2 INSTALACION DE LAMINADO PARA MAMPARA	40	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VINIL ARENADO sin / con logo para puertas de vidrio	Metros Cuadrados	48hr
3 INSTALACION DE PUERTA DE MADERA CONTRAPLACADA	20	Instalación de puertas contraplacadas incluye el marco de madera, nivelación y ajuste a medidas del vano.	Unidad	48hr
	03	CONFECCION DE PUERTAS CONTRAPLACADAS. De 0.90 m. aprox de ancho x 2.10 m. de alto aprox. (de una hoja) Actividades a realizar: Confección e Instalación de puertas contraplacada con MDF o MDP de 8 mm (incluye marco de madera de 2"x3 1/2", suministro de bisagra, pintado al duco 2 manos). Incluye materiales y herramientas.	Unidad	72hr
4 INSTALACION DE VENTANA	10	SUMINISTRO E INSTALACION DE VENTANAS CON VIDRIO CRUDO LAMINADO DE 6MM. Según color designado por la Entidad y con marco de aluminio de 1 1/2" x 1". (Sistema corredizo o batiente o fijo)	Metros cuadrados	72hr
5 INSTALACION DE VIDRIOS	10	SUMINISTRO E INSTALACION DE VIDRIO CRUDO LAMINADO DE 6MM PARA VENTANAS. Según color designado por la Entidad.	Metros cuadrados	72hr
6 MANTENIMIENTO DE CORRECTIVO DE VENTANAS	20	MANTENIMIENTO DE VENTANAS DE VIDRIO CON MARCO DE ALUMINIO, incluye el cambio de accesorios, felpa, cerrojos y perfiles en mal estado.	Metros cuadrados	72hr

7	REPARACION DE PUERTAS	20	SUMINISTRO E INSTALACION DE BISAGRAS METALICAS PESADAS de 3 1/2" x 3 1/2" aprox. para puertas	Unidad	24hr
		02	SUMINISTRO E INSTALACION DE BRAZO HIDRAULICO CAPACIDAD 125 KG para puertas	Unidad	24hr
		05	SUMINISTRO E INSTALACION DE CHAPA NUEVA DE 03 GOLPES tipo pesado. Actividades a realizar: adecuación o cavidad de la superficie, e instalación de chapa nueva.	Unidad	24hr
		40	SUMINISTRO E INSTALACION DE CHAPA NUEVA DE PERILLA PESADA Y DE BOTÓN A PRESIÓN: Actividades a realizar: adecuación o cavidad de la superficie, e instalación de chapa nueva	Unidad	24hr
		05	SUMINISTRO E INSTALACION DE CHAPA PICO DE LORO PARA PUERTAS CORREDIZAS Actividades a realizar retiro de chapa anterior e instalación de chapa nueva	Unidad	24hr
		20	REPARACION DE PUERTAS DE MADERA consiste en cuadrar puertas o adaptación a diferentes medidas o arreglos de marcos.	Unidades	48hr
		20	REPARACION DE PUERTAS DE VIDRIO, nivelación, cambio de accesorios de ser necesario.	Unidades	48hr
8	SERVICIO DE PINTADO DE PAREDES	100	PINTADO AL DUCO superficies de madera y metal. Actividades a realizar: lijado, masillado aplicación de base y pintado al color requerido por la Entidad	Metros Cuadrados	48hr
		150	PINTADO ESMALTE CON BASE ANTICORROSIVO, remoción del óxido, se aplicará dos manos de pintura esmalte. Previo al pintado en acabado esmalte, se aplicará una mano de base anticorrosiva para proteger al metal.	Metros Cuadrados	48hr
9	SERVICIO DE REPARACION DE MOBILIARIO DE OFICINA	450	MONTAJE/INSTALACION DE MUEBLES, el cual comprende: Escritorios, armarios, estantes, credenzas, archivadores, mesas, módulo, gabinetes aéreos, repisas, ángulos ranurados y otros similares según detalle y ubicación alcanzado por la Entidad.	Unidad	24hr
		450	DESMONTAJE DE MUEBLES, el cual comprende: Escritorios, armarios, estantes, credenzas, archivadores, mesas, módulo, gabinetes aéreos, repisas, puertas de madera o vidrio, ángulos ranurados y otros similares.	Unidad	24hr
		300	MANTENIMIENTO DE MUEBLES DE MELAMINE. Actividades a realizar: cambio de piezas de melamine de 19 mm o 18 mm de espesor. La actividad se contabilizará por metro cuadrado del melamine reemplazado	Metros cuadrados	48hr
		50	SUMINISTRO E INSTALACION DE BISAGRAS CANGREJO PESADAS de 135° aproximadamente para muebles.	Unidad	12hr
		50	SUMINISTRO E INSTALACION DE CANTO DELGADO DE 0.45 MM DE ESPESOR	Metros Lineales	24hr
		100	SUMINISTRO E INSTALACION DE CANTO GRUESO DE 3.00 MM DE ESPESOR	Metros Lineales	24hr

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

Adjudicación Simplificada N° 003-2024-EF/43 – Primera Convocatoria “Contratación del servicio de tabiquería y carpintería para el Ministerio de Economía y Finanzas”

