



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Secretaría General

Oficina General de
Inversiones y Proyectos

OFICINA GENERAL DE INVERSIONES Y PROYECTOS

CONTRATO DE PRÉSTAMO BID N° 5696/OC-PE

LINEAMIENTOS

**SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS DE CÓMPUTO A DEMANDA,
DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE
ABASTECIMIENTO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS**

COMPARACION DE PRECIOS N° 003-2024-CP-BID/5696

INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

1. REFERENCIAS

El presente proceso se realizará de conformidad con los procedimientos establecidos en el documento GN-2349-15: "Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo", de fecha mayo de 2019.

2. PRÁCTICAS PROHIBIDAS

2.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos. Asimismo, el Banco ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

- (a) El Banco define para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:
- i. Una práctica corrupta consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
 - ii. Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
 - iii. Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
 - iv. Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y
 - v. Una práctica obstructiva consiste en:
 - (aa) Destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o

- (bb) Todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 2.1 (f) de abajo.
- (b) Si se determina que, de conformidad con los procedimientos de sanción del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:
- i. No financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o la contratación de obras financiadas por el Banco;
 - ii. Suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;
 - iii. Declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
 - iv. Emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;
 - v. Declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;
 - vi. Remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o;
 - vii. Imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluida la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 2.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.
- (d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de

donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra Institución Financiera Internacional (IFI) concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una Institución Financiera Internacional (IFI) aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

- (f) El Banco exige que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Bajo esta política, todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios a: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; (ii) entreguen cualquier documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de servicios y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios o concesionario.
- (g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 2.1 relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una

agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

2.2 Los Oferentes deberán declarar y garantizar:

- (a) Que han leído y entendido las definiciones de prácticas prohibidas dispuestas por el Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan en este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
- (b) Que no han incurrido en ninguna infracción de las políticas sobre prácticas prohibidas descritas en este documento;
- (c) Que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de adquisición o negociación del contrato o cumplimiento del contrato;
- (d) Que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con prácticas prohibidas;
- (e) Que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con prácticas prohibidas;
- (f) Que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con el contrato o el contrato financiado por el Banco;
- (g) Que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de cualquiera o de un conjunto de medidas que se describen en la Cláusula 2.1 (b).

3. ELEGIBILIDAD

Los fondos de financiamiento del Banco pueden ser usados sólo para el pago de obras, bienes y servicios contratados con firmas o individuos de países miembros del Banco. Además, en el caso de los bienes, éstos deben ser originarios de países miembros del Banco. Los individuos o firmas de países no miembros del Banco no serán elegibles para participar en contratos financiados en todo o en parte con fondos del Banco. Las condiciones para participar deben ser únicamente aquellas que sean esenciales para asegurar que la firma tenga capacidad para llevar a cabo los servicios del contrato de que se trate.

4. ENTIDAD CONVOCANTE

Unidad Ejecutora : Oficina General de Inversiones y Proyectos.
Dirección : Av. Paseo de la Republica N° 3121, 6° piso, Distrito de San Isidro, Lima, Provincia y Departamento de Lima
Teléfono : 3115930
Email : consultor_ogip10@mef.gob.pe

5. **OBJETO**

Seleccionar empresa que permitan el **SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS DE CÓMPUTO A DEMANDA, DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS**

ARTICULO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
1 ITEM	EQUIPOS DE COMPUTO	12	20

6. **TIPO DE PROCESO**

Comparación de Precios

7. **COSTO DE PREPARACIÓN DE LA OFERTA**

Será de cuenta del oferente todos los costos asociados con la preparación y entrega de su oferta y el Comprador no será responsable por ninguno de estos costos, sea cual fuere el resultado de esta invitación.

8. **DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA OFERTA**

La Oferta debe incluir lo siguiente:

- a) Formulario Datos del Oferente (**Formulario N° 01**).
- b) Carta de presentación de la Oferta (**Formulario N° 02**).
- c) Formulario de la Oferta (**Formulario N° 03**).
- d) Formulario de cumplimiento de las características técnicas, que tiene que estar acompañado de catálogos, folletos o similares (**Formulario N° 04 y N° 04-A**).
- e) Carta de Compromiso de Consorcio, si corresponde (**Formulario N° 05**).
- f) Declaración Jurada de No Haber Incurrido en Prácticas Prohibidas (**Formulario N° 06**).
- g) El postor debe acreditar la siguiente experiencia:

- Experiencia y Capacidad Técnica: El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de experiencia (**Formulario N° 07**):

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (Ciento cincuenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de alquiler y/o arrendamiento y/o suministro de equipos de cómputo y/o impresoras y/o servidores, los cuales pueden incluir las prestaciones accesorias como instalación y/o soporte y/o mantenimiento y/o capacitación y/o garantía.

Acreditación:

La experiencia del proveedor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los proveedores 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.

La oferta que se presente (Formulario N° 03) no estará sujeta a ningún tipo de ajuste y en ella se debe incluir todos los gastos, derechos y tributos que pudieran afectar el servicio.

El precio ofertado deberá ser expresado en **moneda nacional (Soles)**, indicando el costo unitario y deberá incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la adquisición requerida en la presente convocatoria.

El oferente deberá examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones que figuren en los documentos de invitación. Si el oferente no incluye toda la información solicitada en dichos documentos o presenta una oferta que no se ajuste sustancialmente a ellos en todos sus aspectos asumirá el riesgo que esto entraña y la consecuencia podrá ser el rechazo de su oferta.

9. DATOS DEL PROCESO (DDP)

El número del Proceso es:	Comparación de Precios N.º 003-2024-CP-BID/5696
El objeto del presente proceso es la contratación del:	SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS DE CÓMPUTO A DEMANDA, DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS
Entidad convocante:	Oficina General de Inversiones y Proyectos
Contrato de Préstamo:	Nº 5696/OC-PE
Dirección:	Av. Paseo de la Republica N° 3121, 6° piso, Distrito de San Isidro, Lima
El período de validez de la oferta será de:	Hasta treinta (30) días calendario contados a partir de la presentación de la oferta.
Idioma de la Oferta	La oferta que prepare el oferente, así como toda la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien éste y el Comprador, deberá redactarse en español.
Podrán presentarse aclaraciones hasta	Hasta las 23:59 horas del 01 de abril de 2024 , vía correo electrónico a la dirección: consultor_ogip10@mef.gob.pe
Las aclaraciones serán absueltas y notificadas a los correos electrónicos de los oferentes	El 03 de abril de 2024 , y serán dirigidas a los correos que indiquen los oferentes cuando remitan sus aclaraciones.
El plazo para presentar ofertas será	Ampliación hasta las 23:59 horas del 15 de abril de 2024 vía correo electrónico a la dirección: consultor_ogip10@mef.gob.pe *

***IMPORTANTE:**

Resulta necesario precisar que, la validez de la fecha y hora de la presentación de la oferta a través de medio electrónico estará dada por la fecha y hora de recepción en la bandeja de entrada del correo: consultor_ogip10@mef.gob.pe

10. PRESENTACION DE LA OFERTA

La propuesta presentada deberá llevar la firma del representante legal o la persona debidamente autorizada para contraer en su nombre las obligaciones contractuales.

