



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

Mejoramiento del Servicio de Abastecimiento Público de Bienes, Servicios y Obras

LINEAMIENTOS

COMPARACION DE PRECIOS N° 007-2024-CP-BID/5696

**SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE OFICINA, DEL PROYECTO MEJORAMIENTO
DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS**

2024

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

La Unidad Ejecutora 012 – Oficina General de Inversiones y Proyectos (OGIP), a través del Proyecto: Mejoramiento del servicio de Abastecimiento Público de Bienes, Servicios y Obras, para el cumplimiento de las funciones de su competencia y de los objetivos trazados, requiere contratar a una empresa jurídica, para el **SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE OFICINA**, del Proyecto: Mejoramiento del Servicio de Abastecimiento de Bienes, Servicios y Obras.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE OFICINA, DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS	01

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) Índice del contenido
- b) Formulario Datos del Oferente (**Formulario N° 01**).
- c) Carta de presentación de la Oferta (**Formulario N° 02**).
- d) Copia simple del DNI, del representante legal
- e) Formulario de la Oferta (**Formulario N° 03**), firmada por el Representante Legal o por quien cuente con los poderes y facultades suficiente para ello.
- f) Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones mínimas necesarias para la prestación del servicio (**Formulario N° 04**).
- g) Carta de Compromiso de Consorcio, si corresponde (**Formulario N° 05**)
- h) Declaración Jurada de No Haber Incurrido en Prácticas Prohibidas (**Formulario N° 06**).
- i) 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/ 100 000,00 (Cien 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: servicios de instalación y/o refacción y/o acondicionamiento y/o mantenimiento y/o remodelación de infraestructuras en general siempre y cuando acredite la ejecución de partidas en el sistema drywall y/o instalación de piso SPC y/o piso de porcelanato.

Acreditación: *La experiencia del proveedor deberá acreditarse documentadamente, con copia simple, el cumplimiento de dichos requisitos mediante: i) certificados o constancias, ii) contratos u órdenes de servicio, con sus respectivas conformidades o iii) copia de facturas canceladas con su copia del voucher de depósito o copia del estado de cuenta o cualquier otra documentación que demuestre fehacientemente la experiencia requerida, no incluye declaración jurada.*

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 del servicio requerido 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 007-2024-CP-BID/5696
El objeto del presente proceso es la contratación del:	SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE OFICINA, 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 Nº 3121, 6º piso, Distrito de San Isidro, Lima
El período de validez de la oferta será de:	Hasta sesenta (60) 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	Ampliación Hasta las 23:59 horas del 31 de mayo 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	Ampliación El 06 de junio de 2024 , y serán dirigidas a los correos que indiquen los Oferentes cuando remitan sus aclaraciones.

El plazo para presentar ofertas será	Hasta las 23:59 horas del 17 de junio de 2024 vía correo electrónico a la dirección: consultor_ogip10@mef.gob.pe *
Visita guiada a las instalaciones	Hasta 01 día hábil antes de la presentación de la Oferta*

***IMPORTANTE:**

Previo a la postulación: El proveedor deberá realizar de manera obligatoria una visita guiada a las instalaciones a fin de tomar en cuenta las actividades detalladas en los términos de referencia y levantar toda información necesaria para la ejecución del servicio. La constancia de visita deberá ser anexada a su propuesta a fin de evitar vicios ocultos que podrían presentarse en las instalaciones eléctricas.

La coordinación para la visita será a través del correo electrónico de mluna@mef.gob.pe con copia a consultor_ogip10@mef.gob.pe.

Asimismo, las visitas se podrán realizar hasta 01 día hábil antes de la presentación de ofertas.

De existir alguna actividad no contemplada en el TDR de implementación, deberá ser asumida y presentada por el postor en su propuesta.

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 la contratación del objeto de la presente solicitud debe ser a suma alzada, 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 verificará que el Oferente acredite todo lo detallado en los Términos de Referencia, la cual será efectuada mediante el sistema Cumple/ No Cumple.

Las cotizaciones deben incluir todos los tributos, seguros, transporte, material, personal, equipo y cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo total del servicio, en virtud a lo establecido en los Anexos “Términos de Referencia”.

Hecha la verificación, se procederá a evaluar los precios ofertados, otorgándose la buena pro al postor que habiendo calificado oferte el precio evaluado como el más

bajo.

La adjudicación será a suma alzada; es decir, por todo lo solicitado, de acuerdo con los Términos de Referencia.

