

PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL PARA UN CONTROL EFECTIVO, PREVENTIVO Y FACILITADOR DE LA GESTIÓN PÚBLICA”

Contrato de Préstamo BID N°. 4724/OC-PE

LINEAMIENTOS

“Adquisición de impresoras de Tarjetas ID para Fotochecks de Control de Asistencia”.

COMPARACION DE PRECIOS N° 008-2024-CG-UE002/BID3

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", en vigor desde enero 2020.

2. PRÁCTICAS PROHIBIDAS

2.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos participando en actividades financiadas por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco¹ 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 son las siguientes: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de 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 ha adoptado procedimientos para sancionar a quienes hayan incurrido en Prácticas Prohibidas. Asimismo, el Banco suscribió con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) un acuerdo de reconocimiento mutuo de las decisiones de inhabilitación.

(a) A los efectos de esta disposición, las definiciones de las Prácticas Prohibidas son las siguientes:

(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 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 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;

(v) Una *práctica obstructiva* consiste en:

- i. destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;
- ii. amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o
- iii. actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en el IAC 2.1 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información;

(vi) Una *apropiación indebida* consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un propósito indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.

¹ En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integridad) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción, y el acuerdo que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

- (b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de Sanciones del Banco, que los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como, entre otros, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, 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 oferta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
 - 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 Comprador 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 oficial de censura por su conducta;
 - v. declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por un período determinado de tiempo, para la participación y/o la adjudicación de contratos adicionales financiados con recursos del Grupo BID;
 - vi. imponer otras sanciones que considere apropiadas, entre otras, restitución de fondos y multas equivalentes al reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones previstas en los Procedimientos de Sanciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas" (las sanciones "arriba referidas" son la amonestación y la inhabilitación/inelegibilidad).
 - vii. extender las sanciones impuestas a cualquier individuo, entidad o firma que, directa o indirectamente, sea propietario o controle a una entidad sancionada, sea de propiedad o esté controlada por un sancionado o sea objeto de propiedad o control común con un sancionado, así como a los funcionarios, empleados, afiliados o agentes de un sancionado que sean también propietarios de una entidad sancionada y/o ejerzan control sobre una entidad sancionada aun cuando no se haya concluido que esas partes incurrieron directamente en una Práctica Prohibida.
 - viii. remitir el tema a las autoridades nacionales pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.1 (b) se aplicará también en los casos en que las partes hayan sido declaradas temporalmente inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, u otra resolución.
- (d) La imposición de cualquier medida definitiva que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Con base en el Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de Decisiones de Inhabilitación firmado con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFIs), cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, personal de los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o

implícitas), entre otros, podrá verse sujeto a una sanción. A los 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 IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

- (f) El Banco exige que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes o agentes, y concesionarios le permitan revisar cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de ofertas y el cumplimiento del contrato, y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo licitante, oferente, proponente, solicitante, proveedor de bienes y su representante o agente, 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 los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (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; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de que las actividades han sido 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 debidamente designado. Si los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, 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, el Banco, discrecionalmente, podrá tomar medidas apropiadas en contra los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario;
- (g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones relativas a las Prácticas Prohibidas, y a las sanciones correspondientes, se aplicarán íntegramente a los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, 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 temporal o permanentemente 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 por el Banco, este no financiará los gastos conexos y tomará las 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 le 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 002: Gestión de Proyectos y Fortalecimiento de Capacidades
Dirección: República de Chile N° 485, distrito de Jesús María.
Email: adquisiciones.proyectobid3@contraloria.gob.pe.

5. OBJETO

“Adquisición de impresoras de Tarjetas ID para Fotochecks de Control de Asistencia,”.

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 N° 01 - Carta de presentación de la Oferta
- b) Formulario N° 02 - Declaración Jurada de Información Empresarial
- c) Formulario N° 03 - Relación de contratos, órdenes de compra y facturas.
- d) Formulario N° 04 - Formulario de la Oferta
- e) Formulario N° 05 - Carta de Compromiso de Consorcio (en caso corresponda)
- f) Formulario N° 06 - Declaración de Mantenimiento de Oferta
- g) Formulario N° 07 - Convenio de Asociación o Consorcio (en caso corresponda)
- h) Formulario N°08 - Declaración Jurada: No estar impedido de contratar con el estado.
- i) Formulario N°09 - Compromiso antisoborno.

