#  INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

 **SOLICITUD DE COTIZACIONES N° 001-2024-UE004/INS**

**SERVICIO DE NO CONSULTORIA PARA LA CONTRATACION DE AUDITORIO Y ALIMENTACION PARA 35 PARTICIPANTES Y ALOJAMIENTO PARA REPRESENTANTE DE CDC, PARTICIPANTES AL 2° TALLER DEL DIPLOMADO DE LA ETAPA DE FRONTLINE DEL PRGRAMA DE ESPECIALIZACION EN EPIDEMIEOLOGIA DE CAMPO (FRONTLINE 2023-PRIMERA PARTE EN AL DIRESA LA LIBERTAD**

# REFERENCIAS

# El presente proceso se realizará de conformidad con las políticas para la adquisición bienes, obras, servicios de no consultoría y servicios de consultoría regulados por el Banco Mundial en el documento “Reglamento de Adquisiciones del Banco Mundial para Prestatarios del GIB” de noviembre 2020.

# ENTIDAD CONVOCANTE

UNIDAD EJECUTORA 004: Fortalecimiento del Sistema Nacional de Vigilancia en Salud Pública.

Dirección: Av. Rivera Navarrete 395 Of. 901-902, San Isidro

E-mail: convocatoriasbs@ue004.gob.pe.

# OBJETO

#  Efectuar la contratación del auditorio, alojamiento y alimentación para 4 participantes al 2º taller del diplomado de la etapa frontline del programa de especialización en epidemiología de campo (FRONTLINE 2023 – PRIMERA PARTE) en la DIRESA en La Libertad.

1. **TIPO DE PROCESO**

Solicitud de Cotizaciones (SDC) para comparación de precios.

# PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN

El plazo máximo de presentación de la cotización es de acuerdo al siguiente cronograma y será remitida por medio electrónico a la dirección electrónica: convocatoriasbs@ue004.gob.pe.

|  |  |
| --- | --- |
| **ETAPAS** | **FECHA** |
| Convocatoria (descarga de formularios) | **02/02/2023** |
| Formulación de consultas u observaciones |  **-** |
| Absolución de consultas u observaciones | **-** |
| Fecha de presentación de documentos (cotización) | **02/02/2023 hasta las 18:30 horas** |

El precio que no estará sujeto a ningún ajuste por ningún motivo que expresamente se indique lo contrario en las condiciones del contrato.

# PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

# De acuerdo a lo establecido en el término de referencia incluidas al presente documento (Anexo 01)

# MONEDA DE LA COTIZACIÓN Y PRESENTACION DE DOCUMENTOS

La cotización deberá ser presentada en soles y los documentos redactados en idioma español, presentado dentro de la fecha y hora indicada.

# PERIODO DE VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN

El periodo de validez de la cotización presentada por el proveedor será de treinta (30) días calendario, a partir de la fecha de presentación de las cotizaciones.

# CONTENIDO DE LA COTIZACIÓN

La cotización que el proveedor presente, deberá incluir:

* Formulario de Datos del Oferente (Formulario N° 01)
* - Carta de presentación de la Oferta firmada por el Representante Legal, según formato adjunto (Formulario N° 02)
* El formulario de la oferta y sus anexos (Cuadro con la lista de especificaciones técnicas, cantidades, precio unitario, el valor del transporte (si aplica) y el valor global incluidos los impuestos aplicables (Formulario N° 02-A)
* Declaración de mantenimiento de oferta (Formulario N° 03)
* Declaración jurada del postor (Formulario N° 04)

La oferta que se presente no estará sujeta a ningún tipo de ajuste y en ella se debe incluir todos los gastos, derechos y tributos que pudieran afectar los bienes.

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, LA OFERTA PODRÁ SER RECHAZADA.

# SELLADO Y MARCADO DE LA COTIZACIÓN

#  La cotización deberá llevar en cada hoja el sello y la firma del representante legal o la persona debidamente autorizada para contraer en su nombre las obligaciones contractuales.

# CONFIDENCIALIDAD (SOLO SI APLICA AL CASO)

# Como parte del servicio, el proveedor pudiera tomar conocimiento de la información de la plataforma tecnológica, los sistemas de información u otro tipo de información de la UE 004. Si este fuera el caso, esta información es reservada, por lo tanto, el proveedor y todo su personal deberá mantener la confidencialidad de la misma. El compromiso de confidencialidad se prolonga indefinidamente aun después de terminado el proyecto y se hace extensivo al personal del proveedor aun cuando ellos hayan dejado de tener vínculo laboral con este.

# FORMA DE EVALUACIÓN

Las cotizaciones deben incluir todos los impuestos locales correspondientes, seguros, transporte y cualquier concepto que pueda incidir en el costo total de la adquisición. Las cotizaciones se evaluarán, según el siguiente procedimiento:

1. Se verificará que el proveedor haya cumplido con presentar los Formularios N° 01, 02, 03 y 04, debidamente llenados y firmados; **y evidencia documentada de la experiencia.**

\* Los oferentes deberán adjuntar documentos que sustenten la experiencia requerida con: i) con copias simples de contratos, o ordenes de servicio, o órdenes de compra o similar y/o su respectiva conformidad y/o constancia de prestación o similar o ii) con copias simples de comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con un documento emitido por una empresa del sistema financiero del abono correspondiente.

1. Una vez cumplida con la verificación señalada en el literal A) (Cumple/No Cumple), se procederá a evaluar el monto de aquellos proveedores que cumplen sustancialmente con los requisitos exigidos, de acuerdo a la información proporcionada en el Formulario N° 02-A, otorgándole la adjudicación al proveedor que presente la mejor oferta.

# FORMA DE PAGO

# El pago se realizará conforme se detalla en los términos de referencia.

# OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD

# La conformidad será emitida por la Coordinación de Tecnología de la información, quien validará según los plazos de entrega del bien, de acuerdo a lo señalado en las especificaciones técnicas (Anexo N° 1)

# CONTRATO

# El postor que resulte seleccionado después del proceso de selección, se le generará un contrato u orden de compra, en un plazo no superior a dos (02) días hábiles siguientes de la fecha de notificada la adjudicación. En dicho documento se registrará el monto de su oferta, en base a la información registrada en los Formularios N° 01 y N° 02.

# DERECHO DEL CONTRATANTE DE ACEPTAR Y/O RECHAZAR LA OFERTA

# El contratante 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 ello adquiera responsabilidad alguna ante el oferente afectado por esta decisión