



**Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados -
PROCIENCIA**

**DOCUMENTO DE SOLICITUD DE COTIZACIONES
BIENES**

**Adquisición de mobiliario para oficinas del Proyecto
“Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de CTI
para fortalecer el Sistema Nacional de Ciencia,
Tecnología e Innovación”**

PE-PROCIENCIA-339687-GO-RFQ

EB

Lima, Perú

X-

**Programa Nacional de
Investigación Científica y
Estudios Avanzados -
PROCIENCIA**

**Proyecto “Mejoramiento y
Ampliación de los
Servicios de Ciencia,
Tecnología e Innovación –
CTI para fortalecer el
Sistema Nacional de
Ciencia Tecnología e
Innovación”**

**Contrato de Préstamo N°
9334-PE**

**Componente 4 – Gestión
del Proyecto**

**“Adquisición de mobiliario
para oficinas del Proyecto
“Mejoramiento y
Ampliación de los Servicios
de CTI para fortalecer el
Sistema Nacional de
Ciencia, Tecnología e
Innovación”**

**PE-PROCIENCIA-339687-
GO-RFQ**

Lima, setiembre de 2024

P
l
ETS

CONTENIDO

Sección 1. Instrucciones a los Proponentes	6
Sección 2. Lista de Bienes.....	9
Sección 3. Formulario de Cotización	10
Sección 4. Especificaciones Técnicas.....	12
Sección 5. Condiciones del Contrato.....	20
Sección 6. Modelo de Contrato.....	25

573

Solicitud de Cotizaciones Bienes

Proyecto “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Ciencia Tecnología e Innovación-CTI para fortalecer el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación”

CONTRATO DE PRÉSTAMO N° 9334-PE

**Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados –
PROCIENCIA**

**SOLICITUD DE COTIZACIONES ABIERTA NACIONAL
SDC N° PROCIENCIA-339687-GO-RFQ**

**ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA OFICINAS DEL PROYECTO
“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CTI PARA
FORTALECER EL SISTEMA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E
INNOVACIÓN”**

La República del Perú ha recibido el financiamiento del Banco Mundial, para la implementación del Proyecto Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Ciencia Tecnología e Innovación - CTI para fortalecer el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación” y se propone utilizar parte de los fondos de este crédito para efectuar los pagos materia de la presente prestación de servicios, en el marco del Contrato de Préstamo N° 9334-PE.

El Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCIENCIA invita a proveedores a presentar cotizaciones para la adquisición de:

Lote	Descripción	Cantidad
01	Lote 1.1: Mobiliario tipo 1	01
	Lote 1.2 Mobiliario tipo 2	32
	Lote 1.3: Mesa de trabajo	02
02	Silla ergonómica	60

A ser entregados en 15 días calendario en la Calle Doménico Morelli N° 150 piso 9 Torre II, San Borja, bajo el método de Solicitud de Cotizaciones (SDC), conforme a lo previsto en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Edición Noviembre 2020.

Los proveedores interesados podrán solicitar más información al Proyecto “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Ciencia Tecnología e Innovación-CTI para fortalecer el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación”, a través del Comité de Evaluación de Adquisiciones Permanente al correo electrónico solicitud-ofertas@prociencia.gob.pe. El documento de Solicitud de Cotizaciones estará disponible en <https://prociencia.gob.pe/solicitud-de-ofertas/>.

Las cotizaciones se presentarán por escrito, y podrán ser entregadas por carta, correo electrónico, o personalmente **hasta las 17:00 horas del día 10 de octubre de 2024**, en Calle Doménico Morelli N° 150 piso 9, San Borja, o en la siguiente dirección de correo electrónico solicitud-ofertas@prociencia.gob.pe. El Contratante no será responsable por el extravío, en caso de entregarse en otra dirección o entrega tardía de cotizaciones; asimismo, los documentos entregados dentro del plazo establecido no serán devueltos independientemente del resultado del proceso.

Comité de Evaluación de Adquisiciones Permanente
Lima, setiembre de 2024

EFB

Sección 1. Instrucciones a los Proponentes

Lima, 25 de setiembre de 2024

Señores:

Proveedores

Ref.: Solicitud de Cotizaciones SDC N°: PROCENCIA-339687-GO-RFQ

Objeto de la Invitación: “Adquisición de mobiliario para oficinas del Proyecto “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de CTI para fortalecer el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación”

1. La República del Perú ha recibido financiamiento del Banco Mundial para financiar parcialmente el costo del Proyecto Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Ciencia Tecnología e Innovación-CTI para fortalecer el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.
2. El Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCENCIA, en adelante el Comprador, invita a presentar cotizaciones para la adquisición de mobiliario para el equipo implementador del Proyecto, que se indica a continuación:

Lote	Denominación	Cantidad	Plazo de entrega	Lugar de entrega
01	Lote 1.1: Mobiliario tipo 1	01	15 días calendario	Calle Doménico Morelli N° 150 piso 9 Torre II, San Borja
	Lote 1.2 Mobiliario tipo 2	32		
	Lote 1.3: Mesa de trabajo	02		
02	Silla ergonómica	60		

3. La adquisición se llevará a cabo mediante el método de Solicitud de Cotizaciones (SDC), conforme a lo previsto en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Edición Noviembre 2020.
4. El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra el Fraude y la Corrupción y de sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo del Banco Mundial, conforme se describe en el Anexo a las Condiciones del Contrato de esta SDC. En virtud de esta política, los Licitantes deberán permitir al Banco —y requerir que lo permitan sus agentes (hayan sido declarados o no), subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores y su personal— inspeccionar todas las cuentas, archivos y otros documentos relativos a los procesos de selección inicial o precalificación, las presentaciones de ofertas o propuestas y la ejecución de contratos (en el caso de adjudicación), y permitir que sean auditados por auditores designados por el Banco.
5. Los Documentos de Solicitud de Cotizaciones incluyen los siguientes documentos:

Sección 1. Instrucciones a los Proponentes;

Sección 2. Lista de Bienes

Sección 3. Formulario de Cotización

Sección 4. Especificaciones Técnicas,

Sección 5. Condiciones de Contrato, y

Sección 6. Modelo de Contrato

6. Todo Proponente potencial que requiera alguna aclaración sobre los Documentos de la SDC deberá comunicarse con el Comprador por escrito a la dirección del Comprador que se suministra más abajo. El Comprador responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes sean recibidas al menos cinco (5) días antes de la fecha límite para la presentación de cotizaciones. El Comprador enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todas las empresas que hayan sido invitadas directamente por el Comprador. Si como resultado de las aclaraciones, el Comprador considera necesario enmendar los Documentos de la SDC, deberá hacerlo siguiendo el procedimiento indicado en la siguiente cláusula.
7. El Comprador podrá, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para presentación de cotizaciones, modificar los Documentos de SDC mediante la emisión de una enmienda. Toda enmienda emitida formará parte integral de los Documentos de la SDC y será comunicada por escrito a todas las empresas que hayan manifestado por escrito su interés en participar, las aclaraciones y enmiendas también serán publicadas en la siguiente dirección electrónica <https://prociencia.gob.pe/solicitud-de-ofertas/>.
8. El Comprador podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de presentación de cotizaciones a fin de dar a los posibles proveedores un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus cotizaciones.
9. El Proponente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su cotización, y el Comprador no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso.
10. La cotización, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la cotización intercambiados entre el Proponente y el Comprador deberán ser escritos en español. Los documentos de soporte y material impreso que formen parte de la cotización, pueden estar en otro idioma a condición de que los apartes pertinentes estén acompañados de una traducción fidedigna. Para efectos de interpretación de la cotización, dicha traducción prevalecerá.
11. Los precios de las cotizaciones deberán incluir todos los impuestos y presentarse en el Formulario de Cotización incluido en la Sección 3 de los Documentos de la SDC a ser completado por los Proponentes. El Formulario de Cotización tendrá que incluir el plazo de entrega y ser firmado por una persona debidamente autorizada.
12. En el caso de adjudicación por el total, los Proponentes deberán cotizar la totalidad de los bienes requeridos. Las cotizaciones incompletas, por cantidades menores a las solicitadas, no serán aceptadas. Cuando la adjudicación sea por lotes los proponentes podrán presentar su oferta por uno o varios ítems solicitados, siempre por las cantidades totales de cada ítem.
13. Las cotizaciones deberán ser presentadas en soles.
14. Las cotizaciones podrán ser entregadas por carta, correo electrónico, o personalmente **hasta las 17:00 horas del día 10 de octubre de 2024, en Calle Doménico Morelli N° 150 piso 9, San Borja**, en la dirección de las oficinas del Comprador, en el horario de 08:15 a 17:00 hrs., o en la siguiente dirección de correo electrónico solicitud-ofertas@prociencia.gob.pe. Las cotizaciones deberán tener una validez de sesenta (60) días a partir de la fecha límite de presentación.