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 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° 008-2024-CG-UE002/BID3
El objeto del presente proceso es la contratación del:	“Adquisición de impresoras de Tarjetas ID para Fotochecks de Control de Asistencia,”.
Entidad convocante:	Unidad Ejecutora 002: Gestión de Proyectos y Fortalecimiento de Capacidades
Contrato de Préstamo:	N° 4724/OC-PE
Dirección:	República de Chile N° 485, distrito de Jesús María, Provincia y Región de Lima
Correo electrónico:	adquisiciones.proyectobid3@contraloria.gob.pe
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.
Reunión Previa	No aplica
Podrán presentarse aclaraciones hasta	Hasta las 23:59 horas del 11 de octubre 2024.
Las aclaraciones serán absueltas y notificadas a los correos electrónicos de los postores	El 16 de octubre del 2024, y serán dirigidas a los correos que indiquen los postores cuando remitan sus aclaraciones.
El plazo para presentar ofertas será	<u>Hasta las 23:00 horas del 25 de octubre de 2024.</u>

10. SELLADO Y MARCADO DE LA OFERTA

Las ofertas se presentarán vía electrónica a la dirección indicada, el correo electrónico contendrá la –oferta y formularios según lo establecido en el presente documento y será identificado de la siguiente manera:

Comparación de Precios N° 008-2024-CG-UE002/BID3

11. PRECIO DE LA OFERTA

El precio a ser ofertado por el Oferente para el suministro de los bienes/servicios objeto de la presente solicitud debe ser un precio 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 oferta deberá presentarse en **soles**, a todo costo incluyendo todos los impuestos de ley.

El oferente interesado presentará su oferta por el lote completo.

12. FORMA DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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.

A) Se verificará que el Oferente haya cumplido con lo siguiente:

- Presentar los **Formularios N° 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9 (de corresponder)**, debidamente llenados, firmados.
- Acreditar los siguientes requisitos con los documentos señalados a continuación:

Requisito	Debe ser acreditado con:
Del oferente	
Experiencia del postor en la especialidad <ul style="list-style-type: none"> • El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a diez mil y 00/100 soles (S/ 10,000.00), por la venta de bienes 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. 	Acreditación: <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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.</p>

LOTE ÚNICO:

N°	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	
01	COMPONENTES	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS
	1	Tipo
		Impresora de Tarjetas o Credenciales PVC
	2	Color
		Monocromática y Color
	3	Velocidad de impresión:
		300 tarjetas/hora o superior
	4	Conectividad
		Ethernet
	5	Impresión doble faz o dos caras
		Sí
	6	Resolución de impresión
		300 dpi o ppp
	7	Capacidad de alimentador o bandeja de entrada
		100 o superior
		Grosor de tarjetas
		• 10 mil a 40 mil •Detección o ajuste automático del grosor de tarjetas o credenciales
		Memoria
		2 GB
		Inversor de Tarjetas
		Girado automático de tarjetas o credenciales
		Garantía
		36 meses o 3 años
02	SUMINISTROS	
	Ribbons Color (750) (14 rollos para 10,000 tarjetas)	

Una vez cumplida con la verificación señalada en el literal A (Cumple / No Cumple), se procederá a evaluar el "Monto Total Cotizado" de aquellos oferentes que cumplen sustancialmente con los requisitos exigidos, de acuerdo a la información proporcionada en el **Formulario N° 04, otorgándole la adjudicación al proveedor que oferte el monto cotizado más bajo.**

13. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El Contrato se formalizará con el oferente ganador siempre que éste cumpla con presentar dentro de los tres (03) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificada la adjudicación, los siguientes documentos:

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso (modelo adjunto al presente documento).
- Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Declaración jurada de Antisoborno.
- 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 30 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.
- Poder legal vigente otorgado por escritura pública e inscrito en los Registros Públicos, correspondiente al representante legal que firma el contrato de corresponder.
- DNI del representante legal

14. DERECHO DEL COMPRADOR A MODIFICAR LAS CANTIDADES EN EL MOMENTO DE LA ADJUDICACIÓN

No aplica.

15. 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.

16. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago será efectuado en una sola armada, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad por parte de la Subgerencia de Personal y Compensaciones, previa recepción de los bienes y verificación técnica por parte de la Subgerencia de Gobierno Digital.

17. PLAZOS

El plazo de entrega de los bienes será de cuarenta y cinco (45) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

18. CARACTERÍSTICAS

ANEXO N°1 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL PARA UN CONTROL EFECTIVO, PREVENTIVO Y FACILITADOR DE LA GESTIÓN DE PÚBLICA" - BID3

	NOMBRE	CÓDIGO
COMPONENTE	ADECUADAS CAPACIDADES DE LOS RECURSOS HUMANOS EN TEMAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL	2
PRODUCTO	PRODUCTO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE RRHH	2.3
PROYECTO INTERNO	PROYECTO INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE RRHH	2.3.1



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICION DE IMPRESORAS DE TARJETAS ID PARA FOTOCHECKS DE CONTROL DE ASISTENCIA