13. DOCUMENTACIÓN PARA LA FIRMA DE 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:

De la empresa

- a) Copia simple de DNI del Representante Legal.
- b) Copia simple de la vigencia de poder del representante legal de la empresa, con una antigüedad de 30 días, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizada, de ser el caso.
- e) Copia simple del RUC de la empresa.
- f) Declaración Jurada de No Tener Impedimento para Contratar con el Estado.
- g) Declaración Jurada de cumplimiento de contrato.
- h) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- i) 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

El pago se efectuará un pago único, una vez culminado el servicio y otorgada la conformidad.

El proveedor deberá de presentar los documentos de pagos a través de la Ventanilla Electrónica del MEF <https://bit.ly/ventanillamef>. También pueden ser notificadas en Jr. Lampa N.º 594, Cercado de Lima (Mesa de Partes del MEF).

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

El plazo de ejecución del servicio será hasta los treinta (30) días calendario, contados a partir desde el día siguiente de suscrito el contrato o notificada la orden de servicio.

Cabe señalar que el horario para realizar los trabajos será de lunes a viernes a partir de las 19:00 horas hasta las 07:00 horas, los días sábados y domingos no hay restricción de horario.

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° 007-2024-CP-BID/5696**
SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE OFICINA, 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*

Firma y sello del postor
(Representante Legal ó Apoderado 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° 007-2024-CP-BID/5696**
SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE OFICINA, 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 el SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE OFICINA, 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 realizar el **SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE OFICINA, DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS**, hasta agotar el importe contratado. Estimándose un plazo de **hasta 30 días calendarios** contados a partir desde el día siguiente de suscrito el contrato o notificada la orden de 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 60 días contados a partir de la presentación de la oferta.
5. 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.

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

FORMULARIO N° 03

FORMULARIO DE LA OFERTA

**Comparación de Precios CP N° 007-2024-CP-BID/5696
SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE OFICINA, DEL PROYECTO MEJORAMIENTO
DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS**

#	Descripción del Servicio	Plazo de ejecución de servicio	Valor total (sin IGV)	Valor total (incluido IGV)
1	SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE OFICINA, DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS	30 días calendarios		

*Adjuntar anexo 03.

Lima, dede 2024

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

FORMULARIO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES MINIMAS
NECESARIAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Comparación de Precios CP N° 007-2024-CP-BID/5696
SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE OFICINA, DEL PROYECTO MEJORAMIENTO
DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS

Nombre o razón social del postor:,
con RUC N°....., debidamente representado por
identificado con DNI N°....., declaro bajo juramento que:

Mi representada se encuentra en capacidad de prestar el servicio, objeto de la
presente convocatoria, de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia y
en el plazo previsto que hemos expresado en nuestra oferta.

N°	DESCRIPCIÓN	CUMPLE/NO CUMPLE
1	SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE OFICINA, DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS Las características y condiciones del servicio son de revisión obligatoria por parte del oferente. Numeral 5.1 y enmienda	(Indicar)
2	Servicio de acondicionamiento numeral 5.2 y 5.3 de los Términos de Referencia y enmienda	
3	Garantía, según numeral 5.4 de los Términos de Referencia.	

Lima, dede 2024

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

FORMULARIO N° 05

CARTA DE COMPROMISO DE CONSORCIO

Lima, dede 2024

Señores

Unidad Ejecutora 012

Oficina General de Inversiones y Proyectos

Presente.-

Comparación de Precios CP N° 007-2024-CP-BID/5696

SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE OFICINA, 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° 007-2024-CP-BID/5696
SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE OFICINA, 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, engaño, 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° 007-2024-CP-BID/5696
SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE OFICINA, DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL
SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS

N°	NOMBRE DE EMPRESAS / CLIENTES	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	INDICAR SI ES ORDEN DE SERVICIO O CONTRATO	MONTO S/
TOTAL				

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100 000,00 (Cien 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: servicios de instalación y/o refacción y/o acondicionamiento y/o mantenimiento y/o remodelación de infraestructuras en general siempre y cuando acredite la ejecución de partidas en el sistema drywall y/o instalación de piso SPC y/o piso de porcelanato.

Acreditación: La experiencia del proveedor deberá acreditarse documentadamente, con copia simple, el cumplimiento de dichos requisitos mediante: i) certificados o constancias, ii) contratos u órdenes de servicio, con sus respectivas conformidades o iii) copia de facturas canceladas con su copia del voucher de depósito o copia del estado de cuenta o cualquier otra documentación que demuestre fehacientemente la experiencia requerida, no incluye declaración jurada.