15. Podrán participar todos los interesados que reúnan los requisitos de elegibilidad que se estipulan en las Regulaciones de Adquisiciones.
16. La evaluación de las cotizaciones tiene por objeto determinar preliminarmente el cumplimiento de las especificaciones técnicas y demás condiciones de este Documento y luego revisar el costo de las cotizaciones aceptables y seleccionar la más conveniente, que es la que se ajuste al documento de SDC y ofrezca el costo evaluado más bajo. El comprador adjudicará el contrato al Proponente cuya cotización sea la más conveniente de acuerdo a la definición del de este párrafo.
17. Para facilitar el proceso de revisión, evaluación y comparación de las cotizaciones, el Comprador podrá, a su discreción, solicitar a cualquier proveedor aclaraciones sobre su cotización. No se considerarán aclaraciones a una cotización presentada por cotizaciones cuando no sean en respuesta a una solicitud del Comprador. La solicitud de aclaración por el Comprador y la respuesta deberán ser hechas por escrito. No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios o a la esencia de la cotización, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos descubiertos por el Comprador en la evaluación de las cotizaciones.
18. El Comprador preparará un informe detallado sobre la evaluación y comparación de las cotizaciones en el cual explique las razones en las cuales se basa la recomendación para la adjudicación del contrato, y comunicará por escrito la adjudicación del Contrato al Proponente seleccionado. El Informe no creará derechos a favor de ningún Proponente.
19. El plazo máximo para la entrega de los bienes o servicios requeridos es el que se indica que la Lista de Bienes de la Sección 2. Las cotizaciones que presenten un plazo mayor al requerido serán rechazadas.
20. El lugar de entrega de los bienes será en el Almacén Central, Av. Del Aire N° 485, distrito de San Borja, de lunes a viernes en el horario de 8:30 a 16:00 horas, y serán instalados en Calle Doménico Morelli N° 150 piso 9 Torre II, distrito de San Borja.
21. El pago se efectuará contra la recepción sin observaciones de la totalidad de los bienes y la entrega de la guía de remisión y factura correspondiente, y posterior a la conformidad de los bienes adjudicados.
22. El proceso será declarado desierto cuando no se hubiera recibido ninguna cotización, o ninguna de las cotizaciones recibidas cumpla con los requisitos establecidos en los presentes documentos.

La dirección referida arriba es: solicitud-ofertas@prociencia.gob.pe

Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCENCIA
Dora Blitchtein Winicki de Levy
Directora Ejecutiva
Calle Doménico Morelli N° 150, piso 9 – San Borja, Lima - Perú
Código postal 15034
www.prociencia.gob.pe

Sección 2. Lista de Bienes

Lote	Descripción	Unidad	Cantidad	Plazo de entrega
01	Lote 1.1: Mobiliario tipo 1 ¹	Unidad	01	15 días calendario
	Lote 1.2 Mobiliario tipo 2 ²	Unidad	32	
	Lote 1.3: Mesa de trabajo	Unidad	02	
02	Silla ergonómica	Unidad	60	15 días calendario

ETB

1-

¹ Incluye modulo y credenza

² Incluye modulo y cajonera

Sección 3. Formulario de Cotización

(Lugar y fecha) _____

Señores

Comité de Evaluación de Adquisiciones Permanente

Proyecto Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Ciencia Tecnología e Innovación - CTI para fortalecer el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación

Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCIENCIA

Calle Doménico Morelli N° 150 piso 9 Torre II

San Borja

Solicitud de Cotizaciones N°: **PE-PROCIENCIA-339687-GO-RFQ**

“Adquisición de mobiliario para oficinas del Proyecto “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de CTI para fortalecer el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación”

Nombre y dirección del Proponente: _____
_____:

ETB
_____ (*Nombre del Proponente*) _____ abajo firmante, con domicilio real en la calle _____ de la ciudad de _____, (país), con RUC No. _____, quién se presenta en su carácter de titular y/o representante legal de la Empresa _____, después de estudiar cuidadosamente los documentos adjuntos y no quedando duda alguna, propongo: proveer los bienes solicitados según los plazos previstos, por la suma total de S/ _____ (*indicar en letras y números*)

A.
Certificamos que hemos tomado las medidas necesarias para garantizar que ninguna persona que actúe en nuestro nombre o representación incurra en prácticas fraudulentas o corruptas.

Firma y nombre del Representante
Legal del Proponente

Detalle de la Cotización:

“Adquisición de mobiliario para oficinas del Proyecto “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de CTI para fortalecer el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación”

1	2	3	4	5	6 ³	7	8	9	
Lote	Descripción	País de Origen	Plazo de entrega	Unidad De Medida	Cantidad	Precio Unitario (S/) sin impuestos	Costo Total (S/) (5 x 6)	Impuesto General a las Ventas (IGV) (S/)	Precio Global (S/) con impuestos (7 + 8)
01	Lote 1.1: Mobiliario tipo 1			Unidad	01				
	Lote 1.2: Mobiliario tipo 2			Unidad	32				
	Lote 1.3: Mesa de trabajo			Unidad	02				
02	Silla ergonómica			Unidad	60				

El plazo de vigencia de la cotización es de 60 días calendarios

de de 20

³ No incluir Impuesto General a las Ventas (IGV) en esta columna.

Sección 4. Especificaciones Técnicas

LOTE N° 1

Lote 1.1: Mobiliario tipo 1

(A) Especificaciones Técnicas y Requerimientos Solicitados	(B) Pedido	(C) Especificaciones Técnicas y Requerimientos Ofertados (a ser llenada por el Proponente)	(E) (Esta columna será llenada por el Comprador)	
			Cumple	No cumple
Cantidad: 01				
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> • Mueble para Coordinación Adjunta, altura ergonómica Estándar 0.75. • Estructura metálica con acabado en resina termoendurecible. • Credenza estática de 1.70 de largo X de 0.58 m con 5 compartimentos: <ul style="list-style-type: none"> - Cajonera parte central de tres compartimentos cada cajón cuenta con dos (02) correderas telescópicas con llave con compartimento superior para almacenaje. Gaveta inferior lado izquierdo con 2 puertas abatibles con compartimento interno de 2 niveles para almacenaje, - Gaveta inferior lado derecho con 2 puertas correzidas con compartimento interno de 2 niveles para almacenaje. • Fabricado en tablero de melamina color duna y tablero de melamina color Mármol Nevada, ambos tableros de MDP termofundido con lámina decorativa impregnada con resina melamínica. • Cantos gruesos de 4 o 5mm de PVC (pegado a máquina - termo adherido) con el mismo diseño y color de la melamina. • Regatones ajustables para melamina de 18mm, mínimo 2 por cada soporte. • Regatones ajustables para melamina de 18mm, mínimo 2 por cada soporte. • Considerar un (01) pasa cables Metálico en la cubierta de 2" de diámetro. • Considerar un (01) pasa cables Metálico rectangular en la cubierta. 			
Dimensiones	Largo: 1.80 m Ancho: 0.70 m Altura de escritorio: 0.75 m Alto total: 0.75 m			

L

EB

L

Calidad	Entregado conforme a las especificaciones técnicas, debidamente embalado, libre de defectos y abolladuras, con el empaque de fábrica (nuevos) sin evidencia de uso			
Garantía Técnica	Los bienes deben ser nuevos de primer uso al momento de su venta. La garantía comercial de los bienes será de doce (12) meses, el proveedor presentará la carta de garantía correspondiente. Debe cubrir defectos de fabricación o cuando la funcionalidad se degrade o inhabilite ante un uso normal del equipo. El contratista deberá reemplazar el bien o reparar el mismo sin costo para la Entidad.			
Lugar de entrega	Avenida Del Aire N° 485 - San Borja, de lunes a viernes en el horario de 8:30 a 16:00 horas, y serán instalados en Calle Doménico Morelli N° 150 piso 9 Torre II, distrito de San Borja.			
Plazo de entrega máximo	15 días calendario			