- 1 INTRODUCCIÓN
- 2 ANTECEDENTES
- 3 OBJETIVOS
- 4 DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES
- 5 PRODUCTOS A ENTREGAR
- 6 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN
- 7 GARANTIA DE LOS BIENES
- 8 LUGAR DE ENTREGA
- 9 PLAZO
- 10 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO
- 11 MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL
- 12 COORDINACION, SUPERVISION Y CONFORMIDAD

SETIEMBRE 2023



Firmado digitalmente por
CITOGA CAMPANA Amparo FAU
20131378972 aut
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 11-12-2023 17:23:01 -05:00



Firmado digitalmente por
GILBERTA RODRIGUEZ Ricardo
Garcia FAU 20131378972
aut
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 08-12-2023 14:54:36 -05:00



Firmado digitalmente por
RODRIGAN PACJI Romulo
Alvarado FAU 20131378972
aut
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 04-12-2023 11:16:07 -05:00



Firmado digitalmente por
ALEXANDRA SALAZAR Real Cesar
FAU 20131378972 aut
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 08-12-2023 10:53:05 -05:00



Firmado digitalmente por
GARCIA ROSA Luis
Alvarado FAU 20131378972
aut
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 25-03-2024 16:16:05 -05:00



Firmado digitalmente por
SERRAN VILACORTA Daniel
Díaz FAU 20131378972 aut
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 25-03-2024 11:21:05 -05:00

1

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA ADQUISICION DE IMPRESORAS DE TARJETAS ID PARA FOTOCHECKS DE CONTROL DE ASISTENCIA

1 INTRODUCCIÓN

La Contraloría General de la República (CGR), es el ente rector del Sistema Nacional de Control (SNC), dotado de autonomía administrativa, funcional, económica y financiera, que tiene por misión dirigir y supervisar con eficiencia y eficacia el control gubernamental orientando su accionar al fortalecimiento y transparencia de la gestión de las entidades, la promoción de valores y la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos, así como contribuir con los Poderes del Estado en la toma de decisiones y con la ciudadanía para su adecuada participación en el control social.

La actual gestión de la Contraloría General de la República del Perú (CGR) tiene como uno de sus objetivos principales modernizar y mejorar el Sistema Nacional de Control (SNC) a fin de asegurar su eficacia y eficiencia en el control contra la corrupción y la inconducta funcional para así crear valor público.

2 ANTECEDENTES

Mediante Resolución de Contraloría N° 030-2018-CG de fecha 23 de enero de 2018 se formaliza la creación de la Unidad Ejecutora 002: denominada "Gestión de Proyectos y Fortalecimiento de Capacidades" en el Pliego 019: Contraloría General. La referida unidad ejecutora es responsable del soporte administrativo a la gestión de proyectos, entre las que se encuentra el Proyecto "Mejoramiento de los Servicios de Control Gubernamental para un Control Efectivo, Preventivo y Facilitador de la Gestión Pública", y el Fortalecimiento de capacidades de la Escuela Nacional de Control (ENC).

Mediante Resolución de Contraloría N° 452-2018-CG, de 14 de setiembre del 2018 se aprobó el Plan Estratégico Institucional Modificado de la Contraloría General de la República para el periodo 2019-2024, constituyéndose en el instrumento rector de la gestión estratégica, el mismo que está principalmente orientado a que los órganos que integran el Sistema Nacional de Control brinden servicios de control gubernamental más eficaces y oportunos para el logro de su misión, generando mecanismos de prevención, detección, investigación y sanción, con el fin de reducir los actos de corrupción, las inconductas funcionales, coadyuvar a la eficacia y eficiencia de la gestión pública y promover la participación ciudadana en el control social. Entre los objetivos estratégicos institucionales se tiene el OEI.04 Fortalecer la gestión del Sistema Nacional de Control, teniendo como acción estratégica institucional: AEI.04.02 Capital humano Adecuadamente fortalecido y comprometido.

El 5 de febrero de 2019 se firmó el Contrato de Préstamo N° 4724/OC-PE entre la República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), para financiar el Proyecto "Mejoramiento de los servicios de control gubernamental para un control efectivo, preventivo y facilitador de la gestión pública", el mismo que está diseñado para contribuir a la mejora de los servicios de control gubernamental, con el fin de mejorar la eficiencia y efectividad en el uso de los recursos del Estado.

El Proyecto comprende la ejecución de los siguientes componentes:

- Componente 1. Adecuados procesos para un control efectivo y eficiente.
- Componente 2. Adecuadas capacidades de los RRHH en temas de control gubernamental.
- Componente 3. Adecuado acceso a TIC en los procesos de control gubernamental.