- La propuesta será enviada al correo electrónico consultor_ogip10@mef.gob.pe, debidamente suscrita y escaneada en formato PDF, indicando claramente en el asunto del correo el número y nombre del proceso de selección.
- Los originales de la propuesta enviada en forma electrónica deberán permanecer en custodia del oferente, ya que podrá ser solicitado por la Oficina General de Inversiones y Proyectos, en cualquier parte del proceso.

11. PRECIO DE LA OFERTA

El precio a ser ofertado por el Oferente para el servicio de la presente solicitud debe ser un precio unitario fijo, precio que no estará sujeto a ningún ajuste por ningún motivo a menos que expresamente se indique lo contrario en las condiciones del contrato.

La cotización deberá presentarse en “Soles”.

12. FORMA DE CALIFICACIÓN

Se evaluará las propuestas de los oferentes que cumplan con los Términos de Referencia requeridas; una vez cumplida dicha verificación, se procederá a evaluar los precios ofertados respecto de las ofertas presentadas, adjudicándose el contrato a la oferta del precio más bajo.

13. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El Contrato u Orden de Compra se formalizará con el oferente ganador siempre que éste cumpla con presentar dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes de notificada la adjudicación, los siguientes documentos:

- Declaración Jurada no estar impedido o inhabilitado para contratar con el estado suscrita por el representante legal.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Carta de autorización Código CCI para pagos en cuenta bancaria.
- Copia informativa de la Ficha o partida Registral, expedida por los Registros Públicos con una antigüedad no mayor de 90 días a la fecha de firma del contrato, en la cual consten las facultades otorgadas por el postor adjudicado, al representante legal que firmará el contrato.
- Declaración Jurada de cumplimiento de contrato
- DNI del representante legal.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Correo electrónico para notificar el Contrato u orden de Compra y notificaciones durante la ejecución del contrato.

14. DERECHO DEL COMPRADOR DE ACEPTAR Y/O RECHAZAR LA OFERTA

El Comprador se reserva el derecho a aceptar o rechazar la oferta presentada, así como el derecho a anular el proceso de invitación y rechazar la oferta en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante el Oferente afectado por esta decisión.

15. FORMA DE PAGO

La facturación será de forma mensual y será ingresada a través de la Ventanilla Electrónica del MEF <https://bit.ly/ventanillamef>. También pueden ser notificadas en Jr. Lampa N° 594, Cercado de Lima (Mesa de Partes del MEF).

Para el pago de primer mes, el proveedor deberá adjuntar a su facturación el “Acta de implementación del servicio” y el “Informe mensual del estado del servicio”, el cual tendrá averías e información relevante del servicio, además en un reporte del consumo del mes correspondiente.

Para el pago de los meses siguientes, el proveedor deberá adjuntar a su facturación el informe mensual del estado del servicio, el cual tendrá cuando corresponda el detalle del soporte técnico, equipos entregados y/o devueltos, guías de remisión, actas de instalación y/o devolución de equipos, además de un reporte del consumo del mes correspondiente.

En caso, que algún equipo entregado o devuelto no fuera comprendido íntegramente dentro del mes de ejecución, el pago de dicho equipo será a razón de un treintavo por cada día comprendido del periodo mensual incompleto.

Para todos los casos, la factura deberá estar a nombre de la Unidad Ejecutora 012 Oficina General de Inversiones y Proyectos, Registro Único de Contribuyente (RUC) N° 20605291865.

16. PLAZO DEL SERVICIO

Lugar: El servicio debe ser entregado en las instalaciones del Proyecto ubicado en Jr. Bolivia N° 109, Cercado de Lima, Piso 27 de la Torre del Centro Cívico.

Plazo: El plazo máximo para la implementación del servicio será de quince (15) días calendario, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

La duración del servicio será por treinta y seis (36) meses, contados a partir del día siguiente de suscrita el “Acta de implementación del servicio”.

El Acta de implementación del servicio” debe contener la siguiente información:

Características técnicas y configuraciones realizadas de los equipos involucrados.

Documento firmado de confidencialidad por parte del contratista.

Lista de contactos para soporte del contratista.

FORMULARIO N° 01
FORMULARIO DATOS DEL OFERENTE

Lima, ____ de _____ de 2024

Señores

Unidad Ejecutora 012

Oficina General de Inversiones y Proyectos

Presente.-

REF. : **Comparación de Precios CP N° 003-2024-CP-BID/5696**
SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS DE COMPUTO A DEMANDA, DEL PROYECTO
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE BIENES, SERVICIOS Y
OBRAS

Estimados señores:

El que se suscribe, (Oferente y/o Representante Legal de.....), identificado con DNI N°....., RUC N°....., con poder inscrito en la localidad de..... en la Ficha N°..... Asiento N°....., **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social			
Domicilio Legal			
RUC :	N° teléfono fijo:	Fax:	
Nombre de contacto:	Celular de Contacto :		
Correo(s) electrónico(s)*:			

**A esta(s) dirección(es) electrónica(s) el comprador remitirá todas las comunicaciones del proceso*

<Nombre y firma>

Representante Legal

FORMULARIO N° 02
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Lima, ____ de _____ de 2024

Señores
Unidad Ejecutora 012
Oficina General de Inversiones y Proyectos
Presente.-

REF. : **Comparación de Precios CP N° 003-2024-CP-BID/5696**
SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS DE COMPUTO A DEMANDA, DEL
PROYECTO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE
BIENES, SERVICIOS Y OBRAS

Respetados señores:

El suscrito, en calidad de Representante Legal de la firma _____, domiciliada en la ciudad de _____, después de haber leído la *Solicitud de Oferta, para los SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS DE COMPUTO A DEMANDA, DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS*, acepto, sin restricciones, todas las condiciones estipuladas en la misma y nos permitimos hacer la oferta, incluido el IGV: *<Indicar el monto de su oferta>*

Si nuestra oferta es aceptada nos comprometemos a cumplir con los **SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS DE COMPUTO A DEMANDA, DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS**, con el importe contratado, estimándose un plazo de 15 días calendario, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato. La duración del servicio será por treinta y seis (36) meses, contados a partir del día siguiente de suscrita el "Acta de implementación del servicio".