		350	SUMINISTRO E INSTALACION DE CHAPA TIPO LENGUETA PESADA PARA MUEBLE Actividades a realizar: adecuación o cavidad de la superficie, e instalación de chapa nueva	Unidad	12hr
		10	SUMINISTRO E INSTALACION DE CORREDERA TELESCOPICAS PESADA de 500 mm aprox. para cajones muebles. Actividades a realizar retiro de corredera existente e instalación de corredera nueva.	Juego	12hr
		10	SUMINISTRO E INSTALACION DE GARRUCHAS PESADAS, para muebles	Juego	12hr
		10	SUMINISTRO E INSTALACION DE JALADORES DE ACERO INOXIDABLE para muebles	Unidad	12hr
		10	SUMINISTRO E INSTALACION DE JALADORES DE PVC para muebles	Unidad	12hr
		10	SUMINISTRO E INSTALACION DE PORTA TECLADO DE 0.38 M. X 0.55 M. APROX. CON CORREDERAS TELESCOPICAS PESADAS, comprende el tablero de melamine y/o madera con sus respectivas correderas	Unidad	24hr
		10	TAPIZADO de muebles en tela o marroquín Actividades a realizar: destapizado, cambio de espuma y tapizado con tela o marroquín de acuerdo al color y acabado que el usuario requiera	Metros Cuadrados	72hr
		10	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ASPAS DEL TIPO PESADO DE SILLA DE METAL. Comprende el retiro de la pieza existente e instalación de la pieza nueva, la pieza retirada será entregará a la Entidad.	Unidades	48hr
		10	SUMINISTRO E INSTALACION DE PISTON HIDRAULICO PESADO DE SILLA DE METAL. Comprende el retiro de la pieza existente e instalación de la pieza nueva, se entregará a la Entidad lo retirado.	Unidades	48hr
		10	MANTENIMIENTO DE SILLAS DE METAL: CAMBIO DE RESORTES, REFORZAMIENTO DE SOLDADURA, los repuestos retirados serán entregados a la Entidad.	Unidades	48hr
		10	MANTENIMIENTO DE SILLAS DE METAL: CAMBIO DE BRAZOS.	Unidades	24hr
		05	INSTALACION DE LETRERO, en tabiquería de drywall, ladrillo o concreto.	Unidades	12hr
10	INSTALACIÓN DE ESTRUCTURAS EN DRYWALL	150	SUMINISTRO E INSTALACION DE REFUERZOS HORIZONTALES O VERTICALES DE MADERA EN PAREDES DE DRYWALL EXISTENTES, madera tornillo o mohena alcanfor de refuerzo de 4"x1" incluye apertura de pared e instalación de refuerzo. Resane y pintado de pared de drywall con pintura látex lavable dos manos.	Metro Lineal	Según lo indicado en el ítem 5.3
		20	SUMINISTRO E INSTALACION DE DRYWALL SANITARIO UNA CARA, estructura de acero galvanizado de 3 5/8" forrado por ambas caras con placa de roca de yeso de 1/2" RH (resistencia a la humedad), masillado	Metros cuadrados	Según lo indicado en el ítem 5.3

		empastado, lijado y pintado con base y pintura látex lavable a dos manos.		
	20	SUMINISTRO E INSTALACION DE DRYWALL SANITARIO DOS CARAS, estructura de acero galvanizado de 3 5/8" forrado por ambas caras con placa de roca de yeso de 1/2" RH (resistencia a la humedad), masillado empastado, lijado y pintado con base y pintura látex lavable a dos manos.	Metros cuadrados	Según lo indicado en el ítem 5.3
	100	SUMINISTRO E INSTALACION DE DRYWALL A DOS CARAS, estructura de acero galvanizado de 3 5/8" forrado por ambas caras con placa de roca de yeso de 1/2" masillado empastado, lijado y pintado con base y pintura látex lavable a dos manos.	Metros cuadrados	Según lo indicado en el ítem 5.3
	50	SUMINISTRO E INSTALACION DE DRYWALL A DOS CARAS CON REFUERZOS DE MADERA, estructura de acero galvanizado de 3 5/8" forrado por ambas caras con placa de roca de yeso de 1/2", masillado empastado, lijado y pintado con base y pintura látex lavable a dos manos, incluye madera tornillo o mohena alcanfor de refuerzo de 4"x1" para fijación de mobiliario según diseño propuesto por la entidad.	Metros cuadrados	Según lo indicado en el ítem 5.3
	100	DESMONTAJE DE TABIQUERIA DE DRYWALL, Comprende el retiro de paredes de drywall, aberturas para puertas y ventanas. El servicio incluye el resane de las áreas intervenidas, masillado, empastado, lijado y pintados con pintura látex lavable a dos manos.	Metros cuadrados	Según lo indicado en el ítem 5.3
	100	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE FALSO CIELO RASO DE DRYWALL estructura de acero galvanizado de 3 5/8" forrado por ambas caras con placa de roca de yeso de 1/2" masillado empastado, lijado y pintado con base y pintura látex lavable a dos manos.	Metros cuadrados	Según lo indicado en el ítem 5.3
11	30	Suministro e instalación de falso cielo raso de perfiles de aluminio.	Metros cuadrados	Según lo indicado en el ítem 5.3
	20	Desmontaje de falso cielo raso de perfiles de aluminio con baldosas acústicas. Comprende el retiro de perfiles de aluminio y retiro de las baldosas acústicas. Retiro de anclaje de sostenimiento de baldosas y masillado y resanado de muto y techo.	Metros cuadrados	Según lo indicado en el ítem 5.3

El Postor deberá presentar en su propuesta económica el presupuesto detallado a precios unitarios por detalle del servicio a realizar.

Las cantidades reales del servicio se determinarán durante la ejecución contractual, por lo que el pago se realizará en función a los servicios efectivamente realizados.