Firmado digitalmente por
CORTIDA CAMPANA Amparo FAU
201913178672
adP
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 11-12-2023 17:23:31 -05:00


Firmado digitalmente por
DALSUSA RODRIGUEZ Ricardo
Gerente FAU 201913178672
adP
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 08-12-2023 14:04:36 -05:00


Firmado digitalmente por
MORIMANI PASCUAL Romulo
Asesorado FAU 201913178672
adP
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 04-12-2023 11:10:07 -05:00


Firmado digitalmente por
SABIDOZ SANCHEZ Paul Cesar
FAU 201913178672
adP
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 06-12-2023 16:02:05 -05:00


Firmado digitalmente por
GARCIA NORA Luis
Asesorado FAU 201913178672
adP
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 25-09-2024 14:16:05 -05:00


Firmado digitalmente por
SICANA VILLACORTA Daniel
Gerente FAU 201913178672
adP
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 25-09-2024 17:21:05 -05:00

- Componente 4. Adecuada capacidad operativa para la prestación de servicios de control desconcentrados.
- Monitoreo, evaluación y auditoría.
- Administración.

En el marco del Contrato de Préstamo N° 4724/OC-PE se ha elaborado el Manual Operativo del Proyecto (MOP) "Mejoramiento de los servicios de control gubernamental para un control efectivo, preventivo y facilitador de la gestión pública", en donde se establece el esquema de gestión, pautas, normas, guías y estándares para la organización, implementación y gestión del Proyecto.

En el citado MOP, se indica que el Organismo Ejecutor (OE) del Proyecto es la Contraloría General de la República (CGR), a través de la Unidad Ejecutora 002 "Gestión de Proyectos y Fortalecimiento de Capacidades" (UE002).

La UE 002 tiene a su cargo la ejecución, la gestión financiera y de adquisiciones, la dirección y la coordinación general del Proyecto, y actuará como interlocutor directo ante el BID, el Ministerio de Economía y Finanzas y otras instancias vinculadas a la gestión del mismo. Asimismo, en el MOP se indica que dentro de la organización del Proyecto se tiene las áreas de administración, de planeamiento y de gestión de proyectos.

En el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – INVIERTE.PE, una vez declarado viable el proyecto de inversión, se desarrollan actividades preliminares operativas y se elaboran documentos de gestión para la ejecución de las actividades de inversión. Entre estos documentos tenemos a los expedientes técnicos o documentos equivalentes (Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas e Informes Técnicos).

El proyecto de inversión cuenta con un estudio de pre-inversión a nivel de Perfil declarado viable el 28 de agosto de 2018, habiendo transcurrido a la fecha más de 2 años para su implementación. Cabe indicar que los expedientes técnicos o documentos equivalentes deben proseguir el proceso de consistencia, cuya aprobación por parte de la Unidad Formuladora es requisito para la continuidad de la ejecución del proyecto de inversión (inicio de la ejecución física).

El Componente 2: Adecuadas capacidades de los RRHH en temas de control gubernamental, comprende ocho (8) acciones dirigidas a mejorar los recursos humanos con el fin de contar con personal que tenga capacidades adecuadas para el ejercicio del control gubernamental; entre ellas se tiene la Acción 2.3.1 Desarrollo del Sistema Integrado de Gestión de Recursos Humanos, la misma que se encuentra alineada al Producto 2.3 Sistema Integrado de Gestión de RRHH diseñado e implementado que contempla el desarrollo del Proyecto Interno "Sistema Integrado de Gestión de Recursos Humanos" que tiene como objetivo Desarrollar un Sistema Integral de RRHH, a fin de coadyuvar al logro de los objetivos estratégicos de la organización para generar valor agregado en la función de Recursos Humanos.



Firmado digitalmente por
ORTEGA CAMPANA Amparo FAU
20131378672 soft
Módulo: Ory Voto Bueno
Fecha: 11-12-2023 17:23:31 -05:00



Firmado digitalmente por
BAJENA RODRIGUEZ Ricardo
FAU 20131378672 soft
Módulo: Ory Voto Bueno
Fecha: 09-12-2023 14:54:36 -05:00

En este contexto, y específicamente para el Proyecto Interno 2.3 "Sistema Integrado de Gestión de Recurso Humanos" se firmó el Contrato N°076-2023-CG-UE002/BID para que una Fima Consultora realice el Diagnóstico, Alcance y Planteamiento Técnico del producto 2.3. Sistema Integrado de Gestión de Recursos Humanos", Como recomendaciones de este diagnóstico se preparó la propuesta técnica para alcanzar las brechas identificadas, seguidamente, elaborar los términos de referencia y el documento equivalente correspondiente para pasar el proceso de consistencia.