Así mismo declaramos que:

1. La oferta solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a entregar las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
3. La oferta incluye todos los gastos, derechos y tributos.
4. La vigencia de la oferta es de 30 días contados a partir de la presentación de la oferta.
5. Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta más baja ni ninguna otra oferta que reciban.
6. Nos comprometemos a no reproducir la información que nos sea suministrada por la entidad y a no usarla para fines distintos a los de la presente Solicitud de Oferta.

<Nombre y firma>
Representante Legal

FORMULARIO N° 03

FORMULARIO DE LA OFERTA

**Comparación de Precios CP N° 003-2024-CP-BID/5696
SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS DE COMPUTO A DEMANDA, DEL PROYECTO
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE BIENES,
SERVICIOS Y OBRAS**

OFERTA ECONÓMICA	Fecha: _____ <hr/> Página N° _____ de _____
-------------------------	--

1	2	3	4	5	6	7	8	9
No. Artículo	Descripción de los Bienes	Cantidad y Unidad Física	País de Origen	Plazo	Plazo de entrega del bien	Valor unitario incluido IGV [Indicar Moneda]	Valor Unitario Incluido IGV [Indicar Moneda] (Col 7 * Col 3)	Valor total incluido IGV [Indicar Moneda] (Col 8 * Col 5)
1	<i>SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS DE COMPUTO A DEMANDA, DEL PROYECTO</i>	12		6 meses	15 días calendario			
2	<i>MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS</i>	20		30 meses	15 días calendario			
Precio Total S/								

La duración del servicio será por treinta y seis (36) meses, contados a partir del día siguiente de suscrita el "Acta de implementación del servicio".

Modalidad de ejecución: Precios Unitarios.

El Proveedor deberá indicar el costo mensual del alquiler de equipos.

<Nombre y firma>
Representante Legal

FORMULARIO N° 04

CUMPLIMIENTO DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Comparación de Precios CP N° 003-2024-CP-BID/5696
SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS DE COMPUTO A DEMANDA, DEL PROYECTO
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE BIENES,
SERVICIOS Y OBRAS

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes]

Fecha: [indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la oferta]

No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán substitutos.]

Cumplimiento de características técnicas:

ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	GARANTÍA	CUMPLE/NO CUMPLE
1	SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS DE COMPUTO A DEMANDA, DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS El servicio ofertado debe cumplir con las características mínimas indicadas en los TdR	(Indicar el plazo)	(Indicar)
2	Descripción del Servicio , según numeral 6.2 de los TdR		
3	Solicitud de Equipos , según numeral 6.3 de los TdR		
4	Actividades: De la entrega e instalación: según numeral 6.4.1 de los TdR		
5	Actividades: Del recojo y devolución de los equipos: según numeral 6.4.2 de los TdR		
6	Servicio de Soporte Técnico según numeral 6.5 de los TdR		
7	Atención de incidencias y requerimientos según numeral 6.5.1 de los TdR		

<Nombre y firma>
Representante Legal

FORMULARIO N° 04-A
CUMPLIMIENTO DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
Comparación de Precios CP N° 003-2024-CP-BID/5696
SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS DE COMPUTO A DEMANDA, DEL PROYECTO
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE BIENES, SERVICIOS Y
OBRAS

DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS		CUMPLE/NO CUMPLE
FORMATO	Laptop empresarial		
PANTALLA	Integrada de 15" LED o LCD con retroiluminación LED, WIDE RESOLUCIÓN mínima de 1920x1080. Brillo: 250 cd/m2 o nits Cámara web, micrófono integrado.		
CPU (Procesador)	Frecuencia máxima de al menos 2 núcleos: 5.0 GHz o superior Total de caché: 12MB o superior N.º de núcleos: 10 o superior Nº de hilos o subprocesos: 12 o superior Año de lanzamiento: 2023 o superior		
MEMORIA	CAPACIDAD	16 GB	
	TIPO	3200 MHz, DDR4 o superior	
ALMACENAMIENTO	SDD	1 TB o superior.	
	FORMATO	2,5" o M.2 SATA o M.2 NVME, con 500MB/seg de lectura y 450MB/seg de escritura, como mínimo.	
VIDEO	INTEGRADA	SI	
	Salidas	HDMI o superior, compatible con el monitor	
AUDIO	Altavoces estéreo		
PUERTOS	USB Tipo C	01 como mínimo	
	USB Tipo A	02 como mínimo	
	AUDIO	Combo, auriculares/micrófono	
CONECTIVIDAD	WiFi 802.11ax		
TECLADO	Teclado externo español. Inalámbrico. Resistente a salpicaduras, teclado numérico, hasta 10 millones de pulsaciones.		
MOUSE	USB OPTICO TRES BOTONES. Inalámbrico. Resolución 1000DPI. Diseño para diestro o zurdo.		
DOCK O HUB	Puerto de entrada: USB C Puertos de salida: 02 USB A, 01 USB C, 01 RJ45 100/1000.		
SISTEMA OPERATIVO	VERSION	WINDOWS 11; 64 bits español, versión profesional o superior. Con licencia original durante la ejecución del servicio.	
SOFTWARE ADICIONAL	<ul style="list-style-type: none"> MS Office 365, que incluya procesador de texto, hoja de cálculo, presentador de texto esquematizado, administrador de proyectos y cliente de correo electrónico. Debe permitir utilizar la aplicación de escritorio correspondiente. Deben contar con licencia original durante la ejecución del servicio. 		
MONITOR	Externo. 27" IPS de 2560x1440 px. Brillo: 250 cd/m2 o nits. Incluye cable HDMI y accesorios.		