Nombre completo del representante legal

Firma

LOTE N° 1

Lote 1.2: Mobiliario tipo 2

(A) Especificaciones Técnicas y Requerimientos Solicitados	(B) Pedido	(C) Especificaciones Técnicas y Requerimientos Ofertados (a ser llenada por el Proponente)	(E) (Esta columna será llenada por el Comprador)	
			Cumple	No cumple
Cantidad: 32				
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> • Muebles para oficina, altura ergonómica Estándar 0.75. • Estructura metálica con acabado en resina termoendurecible. • Estructura general de melamina. • Cajonera rodante de 3 compartimentos, cada cajón cuenta con dos (02) correderas telescópicas, con llave con compartimento superior para almacenaje. • Gaveta inferior con 2 puertas abatibles con compartimento superior para almacenaje. • Fabricado en tablero de melamina color duna y tablero de melamina color mármol nevada, ambos tableros de tablero MDP termofundido con lámina decorativa impregnada con resina melamínica. • Cantos gruesos de 4 o 5mm de PVC (pegado a máquina - termo adherido) con el mismo diseño y color de la melamina. • Regatones ajustables para melamina de 18mm, mínimo 2 por cada soporte • Considerar un (01) pasa cables Metálico en la cubierta de 2" de diámetro. • Considerar un (01) pasa cables Metálico rectangular en la cubierta. 			
Dimensiones	<p>Largo: 1.20 m (variante 0.90 sin cajoneras) Ancho: 0.60 m Altura de escritorio: 0.75 m Alto total: 0.75 m</p>			
Calidad	Entregado conforme a las especificaciones técnicas, debidamente embalado, libre de defectos y abolladuras, con el empaque de fábrica (nuevos) sin evidencia de uso			

P.
S.
EB

Garantía Técnica	Los bienes deben ser nuevos de primer uso al momento de su venta. La garantía comercial de los bienes será de doce (12) meses, el proveedor presentará la carta de garantía correspondiente. Debe cubrir defectos de fabricación o cuando la funcionalidad se degrade o inhabilite ante un uso normal del equipo. El contratista deberá reemplazar el bien o reparar el mismo sin costo para la Entidad.			
Lugar de entrega	Avenida Del Aire N° 485 – San Borja, de lunes a viernes en el horario de 8:30 a 16:00 horas, y serán instalados en Calle Doménico Morelli N° 150 piso 9 Torre II, distrito de San Borja.			
Plazo de entrega máximo	15 días calendario			

Nombre completo del representante legal

Firma

LOTE N° 1

Lote 1.3 - Mesa de Trabajo

(A) Especificaciones Técnicas y Requerimientos Solicitados	(B) Pedido	(C) Especificaciones Técnicas y Requerimientos Ofertados (a ser llenada por el Proponente)	(E) (Esta columna será llenada por el Comprador)	
			Cumple	No cumple
Cantidad: 02				
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> • Mesa de comedor, altura ergonómica Estándar 0.97m. • Estructura metálica con acabado en resina termoendurecible. • Estructura general de melamina. • 2 puertas abatibles con compartimento superior para almacenaje. • Fabricado en tablero de melamina color duna y tablero de melamina color mármol nevada, ambos tableros de tablero MDP termofundido con lámina decorativa impregnada con resina melamínica. • Cantos gruesos de 4 o 5mm de PVC (pegado a máquina - termo adherido) con el mismo diseño y color de la melamina. • Regatones ajustables para melamina de 18mm, mínimo 2 por cada soporte • Considerar un (01) pasa cables Metálico en la cubierta de 2" de diámetro. • Considerar un (01) pasa cables Metálico rectangular en la cubierta. 			
Dimensiones	<p>Largo: 3.60 m Ancho: 0.70 m Altura de mesa: 0.75 m Alto total: 0.75 m</p>			
Calidad	Entregado conforme a las especificaciones técnicas, debidamente embalado, libre de defectos y abolladuras, con el empaque de fábrica (nuevos) sin evidencia de uso			
Garantía Técnica	<p>Los bienes deben ser nuevos de primer uso al momento de su venta. La garantía comercial de los bienes será de doce (12) meses, el proveedor presentará la carta de garantía correspondiente. Debe cubrir defectos de fabricación o cuando la funcionalidad se degrade o inhabilite ante un uso normal del equipo. El contratista deberá reemplazar el bien o reparar el mismo sin costo para la Entidad.</p>			

l

413

1.

Lugar de entrega	Avenida Del Aire N° 485 – San Borja, de lunes a viernes en el horario de 8:30 a 16:00 horas, y serán instalados en Calle Doménico Morelli N° 150 piso 9 Torre II, distrito de San Borja.			
Plazo de entrega máximo	15 días calendario			

f

EB

11.

Nombre completo del representante legal

Firma

LOTE N° 2 - Silla ergonómica

(A) Especificaciones Técnicas y Requerimientos Solicitados	(B) Pedido	(C) Especificaciones Técnicas y Requerimientos Ofertados (a ser llenada por el Proponente)	(E) (Esta columna será llenada por el Comprador)	
			Cumple	No cumple
Cantidad: 60				
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> • Silla ergonómica, respaldar de malla nylon y marco de poliuretano. • Soporte lumbar fijo acolchado y tapizado. • Asiento en espuma inyectada forrado en tela, con un espesor acolchamiento mínimo de 20mm. • Brazos en 3d inyectados en poliuretano (regulable en altura, profundidad y ángulo) • Angulo Inclinación 90° a 110° Grados • Sistema LAP (doble palanca con ajuste de tensión en cualquier posición) • Base 5 puntas de aluminio modelo Europa. • Garruchas de goma. • Resistencia hasta 120 kg. 			
Dimensiones	Medidas referenciales: <ul style="list-style-type: none"> • Altura del asiento: 46 cm – 54 cm. • Ancho del asiento: 50 cm. • Fondo del asiento: 51 cm. • Altura del respaldar: 58 cm. • Ancho del respaldar: 49 cm. • Altura máxima: 106 cm. • Altura mínima: 98 cm. • Ancho total: 66 cm.. 			
Calidad	Entregado conforme a las especificaciones técnicas, debidamente embalado, libre de defectos y abolladuras, con el empaque de fábrica (nuevos) sin evidencia de uso			
Garantía Técnica	Los bienes deben ser nuevos de primer uso al momento de su venta. La garantía comercial de los bienes será de doce (12) meses, el proveedor presentará la carta de garantía correspondiente. Debe cubrir defectos de fabricación o cuando la funcionalidad se degrade o inhabilite ante un uso normal del equipo. El contratista deberá reemplazar el bien o reparar el mismo sin costo para la Entidad.			
Lugar de entrega	Avenida Del Aire N° 485 – San Borja, de lunes a viernes en el horario de 8:30 a 16:00 horas, y serán instalados en Calle Doménico Morelli N° 150 piso 9 Torre II, distrito de San Borja			
Plazo de entrega máximo	15 días calendario			

EFB

Nombre completo del representante legal

Firma

V.