Asimismo, el monto del contrato será considerado como una bolsa, y se ejecutará según la necesidad de la Entidad.

El área funcional de servicios generales de la oficina de abastecimiento se encargará de brindar un espacio donde el contratista pueda realizar los trabajos.

5.2. Procedimiento para atender el servicio:

El Contratista se compromete a mantener en forma permanente en la sede central de EL MINISTERIO a dos (02) operarios para la atención de los servicios en la Sede Central y oficinas periféricas.

El Contratista deberá contar con teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico para realizar las coordinaciones correspondientes del servicio. Estos datos deberán proporcionarse como requisito para la suscripción del contrato, en caso estos cambien deberá comunicarlo a la Oficina de Abastecimiento en forma escrita.

La ejecución del servicio, se hará en base a las necesidades requeridas por la Entidad, el cual, por el área, mediante correo electrónico a través del responsable de Área Funcional de Servicios Generales, siendo el inicio de la prestación a partir de la recepción del correo electrónico y tendrá como plazo los establecidos en el cuadro de tiempos de la sección 5.1.1 Detalle de los Servicios a Ejecutarse.

Los servicios que, con tiempos determinados, serán previamente coordinados y sustentados el lapso de duración mediante un acta y deben ser autorizado por el coordinador de Servicios Generales.

EL CONTRATISTA deberá realizar los servicios de acuerdo a las condiciones de horario establecidos en los presentes Términos de Referencia. Adicionalmente, y cuando se trate de trabajos urgentes, el CONTRATISTA deberá tener disposición para la realización de los trabajos los días domingos y/o feriados, así como su ejecución en horarios nocturnos.

En caso de que EL CONTRATISTA requiera efectuar trabajos en su taller se deberá realizar previamente las coordinaciones pertinentes con la Oficina de Abastecimiento para el retiro de los bienes.

El cual deberá estar autorizado y/o aprobado por el área funcional de servicios generales y la Oficina de Abastecimiento; por lo cual el contratista es responsable por la pérdida, robo u ocurrencia que surjan posterior a la entrega de los bienes.

5.3. Tiempos de ejecución de las actividades relacionadas al servicio de tabiquería en drywall y falso cielo raso:

ACTIVIDAD	METRADO	TIEMPO DE EJECUCION
SERVICIO DE TABIQUERIA EN DRYWALL	De 1.00 m2 a 20.00 m2	Cinco (05) días calendario
	De 21.00 m2 a 50.00 m2	Siete (07) días calendario
	De 51.00 m2 a 100.00 m2	Diez (10) días calendario
	Mayor a 101.00 m2	Veinte (20) días calendario
SERVICIO DE FALSO CIELO RASO	De 1.00 m2 a 20.00 m2	Siete (07) días calendario
	De 21.00 m2 a 30.00 m2	Diez (10) días calendario

5.4. Alcances generales

Para los pagos a cuenta, el contratista deberá elaborar un resumen de los servicios realizados indicando el costo de cada uno de ellos y la dependencia de EL MINISTERIO que lo haya solicitado. El pago se efectuará contra servicios prestados con los precios unitarios de la propuesta económica.

El personal asignado por el contratista deberá instalarse en el ambiente que asigne EL MINISTERIO, para lo cual deberá contar con las herramientas e implementos de seguridad necesario que se requiera para realizar los servicios.

En caso que el contratista deba reemplazar a un operario que presta servicio en EL MINISTERIO, éste deberá cumplir con las condiciones y/o requisitos solicitados en estos términos de referencia, debiendo comunicar a la Entidad dicho cambio antes de realizarlo. Solo será aplicado en caso fortuito o fuerza mayor.

Los operarios que realicen labores en el Ministerio de Economía y Finanzas deberán portar los elementos de seguridad mínimos requeridos para la ejecución de los servicios, así como estar debidamente uniformados y portar un carnet o fotocheck que los identifique como personal del CONTRATISTA.

El Ministerio de Economía y Finanzas no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga el Contratista con su personal para la ejecución del servicio contratado

El CONTRATISTA, deberá presentar junto con los documentos para la suscripción del contrato, una póliza de seguro por trabajos de riesgo para todo su personal (SCTR- Salud y Pensión).

El CONTRATISTA deberá presentar para la suscripción del contrato, la relación de los vehículos de transporte con los que cuenta para realizar el servicio de traslado de los bienes establecidos en los presentes términos de referencia (como mínimo un vehículo), indicando placa, marca, año de fabricación y modelo del, Asimismo, deberá presentar copia del certificado SOAT y certificado de Revisión Técnica vigentes de corresponder.

El Contratista deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley N°29783-Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.

El Contratista debe considerar que la prestación del servicio, incluye todo cargo necesario para desarrollar el mismo (recursos humanos, útiles, materiales equipos y seguros), por lo que el servicio deberá de ser presupuestado a todo costo y sin algún costo adicional por la ejecución del servicio al Ministerio de Economía y Finanzas

El costo del servicio de las actividades deberá incluir el traslado y los gastos de transporte de materiales y equipos u otros que requiera el contratista para el correcto desarrollo de sus actividades, manteniendo el orden y limpieza en las áreas de trabajo, así como garantizar la calidad de los materiales y suministros que utilice en el desarrollo del servicio.

El contratista deberá encargarse de la eliminación y transporte del desecho (desmante) que generen los trabajos a ejecutar, sin que ello genere un costo adicional a la entidad.