<Nombre y firma>
Representante Legal

FORMULARIO N° 05

CARTA DE COMPROMISO DE CONSORCIO

Señores

Unidad Ejecutora 012

Oficina General de Inversiones y Proyectos

Presente.-

Comparación de Precios CP N° 003-2024-CP-BID/5696
SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS DE COMPUTO A DEMANDA, DEL PROYECTO
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE BIENES,
SERVICIOS Y OBRAS

Por la presente, los abajo suscritos representantes legales de _____ (firma "A"), _____(firma "B") y _____(firma "C") (según corresponda) expresamente manifestamos de nuestra libre voluntad que, de ser adjudicados suscribiremos el contrato de consorcio protocolizado ante Notario Público, que tendrá las siguientes características:

1. Será conformada por las siguientes firmas consultoras, con el porcentaje de participación señalado:

- A) _____% (nombre de la firma)
- B) _____% (nombre de la firma)
- C) _____% (nombre de la firma)

2. La carta de compromiso tendrá vigencia desde la fecha de su presentación, hasta la conformidad de la última prestación que expedirá para ese fin el proyecto.

3. La designación oficial como firma líder es: _____(señalar la firma).

La responsabilidad y obligaciones que asumimos al presentar la propuesta y la que asumiremos al concluir la presente contratación, es ilimitada y solidaria frente al proyecto.

1) _____
(Firma y Nombre del Representante Legal de la firma o Consorcio)
(D.N.I.N° /Carné de Extranjería de ser el caso) (Firma A).

2) _____
(Firma y Nombre del Representante Legal de la firma o Consorcio)
(D.N.I.N° /Carné de Extranjería de ser el caso) (Firma B).

3) _____
(Firma y Nombre del Representante Legal de la firma o Consorcio)
(D.N.I.N° /Carné de Extranjería de ser el caso) (Firma C).

FORMULARIO N° 06
DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER INCURRIDO EN PRÁCTICA PROHIBIDAS

Lima, ____ de _____ de 2024

Señores
Unidad Ejecutora 012
Oficina General de Inversiones y Proyectos
Presente.-

Comparación de Precios CP N° 003-2024-CP-BID/5696
SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS DE COMPUTO A DEMANDA, DEL PROYECTO
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE BIENES,
SERVICIOS Y OBRAS

Por el presente documento Yo _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con DNI No. _____ actuando en mi condición de representante legal de _____ (Indicar el nombre de la empresa oferente / en caso de Consorcio indicar el nombre del Consorcio y las empresas que lo integran), con RUC N° _____ por la presente FORMULO DECLARACIÓN JURADA: Que mi persona, mi representada, o las empresas que conforman el Consorcio que represento, no hemos incurrido en prácticas prohibidas definidas por el BID y que garantizamos el cumplimiento de lo establecido sobre los alcances de los bienes, y que se detallan a continuación:

Se entenderá que una Práctica Prohibida incluye los siguientes actos:

- (i) una “práctica corrupta” consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- (ii) una “práctica fraudulenta” es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o por negligencia grave, engañe, o intente engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación;
- (iii) una “práctica coercitiva” consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar en forma indebida las acciones de una parte;
- (iv) una “práctica colusoria” es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito indebido, incluido influenciar en forma indebida las acciones de otra parte; y
- (v) una “práctica obstructiva” consiste en
 - a. destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o
 - b. actos realizados con la intención de impedir materialmente el ejercicio de los derechos contractuales del Banco a auditar o acceder a información.

En el supuesto que incumpla el presente Compromiso, que tiene la calidad de Declaración Jurada, me someto a los alcances de la Normativa Nacional vigente, en lo que sea pertinente.

Firma y sello del Oferente
(Representante Legal ó Apoderado Legal)

FORMULARIO N° 07
EXPERIENCIA Y CAPACIDAD TÉCNICA DEL OFERENTE

Señores
Unidad Ejecutora 012
Oficina General de Inversiones y Proyectos
Presente.-

Comparación de Precios CP N° 003-2024-CP-BID/5696
SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS DE COMPUTO A DEMANDA, DEL
PROYECTO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE
BIENES, SERVICIOS Y OBRAS

Requisito	Objeto del contrato	Monto del contrato	Datos de Contacto
<ul style="list-style-type: none"> • El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (Ciento cincuenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de alquiler y/o arrendamiento y/o suministro de equipos de cómputo y/o impresoras y/o servidores, los cuales pueden incluir las prestaciones accesorias como instalación y/o soporte y/o mantenimiento y/o capacitación y/o garantía. 			

Acreditación: La experiencia del proveedor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los proveedores 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.

Firma Autorizada: _____

Nombre y Cargo del Firmante: _____

Nombre del Oferente: _____

ANEXO 1
Termino de Referencia



Firmado Digitalmente por:
 TAPIA DIAZ Vicente Raul
 PAU 20131370645 soft
 Fecha: 07/03/2024
 10:01:39 COT
 Motivo: Day V° B°

Ministerio de Economía y Finanzas
 Proyecto "Mejoramiento del servicio de Abastecimiento Público de Bienes, Servicios y Obras"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS DE CÓMPUTO A DEMANDA,
 DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE
 ABASTECIMIENTO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS**

1. Proyecto: "Mejoramiento del Servicio de Abastecimiento de bienes, servicios y obras".
2. Contrato de Préstamo: N° 5696/OC-PE.
3. Unidad Ejecutora: Oficina General de Inversiones y Proyectos (OGIP).
4. Coordinación Técnica: Unidad de Coordinación del Proyecto (UCP)
5. Componente: 4 Gestión del Proyecto
6. Acción: 4.3 Costos operativos
7. Actividad: 4.3.8 Computadoras
8. Tipo: Servicio de No Consultoría
9. Plazo de Ejecución: Treinta y seis (36) meses
10. Responsable de la Supervisión: La UCP a través del Coordinador del proyecto "Mejoramiento del Servicio de Abastecimiento Público de Bienes, Servicios y Obras"



Firmado digitalmente por:
 LUNA TORRES MARIA ANGELA
 FIR 40813815 hard
 Motivo: Day V° B°
 Fecha: 08/03/2024 11:13:22-0500



Firmado Digitalmente por:
 OSIEL GUO REYES
 Claudia FUU 20131370645
 soft
 Fecha: 08/03/2024
 16:03:22 COT
 Motivo: Firma Digital



Firmado digitalmente por:
 CHON YAMASATO Enrique
 Roberto Kocym FIR 08151005 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 08/03/2024 13:23:32-0500



Firmado digitalmente por:
 GRANADOS LUCCILLA ANGEL FIR
 AXXXXX hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 08/03/2024 16:07:19-0500

I. DENOMINACIÓN

Contratación del servicio de alquiler de equipos de cómputo a demanda, del proyecto "Mejoramiento del Servicio de Abastecimiento Público de bienes, servicios y obras"

II. FINALIDAD PÚBLICA

Se requiere brindar al personal del proyecto "Mejoramiento del Servicio de Abastecimiento Público de bienes, servicios y obras", herramientas adecuadas para el desempeño de sus labores, considerando la función, utilidad y mantenimiento necesarios para la mayor productividad. Con la finalidad de lograr con los objetivos del Proyecto lo que permitirá asegurar el óptimo desarrollo de las actividades y el cumplimiento de los objetivos propuestos en beneficio del Sistema Nacional de Abastecimiento.