Firmado digitalmente por
ROBLEMAN PAULI Romulo
Asesando FAU 20131378672
soft
Módulo: Ory Voto Bueno
Fecha: 04-12-2023 11:38:07 -05:00



Firmado digitalmente por
HERNANDEZ SALAZAR Raul Cesar
FAU 20131378672 soft
Módulo: Ory Voto Bueno
Fecha: 09-12-2023 18:53:05 -05:00



Firmado digitalmente por
GARCIA HERRERA Luis
Asesando FAU 20131378672
soft
Módulo: Ory Voto Bueno
Fecha: 09-12-2023 18:53:05 -05:00



Firmado digitalmente por
SANCHEZ VILLACORTA Daniel
Ory FAU 20131378672 soft
Módulo: Ory Voto Bueno
Fecha: 25-09-2024 17:37:05 -05:00

En tal sentido, la Subgerencia de Personal y Compensaciones, designada como Propietaria del Proyecto Interno considera conveniente adquirir una (01) impresora de fotochecks en forma masiva para atender el crecimiento de colaboradores que la entidad viene incorporando actualmente y en los próximos años.

3 OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

Contar con una impresora de fotochecks que permita su impresión masiva para su asignación y posterior entrega a los nuevos colaboradores que se vienen incorporando en la entidad dentro del marco del Producto: 2.3 "Sistema Integrado de Gestión de Recursos Humanos" en el marco del Proyecto de Inversión "Mejoramiento de los servicios de control gubernamental para un control efectivo, preventivo y facilitador de la gestión pública" de la CGR.

3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

Adquirir una impresora de fotochecks que permita cubrir las actuales y próximas incorporaciones masivas de colaboradores a la entidad.

4 DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES

Impresora de Tarjetas ID para Fotocheck de Control de Asistencia

N°	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	Cantidad	UM	
01	COMPONENTES	01	Und	
	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS			
	1 Tipo			Impresora de Tarjetas o Credenciales PVC
	2 Color			Monocromática y Color
	3 Velocidad de impresión:			300 tarjetas/hora o superior
	4 Conectividad			Ethernet
	5 Impresión doble faz o dos caras			Si
	6 Resolución de impresión			300 dpi o ppp
	7 Capacidad de alimentador o bandeja de entrada			100 o superior
	8 Grosor de tarjetas			<ul style="list-style-type: none"> 10 mil a 40 mil Detección o ajuste automático del grosor de tarjetas o credenciales
	9 Memoria			2 GB
10 Inversor de Tarjetas	Girado automático de tarjetas o credenciales			
11 Garantía	36 meses o 3 años			
02	SUMINISTROS Ribbons Color (750) (14 rollos para 10,000 tarjetas)	14	Rol	



Firmado digitalmente por
ORTIGA CAMPANA Amparo FAU
20131378972 soft
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 11-12-2023 17:23:31 -05:00



Firmado digitalmente por
GALBURINA RODRIGUEZ Ricardo
Gerente FAU 20131378972
soft
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 08-12-2023 14:04:36 -05:00



Firmado digitalmente por
RODRIGUEZ PACU Romulo
Asesorado FAU 20131378972
soft
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 04-12-2023 11:16:07 -05:00



Firmado digitalmente por
HURTADO SUAZAR Paul Cesar
FAU 20131378972 soft
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 08-12-2023 10:53:55 -05:00



Firmado digitalmente por
GARCIA NERA Luis
Asesorado FAU 20131378972
soft
Motivo: Day Visto Bueno



Firmado digitalmente por
BECERRA VILLACORTA Dorian
Doran FAU 20131378972 soft
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 25-03-2024 17:37:05 -05:00

5 **PRODUCTOS A ENTREGAR**

01 Impresora de Tarjetas ID de 0.8 mm - Fotocheck - Control de Asistencia
14 rollos Ribbons Color (750)

6 **REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

6.1 **EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a diez mil y 00/100 soles (S/ 10,000.00), por la venta de bienes 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.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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.

7 **GARANTIA DE LOS BIENES**

Los bienes tendrán una garantía de treinta y seis (36) meses por defectos en su fabricación, contados a partir de la fecha en que se otorgue la conformidad de los bienes, debiendo cubrir como mínimo defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento.

8 **LUGAR DE ENTREGA**

Los bienes se entregarán en el almacén de la Unidad Ejecutora 002 "Gestión de Proyectos y Fortalecimiento de Capacidades".

9 **PLAZO**

El plazo de entrega de los bienes será de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.



Firmado digitalmente por
CORTIÇA CAMPANA Amparo FAU
20131378972 soft
Método: Day Visto Bueno
Fecha: 11-12-2023 17:23:21 -05:00

10 **FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

El pago será efectuado en una sola amada, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al otorgamiento de la conformidad por parte de la Subgerencia de Personal y Compensaciones, previa recepción de los bienes y verificación técnica por parte de la Subgerencia de Gobierno Digital.



Firmado digitalmente por
DALUCHA RODRIGUEZ Ricardo
Gerente FAU 20131378972
soft
Método: Day Visto Bueno
Fecha: 08-12-2023 14:34:36 -05:00

11 **MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL**

Comparación de precios.



