# INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

# “OPERADOR LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO EN EPIDEMIOLOGIA DE CAMPO FRONTLINE EN LAS REGIONES AMAZONAS Y CAJAMARCA”

# 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: Jirón Cápac Yupanqui 1400 - Jesús María - Lima - Lima - Perú E-mail: convocatoriasbs@ue004.gob.pe.

# OBJETO

# Efectuar la contratación del servicio de “OPERADOR LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO EN EPIDEMIOLOGIA DE CAMPO FRONTLINE EN LAS REGIONES AMAZONAS Y CAJAMARCA”

1. **TIPO DE PROCESO**

# Solicitud de Cotizaciones (SDC) para comparación de precios.

# PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN

# El plazo máximo de presentación de la cotización es hasta las 10:00 horas del día 20 de marzo de 2025, y será remitida al correo electrónico convocatoriasbs@ue004.gob.pe

# El precio 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

# 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 (**Anexo Nº 01**)
* Declaración Jurada del Postor (**Anexo Nº 02**)
* Carta De Presentación De La Oferta (**Anexo Nº 03**)
* Declaración de Mantenimiento De Oferta (**Anexo Nº 04**)
* Formulario de la Oferta Económica (**Anexo Nº 05**)
* Declaración de Aceptación de Las Normas Para La Prevención y Lucha Contra el Fraude y la Corrupción en Proyectos Financiados con Préstamos del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) (**Anexo Nº 06**)

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 **Anexos Nº 01, 02, 03, 04, 05 y 06**, debidamente llenados y firmados; y evidencia documentada de la experiencia.
2. \* 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.
3. 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 **Anexo Nº 05**, 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 Componente 3** del Proyecto, quien validará según los plazos de entrega del bien, de acuerdo a lo señalado en los términos de referencia.

# 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 **Anexos Nº 05.**

# 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.