III. ANTECEDENTES

Mediante el Decreto Legislativo N° 1436, se aprobó una amplia reforma de la normativa que rige la Administración Financiera del Sector Público (AFSP), para su gestión integrada y eficiente, de manera intersistémica, en un contexto de sostenibilidad y responsabilidad fiscal. Esta reforma busca mejorar el proceso de asignación y uso de los recursos públicos y lograr un impacto positivo en la gestión macroeconómica, persiguiendo, entre otros, los siguientes objetivos específicos: a) Integrar en forma transversal (intersistémica) a los integrantes de la AFSP, a través de sus procesos e instrumentos; b) Desarrollar las regulaciones del Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA), y definir su rectoría; c) Consolidar en el MEF (Viceministerio de Hacienda) la gobernanza de la AFSP (Comité AFSP y el Comité de Asuntos Fiscales); d) Integrar a la AFSP, el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, el Sistema Nacional de Abastecimiento y a la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos; e) Definir conceptos clave para todos los integrantes de la AFSP; y f) Establecer un soporte tecnológico único para apoyar la implementación del proceso de modernización de la AFSP.

El Decreto Legislativo N° 1439 desarrolla el SNA y establece las funciones de la Dirección General de Abastecimiento (DGA) como rector de este sistema administrativo. Las funciones a cargo del SNA forman parte y/o contribuyen a la gestión financiera del Estado. Ello implica que las funciones de la DGA están relacionadas con funciones que ejecutan otros entes rectores de la Administración Financiera del Sector Público (AFSP). Sin embargo, el SNA inicia su implementación en un contexto donde: (i) una buena parte de sus procesos y actividades ya hacían parte de las funciones de programación y gestión de recursos públicos de las entidades públicas, las cuales son realizadas de manera empírica y bajo una lógica de cumplimiento normativo; (ii) existen otros organismos (como OSCE, Perú Compras y la SBN) que realizan funciones relacionadas con etapas específicas de la Cadena de Abastecimiento Público (CAP); y (iii) existe diversidad de normativa, lineamientos y herramientas para las diferentes actividades que comprenden la cadena de abastecimiento público.

En ese contexto, la República del Perú, a través del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), ha previsto la ejecución del Proyecto "Mejoramiento de la Administración Financiera del Sector Público (AFSP) a través de la Transformación Digital", (en adelante el Proyecto AFSP) a ser financiado parcialmente con recursos del Contrato de Préstamo N° 5301/OC-PE, el cual tiene como objetivo general incrementar la calidad de los servicios de información para la gestión de la AFSP; así como el Proyecto "Mejoramiento del Servicio de Abastecimiento Público de Bienes, Servicios y Obras" (en adelante el Proyecto SNA) a ser financiado parcialmente con recursos del Contrato de Préstamo N° 5696/OC-PE, que tiene como objetivo general mejorar la calidad del servicio de abastecimiento público de bienes, servicios y obras.

El organismo ejecutor de los referidos proyectos es el MEF a través de la Oficina General de Inversiones y Proyectos (OGIP), en estrecha coordinación con la Unidad Coordinadora de

Proyectos (UCP), adscrita al Despacho Viceministerial de Hacienda y creada a los efectos de la ejecución de dichos proyectos. La OGIP será responsable de la gestión fiduciaria y la UCP será responsable de la gestión técnica.

Para la ejecución del Proyecto, debe contratar el servicio de alquiler de equipos de cómputo a demanda a fin de que los consultores y/ o profesionales efectúen sus actividades para la ejecución del Proyecto que contribuya a cumplir los fines y objetivos.

IV. OBJETIVO

Objetivo General:

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica (en adelante contratista) que brinde el servicio de alquiler de equipos de cómputo del proyecto "Mejoramiento del Servicio de Abastecimiento Público de bienes, servicios y obras".

Objetivos Específicos:

- Contar con equipos de cómputo para el personal del proyecto, garantizando su disponibilidad y operatividad.
- Ejecutar acciones preventivas y/o correctivas ante incidentes de hardware y software de los equipos de cómputo.

V. JUSTIFICACIÓN DEL SERVICIO

El Proyecto tiene el objetivo incrementar la calidad de los servicios de información para la gestión del SNA, para lo cual ejecuta los siguientes Componentes:

➤ **Componente 1. Mejoramiento del modelo de gestión.**

Contempla: (i) el desarrollo de una adecuada gobernanza y rectoría del SNA incluyendo: (a) desarrollar el modelo de gestión y gobernanza del SNA; (b) desarrollar un sistema de gestión de la innovación; y (c) desarrollar el marco legal, regulatorio e institucional que permita la incorporación de mecanismos de transparencia e integridad en el SNA; y (ii) procesos e instrumentos específicos del SNA y complementarios a la AFSP adecuados y articulados incluyendo: (a) elaborar y revisar planes y normas para el abastecimiento público; (b) desarrollar los procesos y requerimientos funcionales en el abastecimiento público; y (c) desarrollar instrumentos metodológicos y estrategias para el abastecimiento público. Se financiará consultorías individuales, firmas y servicios diferentes de consultorías.

➤ **Componente 2. Adecuado capital humano.**

Contempla: (i) el desarrollo de una adecuada gestión de los recursos humanos, incluyendo estrategias de gestión de los recursos humanos en el abastecimiento público; y (ii) el desarrollo de suficientes competencias de los recursos humanos, incluyendo: (a) implementar un programa de desarrollo de capacidades y certificación de los recursos humanos en el ámbito del SNA; e (b) implementar un programa de asistencia técnica para la implantación de procesos en el ámbito del SNA.