5.5. Seguros

Los trabajadores deberán estar sujetos al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Para lo cual el contratista deberá presentar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR- Salud y Pensión) vigente del personal que trabajará en la prestación.

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1. Personal Clave

Para la atención del servicio, el contratista deberá contar como mínimo de dos (02) operarios permanentes en la sede central del Ministerio de Economía y Finanzas los cuales serán el personal clave.

6.2. Experiencia

Los dos (02) operarios deberán contar con el siguiente perfil:

- Poseer experiencia mínima de tres (03) años como operario y/o técnico en servicios de mantenimiento y/o reparación de carpintería, ebanistería y/o puertas de vidrio y/o tabiquería de drywall y/o instalación de falso cielo raso.

6.3. Capacitación

Deberán contar como mínimo de 10 horas lectivas en capacitaciones o cursos en temas de carpintería y/o ebanistería y/o trabajos en reparación de puertas de vidrio y/o pintura de oficinas.

6.4. Actividades

Atender los requerimientos solicitados por todas las Unidades Orgánicas de la Entidad, en el plazo establecido en los presentes TDR. Asimismo, el contratista deberá contar con personal de contingencia no permanentes, para los casos de recarga de solicitudes de trabajo, a fin de dar cumplimiento en los plazos establecidos en los presentes términos de referencia.

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1. Para la suscripción del contrato.

El Contratista deberá presentar lo siguiente:

- El detalle de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el servicio.
- Declaración Jurada donde consignen el teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico, así como un número telefónico de los operarios, con la finalidad de notificar, comunicar y/o mantener comunicación con el Coordinador de Servicios Generales, en caso estos cambien deberá comunicarlo a la Oficina de Abastecimiento en forma escrita.
- Presentación del seguro por trabajos de riesgo de todo su personal (SCTR- Salud y Pensión).

- Relación de los vehículos de transporte para realizar el servicio de traslado de los bienes (como mínimo un vehículo), indicando placa, marca, año de fabricación y modelo.
- Copia del certificado SOAT y certificado de Revisión Técnica de los vehículos de transporte vigente, de corresponder.

7.2. Contratación

- **Sistema de Contratación:**
Precios Unitarios
- **Contratación por ítem o Paquete:**
La contratación se realizará mediante ítem paquete
Por motivos que los servicios se encuentran relacionados entre sí, se considera conveniente realizar una contratación por paquete, la cual conllevará a una contratación más eficiente, toda vez que se podrá obtener mejores precios por una prestación en conjunto en comparación a una prestación disgregada de un tipo de servicio en particular.

7.3. Medidas de Control

- 7.3.1. **Áreas que supervisan:**
Sera la Coordinación de Servicios Generales.
- 7.3.2. **Áreas que Coordinarán con el contratista.**
Sera la Coordinación de Servicios Generales.
- 7.3.3. **Áreas que brindará la Conformidad**
La conformidad será otorgada por la Coordinación de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento, en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

7.4. Lugar, plazo y garantía de ejecución de la prestación

7.4.1. Lugar

El servicio requerido será llevado a cabo en los siguientes locales del Ministerio de Economía y Finanzas:

- Jr. Lampa N° 274 Cercado de Lima (CCM)
- Jr. Lampa N° 594 Cercado de Lima (Casa Grace)
- Jr. Santa Rosa N° 320 Cercado de Lima (Edificio Mercury)
- Jr. Cuzco N° 177 Cercado de Lima (Banco de Materiales)
- Jr. Lampa N° 286 Cercado de Lima (Edificio Nako)
- Jr. de la Unión N° 264 Cercado de Lima (Edificio Palacio)
- Jr. Diez Canseco N° 250-254-258 Miraflores (Tribunal Fiscal)
- Av. Javier Prado Oeste N° 1115 San Isidro (Tribunal Fiscal)
- Av. Larco N° 345, piso 7 Miraflores (Tribunal Fiscal)
- Av. Javier Prado Este N° 1111 La Victoria (Sede Alterna)
- Av. Contralmirante Mora N° 301 Callao
- Calle Omega N° 277 – 283 Callao
- Intersección de calles J y 7 – Urb. Sirius La Molina
- Jr. Lampa N° 560 Cercado de Lima (Ex Banco de Comercio)
- Jr. Ica N° 130, Cercado de Lima piso 2°, 3° y 4°.
- Av. Paseo de la Republica N° 3121, San Isidro (FONAFE)

Asimismo, se debe considerar, otros locales donde la Entidad requiera el servicio, los cuales deberán estar dentro de Lima Metropolitana y la Provincia constitucional del Callao.

7.4.2. Plazo de la ejecución de la prestación

El servicio se desarrollará durante un periodo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato hasta la ejecución del monto contractual o al término del plazo contractual, lo que ocurra primero.

7.4.3. Plazo de garantía del servicio

El servicio objeto de la presente convocatoria deberá tener una garantía mínima de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada.

7.4.4. Horario de atención del servicio

El horario de los operarios asignados a la Sede Central:

- **Lunes a viernes** será desde las 08:00 horas hasta las 18:00 horas
- **Sábados** de 09:00 hasta las 13:00 horas.

7.5. Forma de Pago

El pago se realizará de manera mensual, previa conformidad de los servicios efectivamente ejecutados durante el mes de trabajo.

El pago se realizará al Código de Cuenta Interbancaria (CCI) del contratista.

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

7.6. Subcontratación

Está prohibida la subcontratación.