Lima, dede 2024

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

ANEXO 1

TERMINO DE REFERENCIA

Ministerio de Economía y Finanzas

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



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE OFICINA, 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. Tarea: 4.3.16 Adecuación de ambientes, cableado
8. Plazo de Entrega: Hasta treinta (30) días calendario
9. Responsable de la Supervisión: Conforme a lo indicado en el numeral XII Coordinación y Supervisión



Firmado digitalmente por:
LUNA TORRES MARIA ANGELA
CUI: 40010015 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16/05/2024 20:26:08-0500



MEF

Firmado Digitalmente por
VIZCARRA LLANOS Luis
Mijail FAU 20131370645
soft
Fecha: 16/05/2024
21:51:04 CDT
Motivo: Doy V° B°

I. DENOMINACIÓN

Servicio acondicionamiento de oficina del proyecto "Mejoramiento del Servicio de Abastecimiento Público de bienes, servicios y obras".

II. FINALIDAD PÚBLICA

Se requiere contratar el servicio acondicionamiento de oficina para contar con ambientes adecuados para el funcionamiento del proyecto "Mejoramiento del Servicio de Abastecimiento Público de bienes, servicios y obras" y así contribuir a cumplir con los objetivos del Proyecto y redundará 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, se debe contratar con instalaciones de oficinas adecuadas para que los consultores y/ o profesionales efectúen sus actividades a fin ejecutar las acciones del Proyecto y con ello contribuirá a cumplir sus fines y objetivos.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

Contratar a una persona natural o jurídica que brinde servicio de acondicionamiento de las oficinas del proyecto "Mejoramiento del Servicio de Abastecimiento Público de bienes, servicios y obras"

Objetivos Específicos:

- Dotar del servicio de acondicionamiento en las oficinas del proyecto, a fin de que los consultores y/o profesionales desarrollen las actividades a su cargo.
- Contar con ambientes acondicionados para efectuar reuniones de trabajo y/o coordinaciones con diferentes actores de la Cadena Pública de Abastecimiento.

V. ALCANCE DEL SERVICIO

La propuesta arquitectónica busca brindar espacios funcionales de trabajo, así como áreas de reuniones, las cuales cuentan con diferentes dimensiones, de acuerdo a las necesidades del proyecto.

5.1 CARACTERÍSTICA TÉCNICAS Y CONDICIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Para la implementación del servicio de acondicionamiento, las áreas consideradas son:

Zona de recepción
Zona de reuniones
Zona de trabajo
Kitchenette
Oficina del coordinador del proyecto

La información de manera específica (Planos, Metrados y demás se encuentran en los Anexos 2 y 3)

a. PROCEDIMIENTO

- Previo a la postulación

El proveedor deberá realizar una visita guiada a las instalaciones a fin de tomar en cuenta las actividades detalladas en los términos de referencia y levantar toda información necesaria para la ejecución del servicio. La constancia de visita deberá ser anexada a su propuesta a fin de evitar vicios ocultos que podrían presentarse en las instalaciones eléctricas. La coordinación para la visita será a través del correo electrónico de mluna@mef.gob.pe.

De existir alguna actividad no contemplada en el TDR de implementación, deberá ser asumida y presentada por el postor en su propuesta.

- Al inicio del servicio:

El proveedor deberá considerar la señalización en las puertas de los baños donde se ubiquen tableros eléctricos, así como protectores acrílicos móviles en aquellos tableros ubicados cerca

a zonas húmedas.

Todos los servicios implementados deberán estar correctamente ejecutados y garantizar la calidad respectiva.

- **A la culminación del servicio**

Al terminar el servicio de acondicionamiento, de manera conjunta entre el proveedor y el proyecto "Mejoramiento del Servicio de Abastecimiento Público de bienes, servicios y obras" se hará procederá con la revisión e inspección, de todas las partidas consideradas en el servicio de acondicionamiento, para emitir su conformidad y/u observación, de ser el caso.