➤ **Componente 3. Adecuada gestión de Tecnologías de Información (TI).**

Contempla: (i) el desarrollo de sistemas de información específicos del SNA y complementarios al AFSP incluyendo: (a) herramientas de planeamiento; (b) herramientas de gestión de bienes muebles; y (c) herramientas de gestión de bienes inmuebles; (ii) el desarrollo de la unicidad y articulación de las soluciones tecnológicas, incluyendo: (a) herramientas de soporte al usuario, y (b) herramientas de soporte para la gestión de la DGA; y (iii) el desarrollo de una adecuada infraestructura de tecnología de información incluyendo: (a) expandir equipos informáticos certificados por eficiencia energética para el

SNA; (b) expansión del ambiente de nube; e (c) implementar software de base.

En ese contexto, se requiere contratar el servicio de alquiler de equipos de cómputo para que los consultores y/o profesionales efectúen sus actividades para la ejecución del Proyecto que contribuya a cumplir los fines y objetivos.

VI. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

6.1. Alcance

- a. La contratación del servicio de alquiler de equipos de cómputo a demanda deberá contemplar lo siguiente:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA
1	Equipos de cómputo	12	20

Tabla N° 01: descripción y cantidad de los bienes requeridos

- b. Los equipos se alquilarán a demanda y se entregarán durante el transcurso de la ejecución del servicio, previa solicitud del Proyecto.
- c. El contratista deberá entregar la cantidad mínima de la Tabla N° 01 de forma inicial, para la implementación del servicio.
- d. El servicio comprende la entrega en calidad de alquiler, soporte técnico de equipos de cómputo, que deben incluir laptop, teclado, mouse, dock, monitor y demás accesorios (en adelante equipos) de acuerdo con los tipos y características técnicas especificadas en el Anexo N.° 01.
- e. El contratista podrá suministrar equipos multimarca que estén en óptimo funcionamiento.
- f. Los componentes de los equipos de cómputo a suministrar deberán ser compatibles entre sí.
- g. Todos los equipos solicitados deberán ser nuevos, de primer uso y con vigencia tecnológica.

6.2. Descripción del servicio

- a. El contratista debe garantizar la plena operatividad de los equipos entregados en alquiler durante la vigencia del contrato.
- b. La prestación del servicio de alquiler de equipos conlleva la ejecución del soporte técnico respectivo a los equipos que forman parte del servicio, el cual debe ser brindado por el contratista a todo costo.

6.3. Solicitud de equipos

- a. El Coordinador Administrativo del Proyecto "Mejoramiento del Servicio de Abastecimiento Público de Bienes, Servicios y Obras" es el responsable de solicitar los equipos al contratista, mediante correo electrónico.
- b. Los equipos deberán ser entregados por el contratista en un periodo máximo de tres (03) días hábiles luego de realizada la solicitud, y si el contratista ve por conveniente, los equipos deberán contar con algún precinto de seguridad a fin de que los mismos no puedan ser manipulados por los usuarios finales.

6.4. Actividades

6.4.1. De la entrega e instalación.

- El contratista deberá entregar e instalar los equipos en las oficinas del Proyecto; para ello deberá considerar como parte de su propuesta todos los materiales necesarios e inspección de considerarlo necesario.
- El contratista deberá entregar un inventario inicial de los equipos a entregar como servicio: código, marca, modelo, serie, características técnicas.
 - ✓ El contratista deberá configurar cada equipo de acuerdo con lo indicado por el Proyecto.
 - ✓ Deberá coordinar con el proyecto los aplicativos a instalar, asimismo, instalar las licencias respectivas de los aplicativos que lo requieren.
 - ✓ En caso fuese necesario trasladar o movilizar recursos humanos, equipos, cables, u otros, objetos del contrato, el traslado o movilización que sean necesarios serán entera responsabilidad del contratista.
 - ✓ El proyecto no brindará espacio para el almacenamiento ni configuración previa de los equipos.
 - ✓ El contratista deberá elaborar un Acta de instalación que incluya un protocolo de pruebas técnicas y de usuario, las cuales deberán ser firmadas por el especialista del contratista y el usuario, una vez se haya realizado la instalación del equipo de cómputo y la migración de su información.

6.4.2. Del recojo y devolución de los equipos.

- El contratista será el encargado de desinstalar y recoger los equipos, sea motivo por reemplazo o devolución.
- Al finalizar el servicio, el contratista contará con un plazo máximo de 10 días calendario contados desde el día siguiente de la finalización del contrato para recoger los equipos, luego de concluido el plazo, la entidad no se hará responsable por la pérdida o deterioro de los equipos del contratista.
- El contratista deberá suscribir un acta de devolución con el usuario responsable del equipo.

6.5. Servicio de soporte técnico.

- El contratista deberá atender un número ilimitado de casos (consultas, configuraciones, averías e incidencias) a través de email, llamadas telefónicas o accesos remoto, de acuerdo con el tiempo de atención indicado en la Tabla N.º 02, después de notificado el problema al centro de atención del contratista.
- El soporte técnico será realizado por los especialistas del contratista, teniendo en cuenta las siguientes actividades:
 - ✓ Diagnóstico del equipo de cómputo, compilación de información y análisis de esta para definir la causa del problema.
 - ✓ Recuperación de la disponibilidad, mediante la ejecución de diferentes actividades que permiten restablecer el funcionamiento normal del equipo averiado.
 - ✓ Recambio de partes defectuosas, desgastadas o equipo en general, para incidencias muy críticas y cuando el diagnóstico así lo indique, se debe realizar el intercambio de la parte o repuesto defectuoso o desgastado por un repuesto en buen estado.
 - ✓ La configuración del equipo, de ser necesario o a solicitud del Proyecto.
 - ✓ Actualización del software y/o firmware de ser necesario y de acuerdo con la recomendación del fabricante.