l

473

Sección 5. Condiciones del Contrato

1. El Contrato se registrará por las leyes del Perú, y se interpretará conforme a dichas leyes.
2. El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra el Fraude y la Corrupción y de sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial, conforme a lo estipulado en el **Anexo a las Condiciones de Contrato**. El Comprador exige al Proveedor que divulgue aquellas comisiones u honorarios que pudieran haber sido pagados o que hayan de ser pagados a los agentes o cualquier otra parte con relación al proceso de Licitación o ejecución del Contrato. La información divulgada deberá incluir al menos el nombre y domicilio del agente o de la otra parte, el monto y la moneda, y el propósito de la comisión, gratificación u honorario.
3. Cuando los bienes que deban suministrarse sean transportados por el Proveedor, éste deberá constituir un seguro por un monto equivalente al **ciento diez por ciento (110 %), del valor de los bienes**; el seguro cubrirá los bienes "de depósito a depósito" contra todo riesgo.
4. El plazo de entrega será de hasta quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma de contrato.
5. En caso de incumplimiento del plazo establecido, el Contratante podrá deducir del Precio del Contrato, por concepto de liquidación por daños y perjuicios, una suma equivalente al uno por ciento (1%) del precio de los Bienes atrasados por cada semana o parte de la semana de retraso hasta alcanzar el cinco por ciento (5%) del Precio del Contrato.
6. Una vez alcanzado el máximo establecido en la cláusula anterior, el Comprador podrá dar por rescindido el Contrato e incluir el nombre del Proveedor en la base de datos de empresas que no cumplieron sus contratos excluyéndolo de futuras invitaciones, y podrá notificar la adjudicación del Contrato al Proponente que haya presentado la siguiente cotización evaluada como la más baja.
7. La verificación de la correcta provisión de los bienes, y la prestación de los servicios a cargo del Proveedor si los hubiere, será llevada a cabo por el profesional del Proyecto que designe el Contratante para tales efectos.
8. Una vez recibidos los bienes - o puestos en uso cuando esto sea requerido - con la conformidad del profesional designado por el Comprador, se firmará entre éste y el Proveedor un Acta de Recepción, que permitirá que el Proveedor presente la factura correspondiente.
9. El Proveedor presentará al Comprador la factura por los bienes provistos una vez que hayan sido recibidos sin observaciones junto con una copia del Acta de Recepción que refleje la conformidad del personal técnico del Comprador. El Comprador dará curso a la factura siempre que no medien observaciones a los bienes entregados, abonándola dentro de un plazo no mayor a 15 (quince) días calendario de otorgada la conformidad del bien.
10. El Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados en virtud del contrato son nuevos, sin uso y del último modelo a la fecha fijada para presentar cotizaciones. El Proveedor garantiza además que todos los bienes suministrados en virtud del contrato estarán libres de defectos atribuibles al diseño, los materiales o la confección o a cualquier acto u omisión del proveedor que pudiera manifestarse en ocasión del uso normal de los bienes en las condiciones imperantes en el país.
11. El Comprador notificará de inmediato y por escrito al Proveedor cualquier reclamación a que hubiera lugar con arreglo a la garantía y el Proveedor reparará o reemplazará los bienes defectuosos en todo o en parte, sin costo para el comprador.

12. La garantía permanecerá en vigor durante 12 meses a partir de la fecha de firma del Acta de Recepción de los bienes.

13. El Contratante tendrá derecho a rescindir el Contrato cuando el Proveedor:

- a. No entregue los bienes total o parcialmente dentro del plazo establecido, superándose el tope de monto de multa establecido,
- b. No cumpla con cualquier otra obligación derivada del Contrato,
- c. Se declare en estado de quiebra o insolvencia, o
- d. ha participado en actos de fraude y corrupción, según se define en la cláusula 2 de estas Condiciones de Contrato.

El Comprador también podrá rescindir el Contrato total o parcialmente, en cualquier momento, por razones de conveniencia.

14. Cualquier desacuerdo o controversia en relación con el Contrato que el Comprador y el Proveedor no hayan podido resolver amigablemente mediante negociaciones directas informales, será resuelta mediante arbitraje de conformidad a el Decreto Legislativo 1071, Decreto Legislativo que norma el Arbitraje.

Anexo a las Condiciones del Contrato

Fraude y Corrupción

(El texto de este anexo no deberá modificarse)

1. Propósito

1.1 Las directrices de lucha contra la corrupción del Banco y este Anexo se aplican a las adquisiciones realizadas en el marco de las operaciones de financiamiento para proyectos de inversión de dicho organismo.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco); licitantes (postulantes/proponentes), consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, subconsultores, prestadores o proveedores de servicios, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos que financie, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.

2.2 A tal fin, el Banco:

a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:

- i. Por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.
- ii. Por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o descuidadamente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
- i. Por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.
- ii. Por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.
- iii. Por “práctica de obstrucción” se entiende:

(a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o

(b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e., que figura a continuación.

b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o

empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.

- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de servicio, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Sancionará, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial, a cualquier empresa o persona que, según determine en cualquier momento, haya participado en actos de fraude y corrupción en relación con el proceso de adquisición, la selección o la ejecución de los contratos que financie.
- e. Exigirá que en los de SDO/SDP y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes/proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores o proveedores de servicios, permitan al Banco inspeccionar⁴ todas las cuentas, registros y otros documentos referidos al proceso de adquisición y la selección o la ejecución del contrato, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.
- f. Exigirá que, en el caso de las operaciones que financie en las que se utilicen los arreglos nacionales de adquisiciones, así como APPs que cuenten con su aprobación, los licitantes (postulantes/proponentes) y los consultores que presenten ofertas/propuestas acepten la aplicación de las orientaciones en materia de lucha contra la corrupción durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución del contrato, y acepten cumplir dichas orientaciones, incluidos el derecho de sanción del Banco establecido en el párrafo 2.2 d., y los derechos de inspección y auditoría que le confiere el párrafo 2.2 e. Los Prestatarios deberán consultar las listas de empresas y personas suspendidas o inhabilitadas del Grupo Banco Mundial, y actuar en consecuencia. En el caso de que el Prestatario celebre un contrato con una empresa suspendida o inhabilitada por el Grupo Banco Mundial, el Banco no financiará los gastos relacionados y podrá aplicar otros recursos, según corresponda.
- g. Exigirá que, cuando un Prestatario seleccione a un organismo de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) para suministrar bienes, realizar obras o prestar servicios de No-consultoría y de asistencia técnica conforme a lo dispuesto en los Párrafos 6.47-6.48 y 7.27-7.28 de estas Regulaciones de Adquisiciones en el

⁴ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

marco del contrato que haya celebrado con el organismo de la ONU, las disposiciones establecidas en el párrafo 2 de este Anexo sobre sanciones previstas para actos de fraude y corrupción se aplicarán plenamente a todos los contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, prestadores y proveedores de servicios, así como a sus empleados, que celebren contratos con dicho organismo. Como excepción a lo antedicho, los párrafos 2.2 d. y 2.2 e. no se aplicarán al organismo de la ONU ni a sus empleados, y el párrafo 2.2 e. no se aplicará a los contratos que celebre dicho organismo con sus prestadores y proveedores de servicios. En tales casos, el organismo de la ONU aplicará sus propias normas y regulaciones sobre la investigación de denuncias de fraude y corrupción, con arreglo a los términos y condiciones que pueda acordar con el Banco, incluida la obligación de brindar a este última información periódica sobre las decisiones y medidas que adopte. El Banco se reserva el derecho de exigir al Prestatario que haga uso de recursos como la suspensión o la rescisión. Los organismos de la ONU deberán consultar las listas de empresas y personas suspendidas o inhabilitadas del Grupo Banco Mundial. En el caso de que el organismo de la ONU firme un contrato o una orden de compra con una empresa o una persona suspendida o inhabilitada por el Grupo Banco Mundial, el Banco no financiará los gastos relacionados y podrá aplicar otros recursos, según corresponda.

- 2.3 Con el acuerdo específico del Banco, el Prestatario podrá incorporar al documento de SDO/SDP de los contratos financiados por el Banco el requisito de que el licitante o consultor incluya en la licitación o propuesta el compromiso de respetar, durante el proceso de adquisición, las leyes del país relativas al fraude y la corrupción (incluido el cohecho), siempre que dichas leyes estén identificadas en los documentos de SDO/SDP. El Banco aceptará la incorporación de dicho requisito a solicitud del Prestatario, siempre y cuando los arreglos que rijan el compromiso le resulten satisfactorios.

ERB

Sección 6. Modelo de Contrato

CONTRATO DE PRÉSTAMO N° 9334-PE

Proyecto “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Ciencia Tecnología e Innovación-CTI para fortalecer el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación”

CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE BIENES CONTRATO N° _____-2024-PCM/CONCYTEC-PROCIENCIA

ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA OFICINAS DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CTI PARA FORTALECER EL SISTEMA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

Lote 01: 1.1 Mobiliario tipo 1
Lote 01: 1.2 Mobiliario tipo 2
Lote 01: 1.3 Mesa de trabajo
Lote 02: Silla ergonómica

ESTE CONVENIO DE CONTRATO se celebra el día [indique número] de [indique mes] de [indique año]

ENTRE

- AP
- (1) Por una parte, **EL PROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y ESTUDIOS AVANZADOS - PROCIENCIA** (en adelante, el “Comprador”), con domicilio fiscal en Calle Doménico Morelli N° 150, Torre 2, piso 9, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima; con Registro Único de Contribuyente N° 20608551698, debidamente representado por su Director Ejecutivo, la señora Dora Blitchein Winicki De Levy identificada con DNI N° 41584484, designado mediante Resolución de Presidencia N° 101-2024-CONCYTEC-P y facultado para suscribir el presente contrato, conforme a lo dispuesto en el Manual de Operaciones del Proyecto “Mejoramiento y ampliación de los Servicios de CTI para Fortalecer el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación”, aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 069- 2022- PROCIENCIA-DE de fecha 11 de agosto de 2022 (en adelante, denominado el “Comprador”);, y,
 - (2) [Indique el nombre del Proveedor], (en adelante, el “Proveedor”).