5.2 CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

- El servicio será a todo costo, por lo que el proveedor pondrá la mano de obra, suministrará todos los materiales, equipos, accesorios, herramientas e insumos para la ejecución del servicio.
- El proveedor se encargará del transporte de todos los insumos y equipos hacia el lugar de trabajo ubicado en Jr. Bolivia N° 109, Cercado de Lima, Piso 27 de la Torre del Centro Cívico. Todos ellos se ingresarán en el horario de 19:00 horas a 21:00 horas, previa coordinación con el Proyecto.
- El personal del proveedor deberá contar con póliza de seguros contra todo riesgo (SCTR) y equipos de protección individual (EPI) y/o equipos de protección personal (EPP), sin ningún costo para la Entidad. El proveedor se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, del personal de la Entidad, del público usuario o cualquier daño a terceros que ocurriera a consecuencia de la ejecución del servicio contratado, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.
- El proveedor deberá brindar a todo su personal, una credencial tipo fotocheck cuando se encuentren en las instalaciones del Proyecto, a fin de facilitar su identificación. Asimismo, debe comunicar a su personal la obligatoriedad del uso del mismo.
- Al tratarse de instalaciones antiguas, debe precisarse que se cuenta con tableros eléctricos en los baños, por lo que se deberá realizar las adecuaciones que correspondan, considerando la instalación de tapas acrílicas a manera de protección, sobre todo si el tablero se encuentra cerca de zonas húmedas. Asimismo, deberá considerarse la señalización en las puertas de los baños donde se ubiquen, a fin de tener conocimiento de la ubicación de los tableros eléctricos.
- Todo daño o perjuicio a los bienes y/o instalaciones del Proyecto y/o terceros como consecuencia de la ejecución del servicio, será de entera responsabilidad del contratista debiendo inmediatamente proceder con subsanar los daños ocasionados y/o reemplazar los bienes dañados por otro de igual o superiores características y a satisfacción del Proyecto. De presentarse este supuesto será por cuenta del contratista, sin derecho a retribución alguna.
- El contratista deberá efectuar la limpieza del área de trabajo durante y al final de las actividades a realizar, incluyendo el retiro del desmonte.
- Al culminar el servicio, el proveedor deberá anexar a la documentación de la actualización de los planos as built, incluyendo los planos de arquitectura y planos eléctricos firmados por un profesional colegiado.
- La entidad se reserva el derecho de retiro inmediato de las instalaciones de cualquier personal que no cumpla con los estándares de seguridad.

5.3 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

Proporcionar las facilidades necesarias, espacio físico de intervención, información y documentación pertinente requerida por el proveedor y disponible para el cumplimiento del servicio. Cabe precisar que aquella información que no se encuentre disponible deberá ser levantada por el proveedor en la visita previa a la ejecución del servicio, como, por ejemplo, el

plano de instalaciones eléctricas.

5.4 GARANTÍA

La garantía mínima del servicio será de un (1) año, contabilizados desde el día siguiente de la emisión de la conformidad del servicio.

VI. REQUISITOS DEL OFERENTE Y/O PROVEEDOR

- El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100 000,00 (Cien 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: servicios de instalación y/o refacción y/o acondicionamiento y/o mantenimiento y/o remodelación de infraestructuras en general siempre y cuando acredite la ejecución de partidas en el sistema drywall y/o instalación de piso SPC y/o piso de porcelanato.

Acreditación:

La experiencia del proveedor deberá acreditarse documentadamente, con copia simple, el cumplimiento de dichos requisitos mediante: i) certificados o constancias, ii) contratos u órdenes de servicio, con sus respectivas conformidades o iii) copia de facturas canceladas con su copia del voucher de depósito o copia del estado de cuenta o cualquier otra documentación que demuestre fehacientemente la experiencia requerida, no incluye declaración jurada.

VII. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE NO CONSULTORIA

- El servicio de acondicionamiento se efectuará en las instalaciones del Proyecto ubicado en Jr. Bolivia N° 109, Cercado de Lima, Piso 27 de la Torre del Centro Cívico. Todo el ingreso de materiales e insumos deberá realizarse en el horario de 19:00 horas a 21:00 horas, previa coordinación con el Proyecto.
- El acceso será a través del ascensor cuyas medidas de ingreso libre son 1.05 m x2.13m. Por lo tanto, bienes o materiales mayores a esas dimensiones, deberán ser ingresadas por las escaleras hasta el piso 27.

VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE NO CONSULTORIA

- El plazo de ejecución del servicio será hasta los treinta (30) días calendario, contados a partir desde el día siguiente de suscrito el contrato o notificada la orden de servicio.

Cabe señalar que el horario para realizar los trabajos será de Lunes a Viernes a partir de las 19:00 horas hasta las 07:00 horas, los días sábados y domingos no hay restricción de horario.

IX. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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.

El plazo para comunicar al proveedor respecto a la conformidad u observación, será de siete (07) días calendario computados a partir del día siguiente de su recepción.