- ✓ Cambio del equipo por uno nuevo otro de iguales o mejores características, en caso de fallas irreparables.
- Adicional a lo indicado anteriormente, y con la finalidad de evitar la paralización prolongada o reiterada del servicio, durante la vigencia del contrato, el contratista deberá reemplazar, sin costo para la entidad, el equipo de cómputo que incurra en cualquiera de las siguientes condiciones:
 - ✓ Si el tiempo de soporte efectuado supera el plazo de doce (12) horas computadas desde que se registró el caso.
 - ✓ Cuando el equipo de cómputo incurra en tres (03) averías dentro de 30 días calendario.
- Dicho reemplazo deberá realizarlo en 24 horas como máximo computado desde que se registró el caso, caso contrario, se aplicará la penalidad correspondiente al soporte técnico.
- Todo reemplazo realizado por el contratista debe incluir el traslado, instalación y configuración, sin costo para la entidad, y el equipo reemplazado deberá contar con características técnicas iguales o superiores.
- Cuando se requiera realizar una reparación o cambio de pieza o componente, esta será coordinada con el personal del Proyecto.
- Cuando el especialista de soporte técnico del contratista determina que un componente o pieza o equipo está averiado o gastado, el contratista gestionará el cambio del componente o pieza o equipo, por otro de iguales o mejores características.
- Los gastos del envío de las piezas son por cuenta y responsabilidad del contratista.
- La atención de incidencias y/o requerimientos, se realizarán de manera remota, en caso de que, por fuerza mayor, se requiera realizar dichas actividades de manera presencial, el contratista está obligado a cumplir con lo señalado en las medidas de seguridad obligatoria del presente documento, además de otras normas o protocolos que dicten los sectores y/o autoridades competentes.
- El contratista deberá realizar soporte remoto usando herramientas de control remoto seguras.
- El contratista está obligado a cumplir con los tiempos de atención y solución especificada en la Tabla N.º 02, en horario laboral del Proyecto, de no cumplir con dichos tiempos se aplicará la penalidad correspondiente a la Tabla N.º 03.

6.5.1. Atención de incidencias y requerimientos:

- Se entenderá por incidencia a una interrupción parcial o total del funcionamiento del equipo, así como una pérdida de la calidad de este.
- Toda actividad o provisión (traslado de personal técnico, equipos, otros) que fueran necesarios que tenga que ejecutar el contratista para subsanar la incidencia se realizará sin costo alguno para la ENTIDAD.
- El contratista establecerá un canal de comunicación para la atención de incidencias, los cuales deben incluir como mínimo un correo electrónico y un número telefónico, además deberá asignar dos contactos de soporte para levantar casos.
- Mediante los canales de comunicación la ENTIDAD notificará las incidencias que se presenten; y el contratista deberá generar un número de atención, en un máximo de 30 minutos, indicando la fecha y hora en que se recibió la llamada o se envió el correo, estos datos se tomarán para realizar el control de tiempos de respuesta.
- En el ticket de atención de la mesa de servicio o ayuda del contratista, se debe registrar la fecha, hora de los tiempos de respuesta y solución. El tiempo de respuesta se inicia con la generación del ticket de atención, de no cumplir con el tiempo de respuesta se aplicará la penalidad por soporte técnico.

- El contratista atenderá también requerimientos de alguna funcionalidad o procedimiento o para alguna consulta técnica sobre el funcionamiento del equipo, de no cumplir con el tiempo se aplicará la penalidad por soporte técnico.
- Se detallan a continuación los tipos de criticidad respecto a las incidencias y requerimientos:
 - **Muy crítico:**
 Cuando el equipo no está operativo o estando operativo presenta demasiada lentitud en el funcionamiento de manera parcial o general. Puede presentar falla de hardware en sus componentes o problemas de software (aplicativos, firmware o configuración dañada) u otro que se determinara durante la revisión técnica.
 - **Crítico:**
 Cuando el equipo está operativo, pero presenta una leve lentitud en el funcionamiento de manera parcial o general. Puede presentar falla de hardware en sus componentes o problemas de software (aplicativos, firmware o configuración dañada) u otro que se determinara durante la revisión técnica.
 - **Normal:**
 Cuando el equipo está operativo y en funcionamiento estable, pero hay alertas en los logs o desgastes visibles del hardware, que pueden producir una falla o que dificulten el funcionamiento normal del equipo.
 - **No crítico:**
 Atención de consultas o procedimientos o requerimientos de configuración del equipo de cómputo para optimización del funcionamiento o de nueva funcionalidad que se quiera implementar.

a) Tiempo de Respuesta:

i. Tiempo de atención.

Es el tiempo transcurrido entre la generación del ticket hasta que el contratista se pone en contacto con el personal técnico del Proyecto (de manera presencial o remota) para dar inicio a la atención de la incidencia; el tiempo de respuesta no deberá exceder lo indicado en la Tabla N.º 02.

ii. Tiempo de respuesta del Proyecto.

Es el tiempo de uso por parte del personal del Proyecto para responder al contratista sobre la consulta o información solicitada. Este tiempo no se computará al tiempo de atención y solución del contratista.

b) Tiempo de Solución:

Periodo de tiempo transcurrido desde que el contratista se pone en contacto con el personal técnico del Proyecto (de manera presencial o remota), hasta solucionar la incidencia o encontrar una solución temporal al mismo; el tiempo máximo para la puesta del funcionamiento del equipo debe ser según lo indicado en la Tabla N.º 02, contados a partir del tiempo de atención, sin contar el tiempo de respuesta del Proyecto.

Tiempos	Muy Críticos	Críticos	Normal	No Crítico
a) Tiempo de Atención	1 hora	2 horas	4 horas	8 horas
b) Tiempo de Solución	08 horas	16 horas	48 horas	72 horas

Tabla N.º 02: Cuadro de tiempos de respuesta

6.6. Modalidad de ejecución contractual

Precios unitarios

El proveedor deberá indicar el costo mensual del alquiler de equipos.

VII. LUGAR Y PLAZO DEL SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1. Lugar

- El servicio debe ser entregado en las instalaciones del Proyecto ubicado en Jr. Bolivia N° 109, Cercado de Lima, Piso 27 de la Torre del Centro Cívico.

7.2. Plazo

- El plazo máximo para la implementación del servicio será de quince (15) días calendario, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.
- La duración del servicio será por treinta y seis (36) meses, contados a partir del día siguiente de suscrita el "Acta de implementación del servicio".
- El "Acta de implementación del servicio" debe contener la siguiente información:
 - ✓ Características técnicas y configuraciones realizadas de los equipos involucrados.
 - ✓ Documento firmado de confidencialidad por parte del contratista.
- ✓ Lista de contactos para soporte del contratista.

VIII. CONFORMIDAD

La conformidad será brindada por el Coordinador General de la UCP del MEF previa conformidad del Coordinador del Proyecto "Mejoramiento del Servicio de Abastecimiento Público de Bienes, Servicios y Obras", en un plazo máximo de 07 días calendario.