POR CUANTO el Comprador ha solicitado cotizaciones respecto de ciertos Bienes, a saber, [indique una breve descripción de los Bienes y Servicios], y ha aceptado una cotización del Proveedor para el suministro de dichos Bienes.

El Comprador y el Proveedor acuerdan lo siguiente:

1. Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre el Comprador y el Proveedor, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato. Este Convenio prevalecerá sobre los demás documentos del Contrato.
 - (a) La comunicación de adjudicación,
 - (b) La cotización del Proveedor y los formularios de cotización;
 - (c) las Condiciones del Contrato; y
 - (d) las Especificaciones Técnicas aceptadas.

2. Como contraprestación por los pagos que el Comprador hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor se compromete a suministrar los Bienes (y Servicios, si los hubiera) al Comprador y a subsanar los defectos de estos en total consonancia con las disposiciones del Contrato.
3. El Comprador se compromete a pagar al Proveedor, como contraprestación por el suministro de los Bienes (y Servicios, si los hubiera) y la subsanación de sus defectos, la suma de (moneda) _____ de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones del Contrato

EN PRUEBA DE CONFORMIDAD, las Partes han suscripto el presente Convenio, de conformidad con el derecho vigente del (país) en el día, mes y año antes indicados.

En representación del Comprador

Firma: *[firma]*

en calidad de *[indique el cargo u otra designación apropiada]*

en presencia de *[indique la identificación del testigo]*

En representación del Proveedor

Firma: *[firmas de los representantes autorizados del Proveedor]*

en calidad de *[indique el cargo u otra designación apropiada]*

PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CTI PARA FORTALECER EL SISTEMA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PE-PROCIENCIA-339687-GO-RFQ

ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA OFICINA DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CTI PARA FORTALECER EL SISTEMA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN”

Componente	4. Gestión del proyecto
Sub-Componente	4.4 Servicios Generales
Actividad	4.4.3 Contratación de bienes y servicios

1. DENOMINACIÓN DE LA ADQUISICIÓN

Adquisición de mobiliario para la oficina del Proyecto “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de CTI para fortalecer el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación”.

2. ANTECEDENTES

El Estado peruano, con el Decreto Supremo N°054-2022-EF del 30 de marzo de 2022, aprueba la operación de endeudamiento externo hasta por la suma de US\$ 100,0 millones, con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (en adelante BM) para financiar parcialmente el Proyecto “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de CTI para fortalecer el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación” (en adelante Proyecto), suscribiéndose el Contrato de Préstamo N°9334-PE el 18 de mayo de 2022, con el objetivo de mejorar los servicios de ciencia, tecnología e innovación en áreas estratégicas y regiones del país priorizadas, con el fin de mejorar la competitividad del Perú. El proyecto tiene una duración global de sesenta y cuatro (64) meses.

El Proyecto consta de los siguientes componentes:

Componente 1: Fortalecimiento de las Instituciones y la Gobernanza del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI) para Impulsar la Innovación en Perú.

Este componente fortalecerá la gobernanza del SINACTI al mejorar la capacidad de sus instituciones para apoyar el desarrollo de las capacidades de ciencia, tecnología e innovación y mejorar sus contribuciones al desarrollo sostenible y al cambio climático. Las actividades del componente 1 permitirán las actividades planificadas en los componentes 2 y 3 mejorando la capacidad para gestionar los instrumentos de apoyo a la investigación, desarrollo e innovación (en adelante “I+D+i”).

Componente 2: Desarrollo de capacidades para la generación de conocimiento en Áreas Estratégicas.

Este componente tiene como objetivo el desarrollo de capacidades para la generación de conocimiento en sectores priorizados, cuyo objetivo es impulsar y fortalecer las capacidades del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, a través del financiamiento de alianzas institucionales, equipamiento científico y el desarrollo de proyectos de I+D+i.

Este componente incluye el financiamiento de becas para que ciudadanos peruanos realicen formación doctoral en los programas de doctorado y cofinanciará subvenciones para apoyar la investigación, el desarrollo tecnológico y la innovación con orientación a la demanda y de alta relevancia apoyados en las Áreas Estratégicas, con al menos el 50 por ciento del financiamiento total del componente destinado al Área Estratégica de Clima.

Componente 3: Fortalecimiento de los vínculos entre la industria y el mundo académico para acelerar la transferencia de tecnología y la innovación empresarial basada en la Ciencia.

Este componente tiene como objetivo mejorar la adecuación de los resultados de la I+D+i a la demanda del mercado, principalmente en las áreas estratégicas del proyecto, con al menos el 50 por ciento del financiamiento total del componente orientado al área estratégica del clima. Con este componente se espera contribuir a (i) generar bucles de retroalimentación identificando tecnologías del sector privado y necesidades de innovación; facilitando las transferencias de tecnología; y (ii) cerrar las brechas de financiación de la innovación necesarias para que la investigación innovadora alcance la madurez para la inversión y/o satisfaga las necesidades de las empresas que buscan innovación.

Componente 4: Gestión de proyectos y seguimiento y evaluación.

Este componente tiene como objetivo apoyar a la gestión del proyecto, el cual será conducido por un equipo de especialistas, técnicos, adquisiciones, ambientales y sociales y financieros y de monitoreo y evaluación. El componente también cubrirá consultorías y asistencia técnica que refuercen las medidas de mitigación y adaptación climática durante la implementación y apoyen el monitoreo y evaluación rigurosos de los indicadores relacionados con el clima.

3. OBJETO DE LA ADQUISICIÓN

Adquisición de mobiliario para equipo de consultores en el marco del Proyecto "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de CTI para fortalecer el SINACTI".

4. OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN

Proveer de mobiliario ergonómico al equipo de consultores del proyecto, para contar con la capacidad instalada adecuada para optimizar su productividad y eficiencia en el desarrollo de sus actividades para los trabajos en la Oficina.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

a) A continuación, se detalla las cantidades de los bienes a adquirir:

Lote	Descripción	Cantidad
01	Lote 1.1: Mobiliario tipo 1	01
	Lote 1.2 Mobiliario tipo 2	32
	Lote 1.3: Mesa de trabajo	02
02	Silla ergonómica	60

b) Las características de los bienes deberán cumplir como mínimo con el detalle siguiente:

Lote	Descripción	Cantidad	Especificaciones
01	Lote 1.1: Mobiliario tipo 1	01	Ver ficha técnica I
	Lote 1.2: Mobiliario tipo 2	32	Ver ficha técnica II
	Lote 1.3: Mesa de Trabajo	02	Ver ficha técnica III
02	Silla ergonómica	60	<p>Características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Silla ergonómica, respaldar de malla nylon y marco de poliuretano. • Soporte lumbar fijo acolchado y tapizado. • Asiento en espuma inyectada forrado en tela, con un espesor acolchamiento mínimo de 20mm. • Brazos en 3d inyectados en poliuretano (regulable en altura, profundidad y ángulo) • Angulo Inclinación 90° a 110° Grados • Sistema LAP (doble palanca con ajuste de tensión en cualquier posición) • Base 5 puntas de aluminio modelo Europa. • Garruchas de goma. • Resistencia hasta 120 kg. • Medidas referenciales: • Altura del asiento: 46 cm – 54 cm. • Ancho del asiento: 50 cm. • Fondo del asiento: 51 cm. • Altura del respaldar: 58 cm. • Ancho del respaldar: 49 cm. • Altura máxima: 106 cm. • Altura mínima: 98 cm. • Ancho total: 66 cm. <div style="text-align: center;">  <p>Imagen referencial</p> </div>

6. GARANTÍA DEL BIEN

a) Plazo de la garantía

Los bienes deben ser nuevos de primer uso al momento de su venta.