Firmado digitalmente por
ROSA MARÍA PAZOL ROMERO
Asesora FAU 20131378972
soft
Método: Day Visto Bueno
Fecha: 04-12-2023 11:19:07 -05:00



Firmado digitalmente por
HERNAN SALAZAR Abel Cesar
FAU 20131378972 soft
Método: Day Visto Bueno
Fecha: 09-12-2023 10:53:55 -05:00



Firmado digitalmente por
GARCIA NORA LUIS
Agente FAU 20131378972
soft
Método: Day Visto Bueno
Fecha: 20-12-2024 15:16:05 -05:00



Firmado digitalmente por
SIBIAN VILLACORTA Daniel
Dato FAU 20131378972 soft
Método: Day Visto Bueno
Fecha: 25-03-2024 17:37:05 -05:00

12 COORDINACION, SUPERVISION Y CONFORMIDAD

La conformidad de la compra estará a cargo de la Subgerencia de Personal y Compensaciones dentro de un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción del bien previo informe de opinión técnica de la Subgerencia de Gobierno Digital.



Firmado digitalmente por
CORTESIA CAMPANA Amparo FAU
20131378972 soft
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 11-12-2023 17:23:31 -05:00



Firmado digitalmente por
GALUSINA RODRIGUEZ Ricardo
Gerente FAU 20131378972
soft
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 09-12-2023 14:04:36 -05:00



Firmado digitalmente por
ROBLEMAN PABLO Romulo
Asesando FAU 20131378972
soft
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 04-12-2023 11:58:07 -05:00



Firmado digitalmente por
HUERTAS SALAZAR Paul Cesar
FAU 20131378972 soft
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 09-12-2023 18:53:56 -05:00



Firmado digitalmente por
GARCIA NIEIRA Luis
Asesando FAU 20131378972
soft
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 25-02-2024 18:16:05 -05:00



Firmado digitalmente por
SEGAN VILLACORTA Daniel
Dado FAU 20131378972 soft
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 25-03-2024 17:37:05 -05:00

Página 6 de 6

FORMULARIO N°01 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

COMPARACIÓN DE PRECIOS N° 008-2024-CG-UE002/BID3

“ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS DE TARJETAS ID PARA FOTOCHECKS DE CONTROL DE ASISTENCIA”

Fecha: _____

Señores.

UE 002 “GESTIÓN DE PROYECTOS Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES”

Proyecto “Mejoramiento de los Servicios de Control Gubernamental para un Control Efectivo, Preventivo y Facilitador de la Gestión Pública”

Presente.-

Nosotros los suscritos, declaramos que:

1. Que conocemos, aceptamos y nos sometemos libre y voluntariamente al cumplimiento de lo indicado en los lineamientos, [Especificaciones Técnicas o términos de referencia según corresponda], a las condiciones y procedimientos del proceso de selección, así como a las demás normas conexas que lo regulan.
2. **El precio de nuestra oferta es de: S/ _____ (en números y letras) incluidos todos los impuestos de ley y los gastos asociados.**
3. Que todo Proveedor, así como todo sub proveedor relacionado con cualquier aspecto de este proceso, son originarios de los países elegibles por el BID.
4. Entendemos que esta oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirá una obligación contractual hasta la suscripción del contrato.
5. Que mi representada no tiene impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.
6. Que somos responsables de la veracidad de los documentos e información que presentamos para efectos del presente proceso.
7. Que nos comprometemos a mantener nuestra oferta hasta por un período de sesenta (60) días calendarios, a partir de la fecha de presentación de ofertas, y a suscribir el Contrato en caso de resultar favorecidos en la Buena Pro.
8. Que no tenemos relación profesional ni de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad con Personal del **Proyecto “Mejoramiento de los Servicios de Control Gubernamental para un Control Efectivo, Preventivo y Facilitador de la Gestión Pública”**.
9. Que mi representada se encuentra en capacidad de brindar los **[bienes y servicios conexos / servicios]** requeridos en el plazo previsto, expresados en nuestra oferta.

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

FORMULARIO N° 02 - DECLARACIÓN JURADA DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL

COMPARACIÓN DE PRECIOS N° 008-2024-CG-UE002/BID3

“ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS DE TARJETAS ID PARA FOTOCHECKS DE CONTROL DE ASISTENCIA”

Fecha: _____

UE 002 “GESTIÓN DE PROYECTOS Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES”

Proyecto “Mejoramiento de los Servicios de Control Gubernamental para un Control Efectivo, Preventivo y Facilitador de la Gestión Pública”

Presente.-

El que se suscribe, Representante Legal de....., identificado con Documento de Identidad DNI N°....., R.U.C. 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					
Correo electrónico					
R.U.C.		Teléfono		Fax	

Autorización para pago vía abono en cuenta

SI	NO	Número de Cuenta (CCI)
Entidad Bancaria		

Razón social del Oferente: _____

N° de RUC de la empresa: _____

Dirección electrónica: _____

Nombre del Representante Legal: _____

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

FORMULARIO N° 03 - RELACIÓN DE CONTRATOS, ÓRDENES DE COMPRA Y FACTURAS

COMPARACIÓN DE PRECIOS N° 008-2024-CG-UE002/BID3

“ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS DE TARJETAS ID PARA FOTOCHECKS DE CONTROL DE ASISTENCIA”

Fecha: _____

Señores.