7.7. Otras penalidades:

Independiente de la penalidad por mora, el MEF aplicará penalidades al contratista si no culminaran los trabajos solicitados por el Ministerio de Economía y Finanzas en los plazos y tiempos establecido en la sección 5.1 de estos términos de referencias y son las siguientes:

N°	SUPUESTO DE APLICACIONES DE PENALIDADES	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Retraso en la atención o culminación del servicio de las actividades del 1 al 9 del numeral 5.1. Detalle de los Servicios a Ejecutarse.	Por hora 10% del monto del servicio en cuestión.	Se realizará un acta de verificación, el cual será realizado por el personal encargado de la coordinación de Servicios Generales, el mismo que será comunicado al Contratista mediante correo electrónico.

2	Retraso en la atención o culminación del servicio de las actividades 10 al 11 del numeral 5.1. Detalle de los Servicios a Ejecutarse.	Por día 10% del monto del servicio en cuestión.	Se realizará un acta de verificación, el cual será realizado por el personal encargado de la coordinación de Servicios Generales, el mismo que será comunicado al Contratista mediante correo electrónico.
3	Cambio de personal sin sustento o aviso previo.	Por cada día S/. 250.00	Se realizará un acta de verificación, el cual será realizado por el personal encargado de la coordinación de Servicios Generales, el mismo que será comunicado al Contratista mediante correo electrónico.

7.8. Responsabilidad por vicios ocultos

La recepción conforme de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos (artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones).

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD (artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado).

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CAPACITACIÓN
	<p>Operarios Permanentes: 02 unidades</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Deberán contar como mínimo de 10 horas lectivas en capacitaciones o cursos en temas de carpintería y/o ebanistería y/o trabajos en reparación de puertas de vidrio y/o pintura de oficinas, del personal clave requerido como operarios permanentes.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados.</p> <div data-bbox="316 958 1390 1099" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Operarios Permanentes: 02 unidades</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Mínima de tres (03) años, como operario y/o técnico en servicios de mantenimiento y/o reparación de carpintería, ebanistería y/o puertas de vidrio y/o tabiquería de drywall y/o instalación de falso cielo raso y/o pintura de oficinas, del personal clave requerido como operarios permanentes.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="316 1641 1390 2083" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los</i> </div>

	<p><i>documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></p>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a quinientos mil con 00/100 soles (S/ 500,000.00), 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.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de cincuenta mil con 00/100 soles (S/. 50,000.00), por la venta 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicios de reparación y/o acondicionamiento en carpintería y/o ebanistería. • Servicios de instalación y/o desmontaje de muebles de madera y/o melamina. • Servicio fabricación, pintado e instalación de puertas macizas y/o contraplacadas. • Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de puertas de vidrio. • Servicio de instalación de tabiquería de drywall. • Servicios de instalación de Falso cielo raso. • Servicio de implementación y/o remodelación y/o acondicionamiento de oficinas. • Servicio de pintado de paredes interiores y/o fachadas de oficinas. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia</p>

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

(...)

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

	<p>proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i> • <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i> </div>
--	--

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.</i> • <i>El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.</i> • <i>Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.</i>
--	--

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: center;">[100] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹³

Importante

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

¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TABIQUERÍA Y CARPINTERÍA PARA EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**, que celebra de una parte el **MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131370645, con domicilio legal en Jr. Junín N° 319, representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-EF/43** – Primera convocatoria para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TABIQUERÍA Y CARPINTERÍA PARA EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**, 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 TABIQUERÍA Y CARPINTERÍA PARA EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**.

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 PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, 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.

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato hasta la ejecución del monto contractual o al término del plazo contractual, lo que ocurra primero.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 la Coordinación de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento en el plazo máximo de siete (7) 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 NOVENA: 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 UNDÉCIMA: 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 UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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.

OTRAS PENALIDADES

Independiente de la penalidad por mora, el MEF aplicará penalidades al contratista si no culminaran los trabajos solicitados por el Ministerio de Economía y Finanzas en los plazos y tiempos establecido en la sección 5.1 de estos términos de referencias y son las siguientes:

N°	SUPUESTO DE APLICACIONES DE PENALIDADES	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Retraso en la atención o culminación del servicio de las actividades del 1 al 9 del numeral 5.1. Detalle de los Servicios a Ejecutarse.	Por hora 10% del monto del servicio en cuestión.	Se realizará un acta de verificación, el cual será realizado por el personal encargado de la coordinación de Servicios Generales, el mismo que será comunicado al Contratista mediante correo electrónico.
2	Retraso en la atención o culminación del servicio de las actividades 10 al 11 del numeral 5.1. Detalle de los Servicios a Ejecutarse.	Por día 10% del monto del servicio en cuestión.	Se realizará un acta de verificación, el cual será realizado por el personal encargado de la coordinación de Servicios Generales, el mismo que será comunicado al Contratista mediante correo electrónico.

3	Cambio de personal sin sustento o aviso previo.	Por cada día S/. 250.00	Se realizará un acta de verificación, el cual será realizado por el personal encargado de la coordinación de Servicios Generales, el mismo que será comunicado al Contratista mediante correo electrónico.
---	---	-------------------------	--

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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 DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁵ 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).

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-EF/43 - Primera convocatoria

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 ¹⁷		Sí		No	
Correo electrónico:					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁷ 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.

¹⁸ 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.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-EF/43 - Primera convocatoria

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE ²¹		Sí		No	
Correo electrónico:					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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.