La garantía comercial de los bienes será de doce (12) meses, el proveedor presentará la carta de garantía correspondiente con la entrega de los bienes.

b) Alcance de la garantía

Debe cubrir defectos de fabricación o cuando la funcionalidad se degrade o inhabilite ante un uso normal del equipo. El contratista deberá reemplazar el bien o reparar el mismo sin costo para la Entidad.

7. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega de los bienes: es de hasta **15 días calendario**, contados desde el día siguiente de suscrito de contrato, se realizará según el siguiente detalle:

Departamento	Entidad Receptora	Lugar	Descripción	Cantidad
Lima	PROCIENCIA	Avenida Del Aire N° 485 – San Borja	Bienes detallados en el numeral 5	Especificadas en el numeral 5

8. LUGAR DE ENTREGA

Almacén de la entidad ubicado en Avenida Del Aire 485 - San Borja, Lima, Perú. El Almacén atiende en el horario de lunes a viernes de 8:30 am a 4:00 pm.

La adquisición incluye traslado, armado e instalación, para lo cual debe considerar lo siguiente:

- Instalación de los bienes descritos para los lotes 01 al 06 será en la Oficina de PROCIENCIA, sito Calle Doménico Morelli N° 150 – Piso 9 Torre II, San Borja.
- El personal de la empresa deberá tener Equipo de Protección Personal (EPP) y póliza de Seguro Contra Todo Riesgo – SCTR.

9. EMBALAJE, ROTULACIÓN O ETIQUETADO

Entregado conforme a las especificaciones técnicas, debidamente embalado, libre de defectos y abolladuras, con el empaque de fábrica (de corresponder) sin evidencia de uso.

10. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Coordinación Adjunta del Proyecto, previo visto bueno del especialista socio ambiental del Proyecto, respecto a las condiciones de ergonomía.

Para la conformidad, el proveedor presentará su factura, carta de garantía, guía de remisión y/u otros documentos que sustenten la entrega del bien, vía mesa de partes virtual del CONCYTEC, a través de mesadepartes@concytec.gob.pe, la entrega será a través de mesa de partes para documentos en físico en Avenida del Aire 485 – San Borja, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:15 horas, acompañado de una carta dirigida al Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCIENCIA, con atención a la Coordinación Adjunta del Proyecto haciendo referencia al número de documento contractual.

La Coordinación Adjunta del Proyecto tendrá un plazo máximo de diez (10) días hábiles para dar la conformidad.

11. MONTO A PAGAR

La adquisición de los bienes será a todo costo, bajo el tipo de contrato de suma global. En tal sentido incluye todos los costos, traslados y seguros, así como cualquier obligación tributaria a que este pudiera estar sujeto. La adjudicación se realizará por lote, se podrá adjudicar más de un lote a un contratista.

12. FORMA DE PAGO

El pago en una sola armada por previa conformidad. El pago se efectuará a la cuenta de banco que el proveedor señale, el cual deberá presentar:

- El comprobante de pago correspondiente
- La guía de remisión
- Código de cuenta interbancario

El pago se realizará dentro de un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles de otorgada la conformidad del bien, para la cual el proveedor deberá presentar el comprobante de pago respectivo y contar con la correspondiente conformidad.

13. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

13.1. Perfil del postor

El proveedor deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Persona jurídica.
- b. No estar impedido de contratar con el Estado.
- c. No encontrarse en el listado de empresas e individuos no elegibles del Banco Mundial.

13.2. Experiencia del postor

El proveedor debe contar con experiencia en venta de este tipo de bienes mobiliario objeto de la contratación, por un monto equivalente a dos veces el valor de su oferta por el lote a concursar.

13.3. Acreditación

La experiencia del postor, deberá ser acreditada con la copia simple de contratos y/o órdenes de servicios y/o órdenes de compra y/o actas de conformidad de servicios y/o comprobantes de pagos de servicios similares o vinculados al objeto de la presente contratación, con instituciones públicas o privadas.

14. OTRAS CONSIDERACIONES

El proveedor se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR); durante la ejecución de las prestaciones de servicios a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias para el traslado de los bienes a las oficinas tanto del contratante como la del usuario final; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.

15. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN / PROPIEDAD INTELECTUAL

Toda la información del Programa al que tenga acceso el proveedor, así como su personal, es estrictamente confidencial. El proveedor y su personal deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito del Programa.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad por vicios ocultos será de 01 año de emitida la conformidad



Firmado digitalmente por ALVAREZ
SALAZAR JUSALT RAFAEL FIR
29678868 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18/09/2024 16:08:29 -05:00



Firmado digitalmente por:
GALVAN MILCHEZ LUIS
EDUARDO FIR 40340991 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18/09/2024 15:01:58-0500

FICHA TÉCNICA I

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

I. Ubicación Coordinador adjunto – Área de PROYECTO

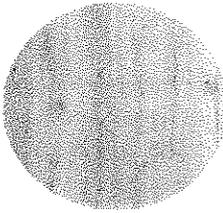
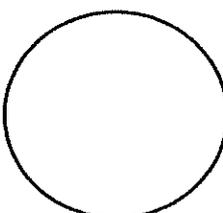
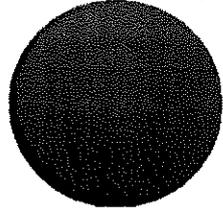
II. Descripción Mobiliario tipo 1

Cantidad	Descripción	Unidad de medida
01	<p>Parte A: Mueble para Coordinación Adjunta, altura ergonómica Estándar 0.75.</p> <ul style="list-style-type: none"> Estructura metálica con acabado en resina termoendurecible. Fabricado en tablero de melanina color duna de MDP termofundido con lámina decorativa impregnada con resina melamínica. <p>Parte B: Credenza estática de 1.70 de largo X de 0.52¹ m con 5 compartimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cajonera parte central de tres compartimentos cada cajón cuenta con dos (02) correderas telescópicas con llave con compartimento superior para almacenaje. Gaveta inferior lado izquierdo con 2 puertas abatibles con compartimento interno de 2 niveles para almacenaje, Gaveta inferior lado derecho con 2 puertas corredizas con compartimento interno de 2 niveles para almacenaje. Fabricado en tablero de melanina color Mármol Nevada, de MDP termofundido con lámina decorativa impregnada con resina melamínica. Cantos gruesos de 4 o 5mm de PVC (pegado a máquina - termo adherido) con el mismo diseño y color de la melamina. Regatones ajustables para melanina de 18mm, mínimo 2 por cada soporte. Considerar un (01) pasa cables metálico en la cubierta de 2" de diámetro. Considerar un (01) pasa cables metálico rectangular en la cubierta. 	Und

III. Dimensiones del escritorio (01.A)

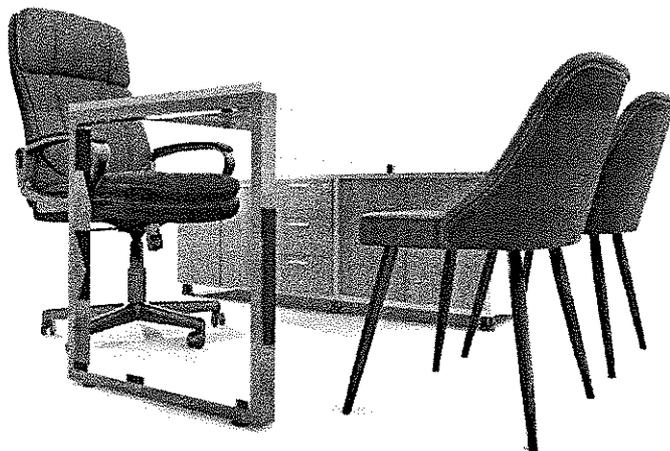
Largo	1.80 m
Ancho	0.70 m
Altura de escritorio	0.75 m
Alto total	0.75 m

IV. Materiales

<p>Melanina color Duna</p> 	<p>Melanina color blanco</p> 	<p>Estructura metálica con acabado en resina termo endurecible color negro.</p> 
---	---	--

¹ La medida no incluye la altura de los regatones.