UE 002 “GESTIÓN DE PROYECTOS Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES”

Proyecto “Mejoramiento de los Servicios de Control Gubernamental para un Control Efectivo, Preventivo y Facilitador de la Gestión Pública”

Presente.-

(Nombre o razón social del oferente), debidamente representado por..... identificado con LE/DNI N°, declara bajo juramento que, de acuerdo al Testimonio de Constitución, la fecha de inicio de actividades de la empresa es _____ (dd/mm/aa), por lo que tenemos _____ años de antigüedad en el rubro, en prestaciones similares al objeto de la presente convocatoria.

N°	AÑO	CLIENTES	PERSONA DE CONTACTO TELÉFONO	DESCRIPCIÓN	FECHA DE CONTRATO/ ORDEN DE SERVICIO/ FACTURAS		MONTO (S/.)
					Inicio	Final	
TOTAL							

Nota: El Proveedor deberá acreditar la experiencia declarada considerando:

i) con copias simples de contratos, ordenes de servicio, órdenes de compra o similar y su respectiva conformidad 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.

Razón social del Oferente: _____

N° de RUC de la empresa: _____

Dirección electrónica: _____

Nombre del Representante Legal: _____

Firma y sello del Oferente
(Representante Legal o Apoderado Legal)
Este documento tiene carácter de Declaración Jurada

FORMULARIO N° 04 – FORMULARIO DE LA OFERTA

COMPARACIÓN DE PRECIOS N° 008-2024-CG-UE002/BID3

“ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS DE TARJETAS ID PARA FOTOCHECKS DE CONTROL DE ASISTENCIA”

Fecha: _____

Señores.

UE 002 “GESTIÓN DE PROYECTOS Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES”

Proyecto “Mejoramiento de los Servicios de Control Gubernamental para un Control Efectivo, Preventivo y Facilitador de la Gestión Pública”

Presente.-

LOTE ÚNICO:

PRESTACIÓN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UM	MARCA	MODELO	COSTO UNITARIO S/ INCLUIDO IMPUESTOS	COSTO TOTAL S/ INCLUIDO IMPUESTO
BIENES	IMPRESORA DE TARJETAS ID PARA FOTOCHECK DE CONTROL DE ASISTENCIA	1	Und				
BIENES	SUMINISTROS RIBBONS COLOR (750)	14	Rol				
TOTA DE LA OFERTA S/							

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

FORMULARIO N° 05 - CARTA DE COMPROMISO DE CONSORCIO
(DE CORRESPONDER)

Fecha: _____

Señores

UE 002 “GESTIÓN DE PROYECTOS Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES”

Proyecto “Mejoramiento de los Servicios de Control Gubernamental para un Control Efectivo, Preventivo y Facilitador de la Gestión Pública”

Presente.-

REF. : Comparación de Precios N° 008-2024-CG-UE002/BID3 **“ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS DE TARJETAS ID PARA FOTOCHECKS DE CONTROL DE ASISTENCIA”**

Señores:

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 del servicio de la consultoría 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 el servicio, 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 DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

Fecha: _____

Señores

UE 002 “GESTIÓN DE PROYECTOS Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES”

Proyecto “Mejoramiento de los Servicios de Control Gubernamental para un Control Efectivo, Preventivo y Facilitador de la Gestión Pública”

Presente.-

REF. : Comparación de Precios N° 008-2024-CG-UE002/BID3 “ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS DE TARJETAS ID PARA FOTOCHECKS DE CONTROL DE ASISTENCIA”

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

1. Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las Ofertas deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de la Oferta.
2. Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier contrato con el Contratante por un período de 2 años contados a partir de la fecha de vencimiento del plazo para presentar los documentos para la firma del contrato si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la Oferta sea porque:
 - (a) retiráramos nuestra Oferta durante el período de vigencia de la Oferta especificado por nosotros en el Formulario de Oferta; o
 - (b) si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra Oferta durante el período de validez de la misma, no firmamos o rehusamos firmar el Contrato, si así se nos solicita.
3. Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Oferta expirará, si no somos el Oferente Seleccionado, cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) hemos recibido una copia de su comunicación informando que no somos el Oferente seleccionado; o (ii) haber transcurrido veintiocho días después de la expiración de nuestra Oferta.
4. Entendemos que, si somos una APCA, la Declaración de Mantenimiento de la Oferta deberá estar en el nombre de la APCA que presenta la Oferta. Si la APCA no ha sido legalmente constituida en el momento de presentar la Oferta, la Declaración de Mantenimiento de la Oferta deberá estar en nombre de todos los miembros futuros tal como se enumeran en la Carta de Compromiso de Consorcio.