La conformidad de los productos / entregables se realizará de acuerdo con el procedimiento siguiente:

- 9.1 Dentro del Plazo previsto para el pronunciamiento de la UCP comunicará por medios electrónicos, el resultado de la evaluación al oferente y/o proveedor con copia a la OGIP; el mismo que debe contar con opinión del personal contratado por la UCP para la supervisión del servicio.
- 9.2 De encontrarse conforme, emitirá el informe de conformidad correspondiente debiendo remitir dicha conformidad a la OGIP, a efectos de proceder con el pago dentro del plazo previsto en el contrato.
- 9.3 De haber observaciones al entregable, emitirá el informe conteniendo las observaciones correspondientes y comunicará por medios electrónicos el resultado de dicha evaluación al oferente y/o proveedor con copia a la OGIP, dentro del plazo previsto.
- 9.4 En tal caso, la UCP otorgará un plazo de hasta 15 días calendarios para la subsanación según la complejidad, dentro de dicho plazo el oferente y/o proveedor deberá presentar subsanar lo solicitado.
- 9.5 Si el oferente y/o proveedor no subsana las observaciones en el plazo establecido o las subsana parcialmente el entregable será considerado como no presentado para efectos de la constitución en mora y por lo tanto para la aplicación de la penalidad correspondiente de acuerdo con lo establecido en el contrato. La penalidad se aplicará desde el día siguiente de la fecha en que el Proveedor debió presentar el entregable con las observaciones subsanadas.

Igualmente, para el caso de incumplimiento en la presentación de un entregable, la penalidad se aplicará desde el día siguiente de la fecha en que el oferente y/o proveedor debió presentar el mismo.

El incumplimiento comprende el supuesto de "no presentación de un entregable" y el "incumplimiento manifiesto" donde se comunica al oferente y/o proveedor el rechazo de su entregable debido al carácter evidente de la inconsistencia y/o incongruencia que conlleva al no cumplimiento con las características y condiciones de la prestación exigidos en el término de referencia que forma parte del contrato, por lo que se considerará como no ejecutada la prestación.

- 9.6 En el caso de que el oferente y/o proveedor no subsane la totalidad de las observaciones en los plazos establecidos, la UCP gestionará ante la OGIP las acciones administrativas que correspondan.

X. ADELANTO

La Entidad podrá otorgar un adelanto equivalente hasta el treinta 30% del monto del contrato.

En dicho caso el contratista deberá solicitar el adelanto dentro de los tres (03) días calendario siguientes a la suscripción del contrato adjuntando a su solicitud la garantía por adelanto mediante una carta fianza, emitida por una entidad financiera bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS), acompañada del comprobante de pago correspondiente.

La amortización se realiza mediante el descuento en el único pago que se efectuó al proveedor.

XI. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del proveedor se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios: $F = 0.40$

Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios: $F = 0.25$

XII. OTRAS PENALIDADES

Nº	Supuesto de Aplicación de Penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
01	Que el personal del contratista no cuente con póliza de seguros contra todo riesgo (SCTR)	5% de la UIT por cada caso	El profesional contratado por la UCP para efectuar la supervisión emitirá un acta indicando el hecho, no pudiendo dar inicio al servicio e informará, como máximo al día siguiente de dicho acto para la aplicación de la penalidad respectiva.
02	En caso el personal del contratista se encuentre trabajando sin contar con el equipo de protección personal (EPP) o implementos de seguridad necesarios, incumpliendo con las normas de seguridad vigente.	5% de la UIT vigente, se aplicará por cada día de ocurrencia	El profesional contratado por la UCP para efectuar la supervisión, emitirá un informe indicando el hecho.

Los dos tipos de penalidades indicadas en los puntos XI. PENALIDAD y XII. OTRAS 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.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, y a solicitud de la UCP, se podrá resolver en forma parcial o total el contrato por incumplimiento.

XIII. 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.

Asimismo, la supervisión del servicio estará a cargo de un personal contratado por la UCP quien emitirá el informe correspondiente.

XIV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se efectuará un pago único, una vez culminado el servicio y otorgada la conformidad.

El proveedor deberá de presentar los documentos de pagos a través de la Ventanilla Electrónica del MEF <https://bit.ly/ventanillamef>. También pueden ser notificadas en Jr. Lampa N.º 594, Cercado de Lima (Mesa de Partes del MEF).

XIV. ANEXOS

1. Anexo 1: Alcances del servicio

2. Anexo 2: Planimetría

- A-01: Plano del estado actual.
- A-02: Plano de la propuesta.
- A-03 : Plano de cortes.
- S-01: Plano de Seguridad
- IE-01: Plano de Distribución de alumbrado.
- IE-02: Plano de Distribución de tomacorrientes.
- IE-03: Cuadro de cargas
- Det-01: Detalle de puertas, ventanas y mamparas.

Se podrán acceder a los planos mediante el enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/1JlflqaiLHE1NZiwgzwt7xbLzENQYiEb?usp=drive_link

https://drive.google.com/drive/folders/1JlflqaiLHE1NZiwgzwt7xbLzENQYiEb?usp=drive_link

*Se adjunta Pliego de consultas y enmiendas que modifica el Termino de Referencia.