V. Imágenes referenciales

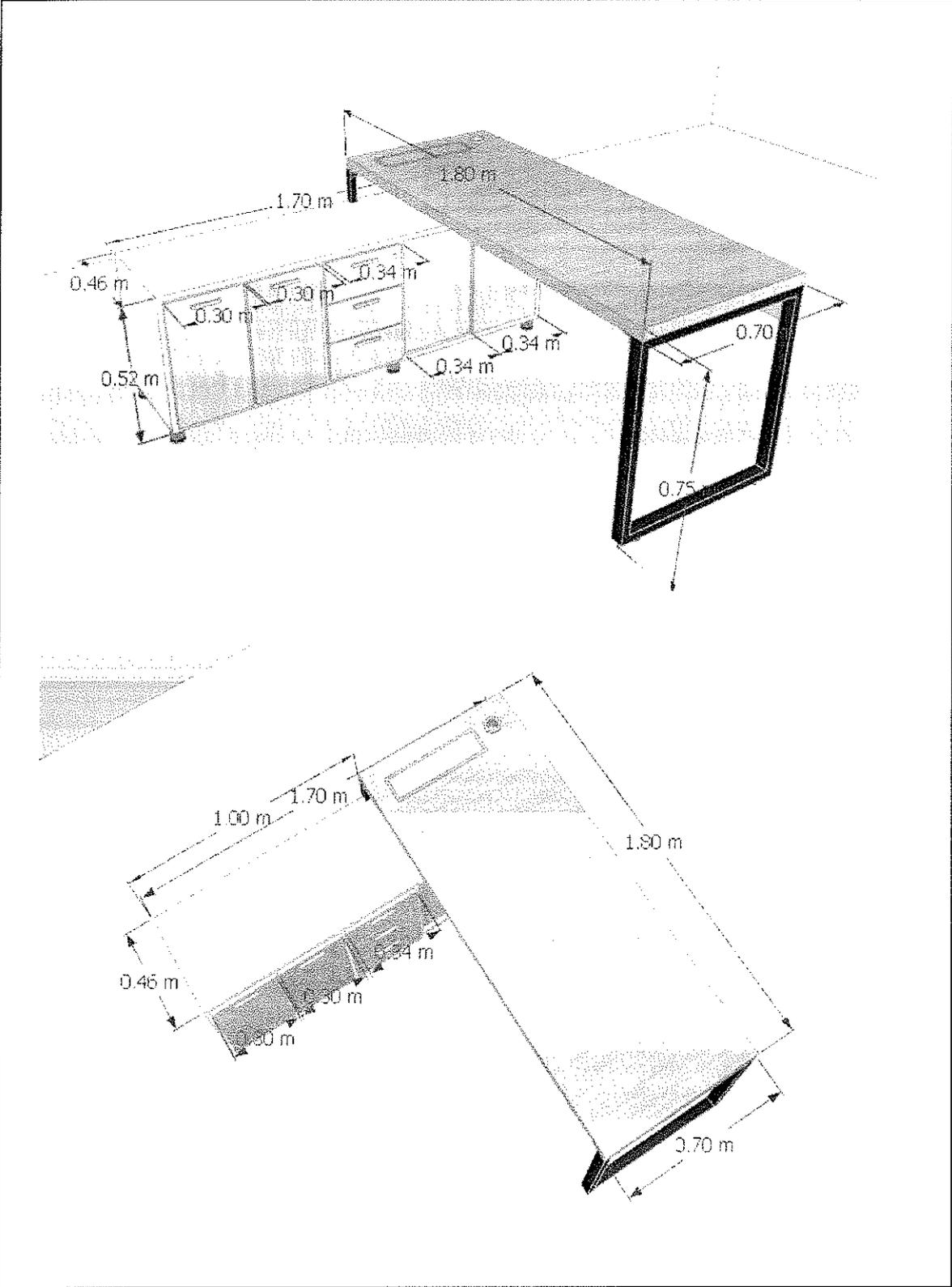


Q
EBS
P

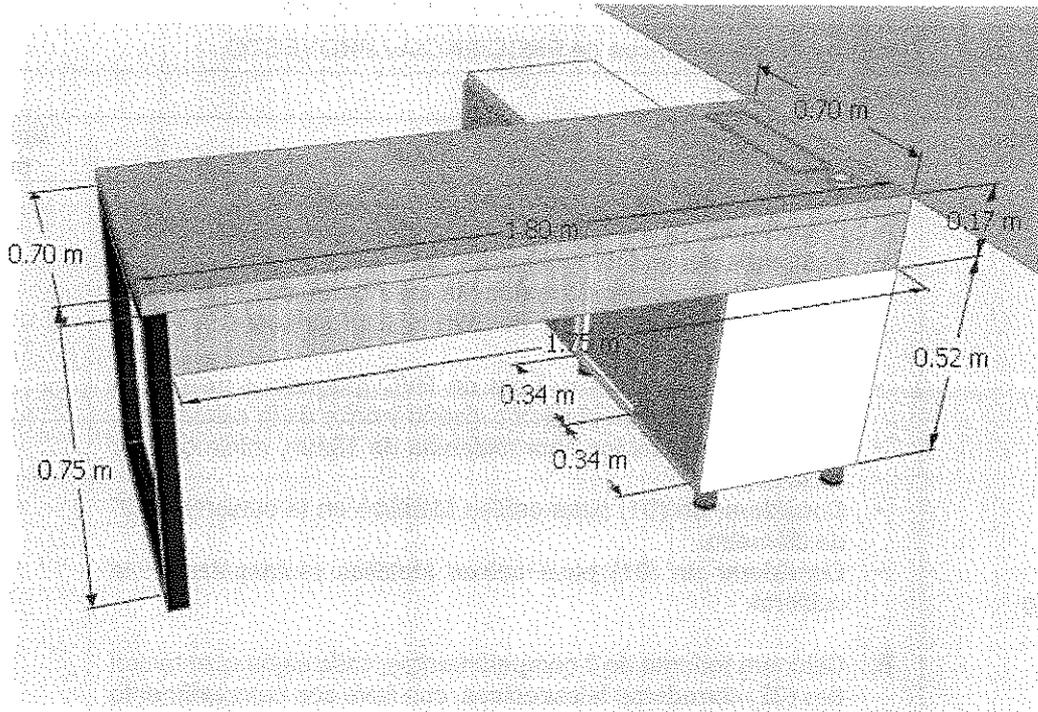


P
E73
D-





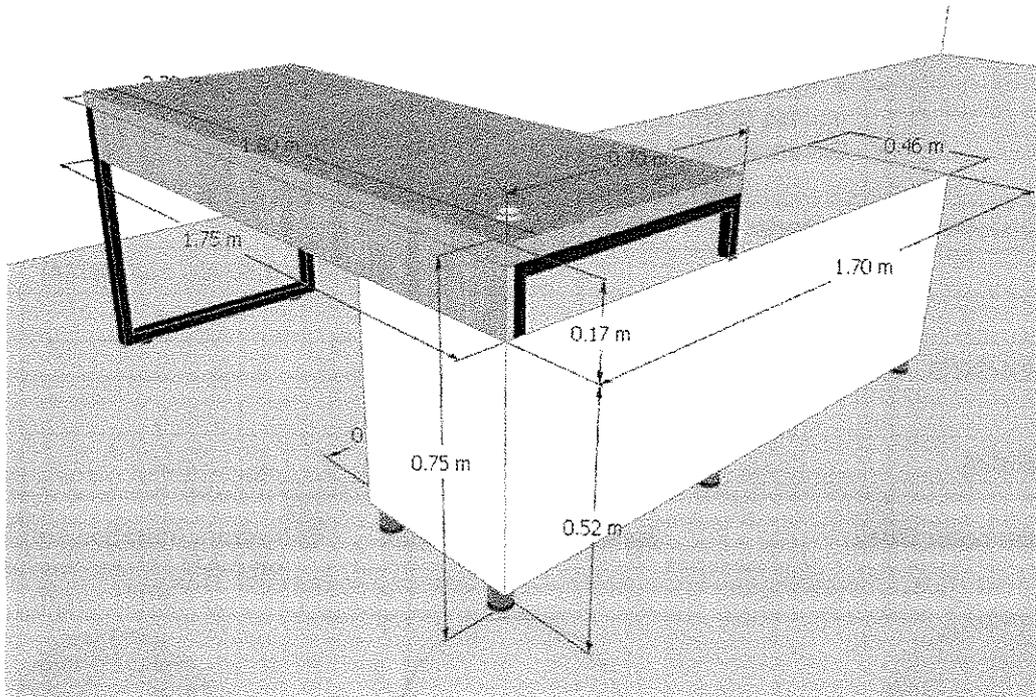
Handwritten notes on the left side of the page, including the letters "ETB" and a vertical line.