Firmada: *[firma del representante autorizado]*. En capacidad de *[indique el cargo]*

Nombre: *[indique el nombre en letra de molde o mecanografiado]*

Debidamente autorizado para firmar la Oferta por y en nombre de: *[indique el nombre la entidad que autoriza]*

Fechada el *[indique el día]* día de *[indique el mes]* de *[indique el año]*

FORMULARIO N° 07 - CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO
(DE CORRESPONDER)

Fecha: _____

Señores

UE 002 “GESTIÓN DE PROYECTOS Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES”

Proyecto “Mejoramiento de los Servicios de Control Gubernamental para un Control Efectivo, Preventivo y Facilitador de la Gestión Pública”

Presente.-

REF. : Comparación de Precios N° 008-202-CG-UE002/BID3 “ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS DE TARJETAS ID PARA FOTOCHECKS DE CONTROL DE ASISTENCIA”

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección **CP N° 008-2024-CG-UE002/BID3** “ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS DE TARJETAS ID PARA FOTOCHECKS DE CONTROL DE ASISTENCIA”, presentar una propuesta conjunta, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la Buena Pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio bajo las condiciones aquí establecidas (*porcentaje de obligaciones asumidas por cada consorciado*).

Designamos al Sr. [.....], identificado con [*consignar tipo de documento de identidad*] N° [*consignar número de documento de identidad*], como representante común del consorcio para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y para suscribir el contrato correspondiente con la Entidad. Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

Declaramos que de obtener la buena pro:

- (a) todos los integrantes serán responsables mancomunada y solidariamente por el cumplimiento del Contrato de acuerdo con las condiciones del mismo;
- (b) se designará como representante a uno de los integrantes, el que tendrá facultades para contraer obligaciones y recibir instrucciones para y en nombre de todos y cada uno de los integrantes de la APCA; y
- (c) la ejecución de la totalidad del Contrato, incluida la relación de los pagos, se manejará exclusivamente con el integrante designado como representante.

Nombres y firmas de los representantes legales

NOTA: Deberá adjuntarse el Poder otorgado al (a los) firmante(s) de la Oferta para firmar la Oferta en nombre de la APCA.

**FORMULARIO N° 08 - DECLARACIÓN JURADA: NO ESTAR IMPEDIDO DE CONTRATAR
CON EL ESTADO**

Fecha: _____

Señores

UE 002 “GESTIÓN DE PROYECTOS Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES”

Proyecto “Mejoramiento de los Servicios de Control Gubernamental para un Control Efectivo, Preventivo y Facilitador de la Gestión Pública”

Presente.-

REF. : Comparación de Precios N° 008-2024-CG-UE002/BID3 **“ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS DE TARJETAS ID PARA FOTOCHECKS DE CONTROL DE ASISTENCIA”**

(Colocar nombre del Oferente), con ruc....., con domicilio legal en....., debidamente representado por:, identificado con DNI N°....., con poder inscrito en, declaro bajo juramento lo siguiente:

1. No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
2. No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión para contratar con el Estado o para desempeñar función pública; de ser el caso comunicar oportunamente a la Unidad Ejecutora.
3. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que se presentó a efectos del proceso de selección que se materializa en el presente contrato.
4. En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad

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

FORMULARIO N° 09 - DECLARACIÓN JURADA: COMPROMISO ANTISOBORNO

Fecha: _____

Señores

UE 002 “GESTIÓN DE PROYECTOS Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES”

Proyecto “Mejoramiento de los Servicios de Control Gubernamental para un Control Efectivo, Preventivo y Facilitador de la Gestión Pública”

Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe..... representante legal de, identificado con Documento de identidad N°, con Registro de contribuyente N°, domiciliado en, que se presenta para el proceso Comparación de Precios N° 008-2024-CG-UE002/BID3 “ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS DE TARJETAS ID PARA FOTOCHECKS DE CONTROL DE ASISTENCIA”, declaro bajo juramento que:

- Mi Representada declara y garantiza no ofrecerá, negociará o efectuará, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal durante el proceso de selección.
- Mi Representada se obliga a conducirse en todo momento, durante el proceso de selección o, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.
- Mi Representada se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.
- Finalmente, mi Representada se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.».

Fecha:.....

Firma Autorizada: _____

Nombre y Cargo del Firmante: _____

Nombre de la Empresa: _____