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, 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 consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, 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. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

Adjudicación Simplificada N° 003-2024-EF/43 – Primera Convocatoria “Contratación del servicio de tabiquería y carpintería para el Ministerio de Economía y Finanzas”

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²²

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²² 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-EF/43 - Primera convocatoria

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-EF/43 - Primera convocatoria

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 TABIQUERÍA Y CARPINTERÍA PARA EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**, 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-EF/43 - Primera convocatoria

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato hasta la ejecución del monto contractual o al término del plazo contractual, lo que ocurra primero.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-EF/43 - Primera convocatoria

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-EF/43**.

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

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-EF/43 - Primera convocatoria

Presente.-

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

DESCRIPCION DEL SERVICIO	CANT.	DETALLE DE LOS SERVICIOS A EJECUTARSE	UNIDAD MEDIDA	PLAZO DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO S/.	PRECIO TOTAL S/.
1	20	DESMONTAJE DE PUERTAS CONTRAPLACADAS. Ancho variable de 1.20 a 0.70 m. aprox de ancho x 2.10 m. de alto aprox. (de una hoja) Actividades a realizar: desmontaje, retiro de puertas y limpieza.	Unidad	24hr		
2	40	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VINIL ARENADO sin / con logo para puertas de vidrio	Metros Cuadrados	48hr		
3	20	Instalación de puertas contraplacadas incluye el marco de madera, nivelación y ajuste a medidas del vano.	Unidad	48hr		
	3	CONFECCION DE PUERTAS CONTRAPLACADAS. De 0.90 m. aprox de ancho x 2.10 m. de alto aprox. (de una hoja) Actividades a realizar: Confección e Instalación de puertas contraplacada con MDF o MDP de 6 mm (incluye marco de madera de 2"x3 1/2", suministro de bisagra, pintado al duco 2 manos). Incluye materiales y herramientas.	Unidad	72hr		
4	10	SUMINISTRO E INSTALACION DE VENTANAS CON VIDRIO CRUDO LAMINADO DE 6MM. Según color designado por la Entidad y con marco de aluminio de 1 ½" x 1". (Sistema corredizo o batiente o fijo)	Metros cuadrados	72hr		
5	10	SUMINISTRO E INSTALACION DE VIDRIO CRUDO LAMINADO DE 6MM PARA VENTANAS. Según color designado por la Entidad.	Metros cuadrados	72hr		
6	20	MANTENIMIENTO DE VENTANAS DE VIDRIO CON MARCO DE ALUMINIO, incluye el cambio de accesorios, felpa, cerrojos y perfiles en mal estado.	Metros cuadrados	72hr		
7	20	SUMINISTRO E INSTALACION DE BISAGRAS METALICAS PESADAS de 3 1/2" x 3 1/2" aprox. para puertas	Unidad	24hr		
	2	SUMINISTRO E INSTALACION DE BRAZO HIDRAULICO CAPACIDAD 125 KG para puertas	Unidad	24hr		
	5	SUMINISTRO E INSTALACION DE CHAPA NUEVA DE 03 GOLPES tipo pesado. Actividades a realizar: adecuación o cavidad de la superficie, e instalación de chapa nueva.	Unidad	24hr		
	40	SUMINISTRO E INSTALACION DE CHAPA NUEVA DE PERILLA PESADA Y DE BOTÓN A PRESIÓN: Actividades a realizar: adecuación o cavidad de la superficie, e instalación de chapa nueva	Unidad	24hr		

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

Adjudicación Simplificada N° 003-2024-EF/43 – Primera Convocatoria “Contratación del servicio de tabiquería y carpintería para el Ministerio de Economía y Finanzas”

		5	SUMINISTRO E INSTALACION DE CHAPA PICO DE LORO PARA PUERTAS CORREDIZAS Actividades a realizar retiro de chapa anterior e instalación de chapa nueva	Unidad	24hr		
		20	REPARACION DE PUERTAS DE MADERA consiste en cuadrar puertas o adaptación a diferentes medidas o arreglos de marcos.	Unidades	48hr		
		20	REPARACIÓN DE PUERTAS DE VIDRIO, nivelación, cambio de accesorios de ser necesario.	Unidades	48hr		
8	SERVICIO DE PINTADO DE PAREDES	100	PINTADO AL DUCO superficies de madera y metal. Actividades a realizar: lijado, masillado aplicación de base y pintado al color requerido por la Entidad	Metros Cuadrados	48hr		
		150	PINTADO ESMALTE CON BASE ANTICORROSIVO, remoción del óxido, se aplicará dos manos de pintura esmalte. Previo al pintado en acabado esmalte, se aplicará una mano de base anticorrosiva para proteger al metal.	Metros Cuadrados	48hr		
9	SERVICIO DE REPARACION DE MOBILIARIO DE OFICINA	450	MONTAJE/INSTALACION DE MUEBLES, el cual comprende: Escritorios, armarios, estantes, credenzas, archivadores, mesas, módulo, gabinetes aéreos, repisas, ángulos ranurados y otros similares según detalle y ubicación alcanzado por la Entidad.	Unidad	24hr		
		450	DESMONTAJE DE MUEBLES, el cual comprende: Escritorios, armarios, estantes, credenzas, archivadores, mesas, módulo, gabinetes aéreos, repisas, puertas de madera o vidrio, ángulos ranurados y otros similares.	Unidad	24hr		
		300	MANTENIMIENTO DE MUEBLES DE MELAMINE. Actividades a realizar: cambio de piezas de melamine de 19 mm o 18 mm de espesor. La actividad se contabilizará por metro cuadrado del melamine reemplazado	Metros cuadrados	48hr		
		50	SUMINISTRO E INSTALACION DE BISAGRAS CANGREJO PESADAS de 135° aproximadamente para muebles.	Unidad	12hr		
		50	SUMINISTRO E INSTALACION DE CANTO DELGADO DE 0.45 MM DE ESPESOR	Metros Lineales	24hr		
		100	SUMINISTRO E INSTALACION DE CANTO GRUESO DE 3.00 MM DE ESPESOR	Metros Lineales	24hr		
		350	SUMINISTRO E INSTALACION DE CHAPA TIPO LENGUETA PESADA PARA MUEBLE Actividades a realizar: adecuación o cavidad de la superficie, e instalación de chapa nueva	Unidad	12hr		
		10	SUMINISTRO E INSTALACION DE CORREDERA TELESCOPICAS PESADA de 500 mm aprox. para cajones muebles. Actividades a realizar retiro de corredera existente e instalación de corredera nueva.	Juego	12hr		
		10	SUMINISTRO E INSTALACION DE GARRUCHAS PESADAS, para muebles	Juego	12hr		
		10	SUMINISTRO E INSTALACION DE JALADORES DE ACERO INOXIDABLE para muebles	Unidad	12hr		
		10	SUMINISTRO E INSTALACION DE JALADORES DE PVC para muebles	Unidad	12hr		