IX. PENALIDAD

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

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, $F = 0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, $F = 0.25$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso o, en caso de que estos involucren obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la presentación individual que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

X. OTRAS PENALIDADES

POR EL SOPORTE TÉCNICO

Se aplicarán las penalidades siguientes:

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	
		Tiempo incumplido	% de UIT
01	No cumplir con los tiempos de atención y solución descritos en la Tabla N° 02	1 a 60 minutos	1 %
		61 a 120 minutos	2 %
		121 a 360 minutos	3 %
		361 a 12 horas	4 %
		Mayor a 12 horas y menor a 24 horas	5 %
		Igual o mayor a 24 horas	6 %
Tiempo incumplido se tomará en cuenta desde el no cumplimiento de los tiempos indicados en la Tabla N° 02			

Tabla N° 03: Cuadro de penalidad por el soporte técnico

Consideraciones:

- La penalidad se aplicará por cada incidencia reportada y por separado.
- Las penalidades se aplicarán considerando la demora de atención o solución, indistintamente de la criticidad del servicio.
- Para la aplicación de la penalidad, el cálculo del tiempo de atención y solución no será computable el "Tiempo de Respuesta del Proyecto".
- Las penalidades se deducen de los pagos mensuales (monto mensual facturado).
- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad (10%), Oficina General de Inversiones y Proyectos podrá resolver el contrato por incumplimiento en caso sea necesario.

XI. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (Ciento cincuenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de alquiler y/o arrendamiento y/o suministro de equipos de cómputo y/o impresoras y/o servidores, los cuales pueden incluir las prestaciones accesorias como instalación y/o soporte y/o mantenimiento y/o capacitación y/o garantía.

Acreditación:

La experiencia del proveedor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los proveedores 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.

XII. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La coordinación y supervisión del servicio estará a cargo de la UCP, a través del Coordinador del Proyecto "Mejoramiento del Servicio de Abastecimiento Público de Bienes, Servicios y Obras" del MEF.

La Oficina General de Inversiones y Proyectos del MEF velará por el cumplimiento de los aspectos contractuales y administrativos, vinculados a la utilización de los recursos necesarios para proceder a efectuar los pagos correspondientes.

XIII. FORMA DE PAGO

La facturación será de forma mensual y será ingresada a través de la Ventanilla Electrónica del MEF <https://bit.ly/ventanillamef>. También pueden ser notificadas en Jr. Lampa N° 594, Cercado de Lima (Mesa de Partes del MEF).

Para el pago de primer mes, el proveedor deberá adjuntar a su facturación el "Acta de implementación del servicio" y el "Informe mensual del estado del servicio", el cual tendrá averías e información relevante del servicio, además en un reporte del consumo del mes correspondiente.

Para el pago de los meses siguientes, el proveedor deberá adjuntar a su facturación el informe mensual del estado del servicio, el cual tendrá cuando corresponda el detalle del soporte técnico, equipos entregados y/o devueltos, guías de remisión, actas de instalación y/o devolución de equipos, además de un reporte del consumo del mes correspondiente.

En caso, que algún equipo entregado o devuelto no fuera comprendido íntegramente dentro del mes de ejecución, el pago de dicho equipo será a razón de un treintavo por cada día comprendido del periodo mensual incompleto.

XIV. PLAZO PARA EL PAGO

Se realizará mediante abono al código de cuenta interbancaria (CCI) comunicada por el proveedor, en un plazo no mayor de diez (10) días calendario siguientes de haber recibido la conformidad por parte de la Coordinación General de la UCP y de encontrarse completo el expediente para el pago

Requisitos para el pago:

- Copia del contrato.
- Comprobante de Pago.
- Autorización de depósito en cuenta (CCI).
- Conformidad del Servicio.

XV. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

En los aspectos no previstos en los presentes Términos de Referencia, se aplicará supletoriamente la normatividad en materia de contrataciones del Estado Peruano, siempre que no contravenga las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiados por el BID.

ANEXO N.º 01: Características técnicas de equipos de cómputo

DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS	
FORMATO	Laptop empresarial	
PANTALLA	Integrada de 15" LED o LCD con retroiluminación LED, WIDE RESOLUCION mínima de 1920x1080. Brillo: 250 cd/m2 o nits Cámara web, micrófono integrado.	
CPU (Procesador)	Frecuencia máxima de al menos 2 núcleos: 5.0 GHz o superior Total de caché: 12MB o superior N.º de núcleos: 10 o superior N.º de hilos o subprocesos: 12 o superior Año de lanzamiento: 2023 o superior	
MEMORIA	CAPACIDAD	16 GB
	TIPO	3200 MHz, DDR4 o superior
ALMACENAMIENTO	SDD	1 TB o superior.
	FORMATO	2,5" o M.2 SATA o M.2 NVME, con 500MB/seg de lectura y 450MB/seg de escritura, como mínimo.
VIDEO	INTEGRADA	SI
	Salidas	HDMI o superior, compatible con el monitor
AUDIO	Altavoces estéreo	
PUERTOS	USB Tipo C	01 como mínimo
	USB Tipo A	02 como mínimo
	AUDIO	Combo, auriculares/micrófono
CONECTIVIDAD	WiFi 802.11ax	
TECLADO	Teclado externo español. Inalámbrico. Resistente a salpicaduras, teclado numérico, hasta 10 millones de pulsaciones.	
MOUSE	USB OPTICO TRES BOTONES. Inalámbrico. Resolución 1000DPI. Diseño para diestro o zurdo.	
DOCK O HUB	Puerto de entrada: USB C Puertos de salida: 02 USB A, 01 USB C, 01 RJ45 100/1000.	
SISTEMA OPERATIVO	VERSION	WINDOWS 11; 64 bits español, versión profesional o superior. Con licencia original durante la ejecución del servicio.
SOFTWARE ADICIONAL	<ul style="list-style-type: none"> MS Office 365, que incluya procesador de texto, hoja de cálculo, presentador de texto esquematizado, administrador de proyectos y cliente de correo electrónico. Debe permitir utilizar la aplicación de escritorio correspondiente. Deben contar con licencia original durante la ejecución del servicio.	
MONITOR	Extemo. 27" IPS de 2560x1440 px. Brillo: 250 cd/m2 o nits. Incluye cable HDMI y accesorios.	