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

Adjudicación Simplificada N° 003-2024-EF/43 – Primera Convocatoria “Contratación del servicio de tabiquería y carpintería para el Ministerio de Economía y Finanzas”

		10	SUMINISTRO E INSTALACION DE PORTA TECLADO DE 0.38 M. X 0.55 M. APROX. CON CORREDERAS TELESCOPICAS PESADAS, comprende el tablero de melamine y/o madera con sus respectivas correderas	Unidad	24hr		
		10	TAPIZADO de muebles en tela o marroquín Actividades a realizar: destapizado, cambio de espuma y tapizado con tela o marroquín de acuerdo al color y acabado que el usuario requiera	Metros Cuadrados	72hr		
		10	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ASPAS DEL TIPO PESADO DE SILLA DE METAL. Comprende el retiro de la pieza existente e instalación de la pieza nueva, la pieza retirada será entregará a la Entidad.	Unidades	48hr		
		10	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PISTÓN HIDRÁULICO PESADO DE SILLA DE METAL. Comprende el retiro de la pieza existente e instalación de la pieza nueva, se entregará a la Entidad lo retirado.	Unidades	48hr		
		10	MANTENIMIENTO DE SILLAS DE METAL: CAMBIO DE RESORTES, REFORZAMIENTO DE SOLDADURA, los repuestos retirados serán entregados a la Entidad.	Unidades	48hr		
		10	MANTENIMIENTO DE SILLAS DE METAL: CAMBIO DE BRAZOS.	Unidades	24hr		
		5	INSTALACIÓN DE LETRERO, en tabiquería de drywall, ladrillo o concreto.	Unidades	12hr		
10	INSTALACIÓN DE ESTRUCTURAS EN DRYWALL	150	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REFUERZOS HORIZONTALES O VERTICALES DE MADERA EN PAREDES DE DRYWALL EXISTENTES, madera tornillo o mohana alcanfor de refuerzo de 4"x1" incluye apertura de pared e instalación de refuerzo. Resane y pintado de pared de drywall con pintura látex lavable dos manos.	Metro	Según lo indicado en el ítem 5.3		
				Lineal			
		20	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE DRYWALL SANITARIO UNA CARA, estructura de acero galvanizado de 3 5/8" forrado por ambas caras con placa de roca de yeso de 1/2" RH (resistencia a la humedad), masillado empastado, lijado y pintado con base y pintura látex lavable a dos manos.	Metros cuadrados	Según lo indicado en el ítem 5.3		
				20	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE DRYWALL SANITARIO DOS CARAS, estructura de acero galvanizado de 3 5/8" forrado por ambas caras con placa de roca de yeso de 1/2" RH (resistencia a la humedad), masillado empastado, lijado y pintado con base y pintura látex lavable a dos manos.	Metros cuadrados	Según lo indicado en el ítem 5.3
100	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE DRYWALL A DOS CARAS, estructura de acero galvanizado de 3 5/8" forrado por ambas caras con placa de roca de yeso de 1/2" masillado empastado, lijado y pintado con base y pintura látex lavable a dos manos.	Metros cuadrados	Según lo indicado en el ítem 5.3				

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

Adjudicación Simplificada N° 003-2024-EF/43 – Primera Convocatoria “Contratación del servicio de tabiquería y carpintería para el Ministerio de Economía y Finanzas”

		50	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE DRYWALL A DOS CARAS CON REFUERZOS DE MADERA, estructura de acero galvanizado de 3 5/8" forrado por ambas caras con placa de roca de yeso de 1/2", masillado empastado, lijado y pintado con base y pintura látex lavable a dos manos, incluye madera tornillo o mohena alcanfor de refuerzo de 4"x1" para fijación de mobiliario según diseño propuesto por la entidad.	Metros cuadrados	Según lo indicado en el ítem 5.3		
		100	DESMONTAJE DE TABIQUERÍA DE DRYWALL, Comprende el retiro de paredes de drywall, aberturas para puertas y ventanas. El servicio incluye el resane de las áreas intervenidas, masillado, empastado, lijado y pintados con pintura látex lavable a dos manos.	Metros cuadrados	Según lo indicado en el ítem 5.3		
		100	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE FALSO CIELO RASO DE DRYWALL estructura de acero galvanizado de 3 5/8" forrado por ambas caras con placa de roca de yeso de 1/2" masillado empastado, lijado y pintado con base y pintura látex lavable a dos manos.	Metros cuadrados	Según lo indicado en el ítem 5.3		
11	INSTALACIÓN DE FALSO CIELO RASO SISTEMA DRYWALL	30	Suministro e instalación de falso cielo raso de perfiles de aluminio.	Metros cuadrados	Según lo indicado en el ítem 5.3		
		20	Desmontaje de falso cielo raso de perfiles de aluminio con baldosas acústicas. Comprende el retiro de perfiles de aluminio y retiro de las baldosas acústicas. Retiro de anclaje de sostenimiento de baldosas y masillado y resanado de muto y techo.	Metros cuadrados	Según lo indicado en el ítem 5.3		
TOTAL S/							

El precio de la oferta 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

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

ANEXO N° 7

CARTA – AUTORIZACIÓN

(Para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor)

Lima,

Señora

Jefa de la Oficina General de Administración

Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Ud. que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es el....., agradeciéndole (Indicar el CCI así como el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta) se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-EF/43 - Primera convocatoria

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

Adjudicación Simplificada N° 003-2024-EF/43 – Primera Convocatoria “Contratación del servicio de tabiquería y carpintería para el Ministerio de Economía y Finanzas”

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-EF/43 - Primera convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-EF/43 - Primera convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-EF/43 - Primera convocatoria

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

Adjudicación Simplificada N° 003-2024-EF/43 – Primera Convocatoria “Contratación del servicio de tabiquería y carpintería para el Ministerio de Economía y Finanzas”

De conformidad al literal c) del numeral 9.4 de la Directiva N° 001-2024-EF/47.01 “Directiva para la atención de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de presuntos actos de corrupción en el Ministerio de Economía y Finanzas”, aprobada por Resolución de Secretaría General N° 031-2024-EF/13, corresponderá remitir a los participantes de un proceso de contratación, el Anexo 03 de la mencionada Directiva (Instructivo para denunciar actos de corrupción en los procesos de contratación del Ministerio de Economía y Finanzas):

ANEXO N° 3

INSTRUCTIVO PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

AYÚDANOS a promover la ética en el ejercicio de la función pública. ¿Conoces de algún acto de corrupción cometido por algún/a servidor/a de esta entidad pública?

1. Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, el expediente técnico o términos de referencia para favorecer indebidamente a un proveedor específico.
2. Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
3. Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente pasos requeridos por ley.
4. Permisibilidad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
5. Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
6. Otorgamiento de la buena pro (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a ex funcionarios, de quienes se sabe están incursos en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
7. Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
8. Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su integridad.
9. Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que los entregan o brindan.
10. Negligencia en el manejo y mantenimiento de equipos y tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

Si conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido, informarnos a través de tu denuncia completando el Anexo 1 “FORMULARIO DE DENUNCIA DE ACTOS DE CORRUPCIÓN” y presentándola a través de: i) Mesa de partes MEF; ii) Casilla electrónica del MEF; iii) Correo electrónico denuncias0800@mef.gob.pe; iv) link <https://www.mef.gob.pe/app/denuncias/index.php> o v) https://denuncias.servicios.gob.pe/?qobpe_id=51.

Notas:

- (1) La denuncia puede ser anónima. El ningún caso el denunciante formará parte del procedimiento administrativo disciplinario que pueda instituirse como efecto de su denuncia.
- (2) Si el denunciante decide identificarse, la Entidad ha instituido la Oficina de Gestión de la Integridad, que garantizará la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y que podrá otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la Entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.
- (3) Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, tal vez el denunciante pueda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.
- (4) La interposición de una denuncia no constituye impedimento para transitar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.)
- (5) La interposición de una denuncia por la vía de la Unidad de Integridad Institucional no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

Consideraciones específicas relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión para la toma de conciencia de los proveedores:

Nuestro Sistema Integrado de Gestión demuestra nuestro absoluto compromiso entre otros, para prohibir y no tolerar cualquier forma de soborno, ya sea directo o indirecto, ofrecido o recibido, en cualquier situación y en cualquier lugar. Para tal efecto contamos con:

1. **Nuestra Política del Sistema Integrado de Gestión:**
Donde se establecen nuestros compromisos y cumplimiento en cuanto al Sistema Integrado de Gestión.
2. **Nuestro código de ética:**
El cual permite afianzar los principios, deberes y prohibiciones éticas que deben regir el desempeño de todo servidor civil, en las labores que realiza, las que contribuyen directa e indirectamente en la consecución de la misión del MEF.
3. **Nuestro Instructivo para denunciar presuntos actos de corrupción en los procesos de contratación:**
Se hace de su conocimiento y adjunta el “Instructivo para denunciar actos de corrupción en los procesos de contratación del Ministerio de Economía y Finanzas”, conforme al literal c) del numeral 9.4 de la Directiva N° 001-2024-EF/47.01, aprobada por Resolución de Secretaría General N° 031-2024-EF/13 el cual se adjunta al presente, a efecto de que este informado del mismo.
4. **Material de apoyo sobre temas de nuestro Sistema Integrado de Gestión.**
Por ello lo invitamos a revisar la información en nuestra página web (https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=102748&lang=es-ES&view=article&id=6956), con el fin de fortalecer nuestra Entidad, haciéndola aún más íntegra y transparente.