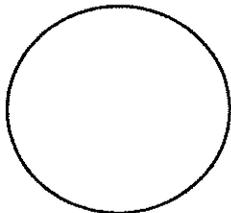
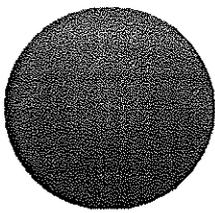


l

473

12.



FICHA TÉCNICA II		
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		
I. Ubicación	Analista / Asistente – Área de PROCENCIA / PROYECTO	
II. Descripción	Mobiliario tipo 2	
Cantidad	Descripción	Unidad de medida
32	<p>A. Muebles para oficina, altura ergonómica Estándar 0.75.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estructura metálica con acabado en resina termoendurecible. • Estructura general de melamina. • Fabricado en tablero de melamina color duna, de tablero MDP termofundido con lámina decorativa impregnada con resina melamínica. • Cantos gruesos de 4 o 5mm de PVC (pegado a máquina - termo adherido) con el mismo diseño y color de la melamina. • Regatones ajustables para melamina de 18mm, mínimo 2 por cada soporte • Considerar un (01) pasa cables Metálico en la cubierta de 2" de diámetro. • Considerar un (01) pasa cables Metálico rectangular en la cubierta <p>B. Cajonera rodante de 3 compartimentos, cada cajón cuenta con dos (02) correderas telescópicas, con llave con compartimento superior para almacenaje.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fabricado en tablero de melamina color mármol nevada, de MDP termofundido con lámina decorativa impregnada con resina melamínica. • Cantos gruesos de 4 o 5mm de PVC (pegado a máquina - termo adherido) con el mismo diseño y color de la melamina. • 4 ruedas (garruchas con frenos) para desplazamiento del mueble (5 cm. aprox). • Dimensiones: 0.51 x 0.40 x 0.41 aprox. 	Und
III. Dimensiones del Escritorio		
Largo	1.20 m (variante 0.90 sin cajoneras)	
Ancho	0.60 m	
Altura de escritorio	0.75 m	
Alto total	0.75 m	
IV. Materiales		
Melanina color Duna	Melanina color blanco	Estructura metálica con acabado en resina termo endurecible color negro
		

l
 ERB

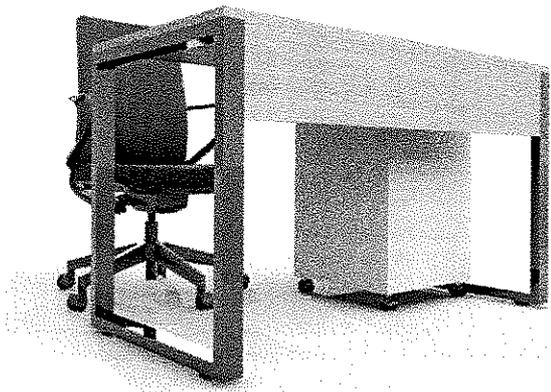
P.

V. Imágenes referenciales

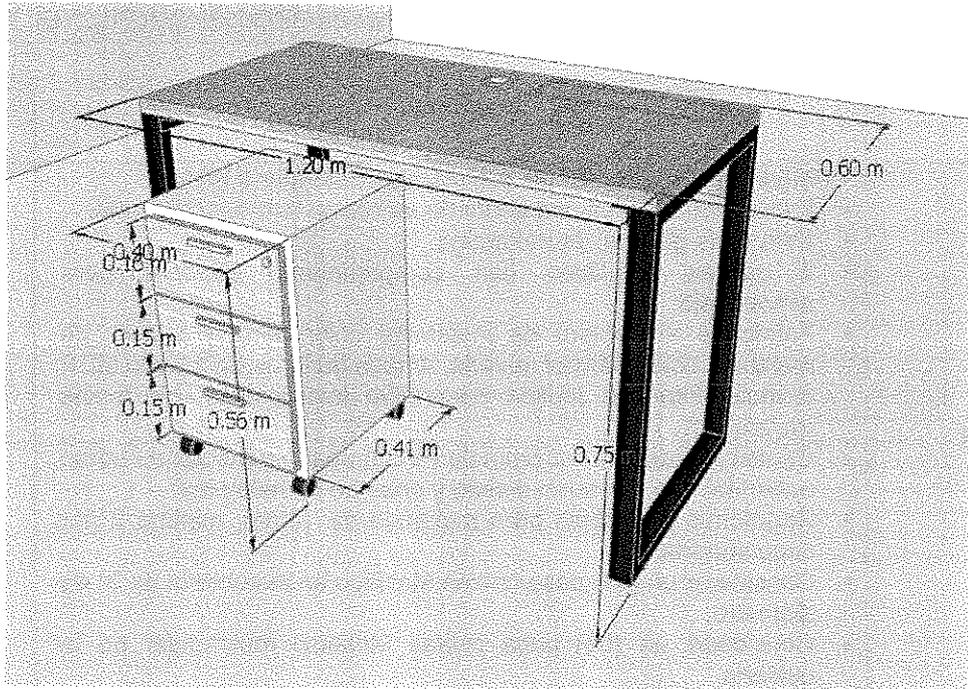


l
ETB

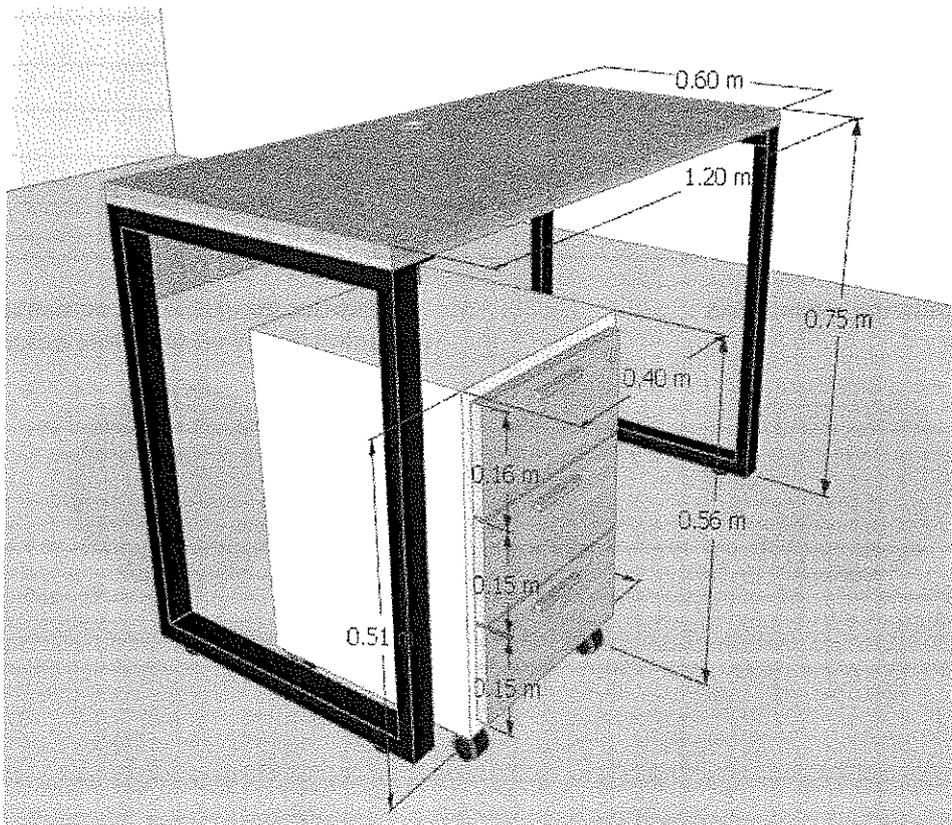
l

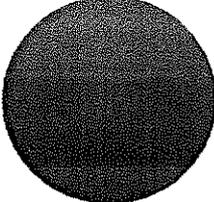






l
E73
P.



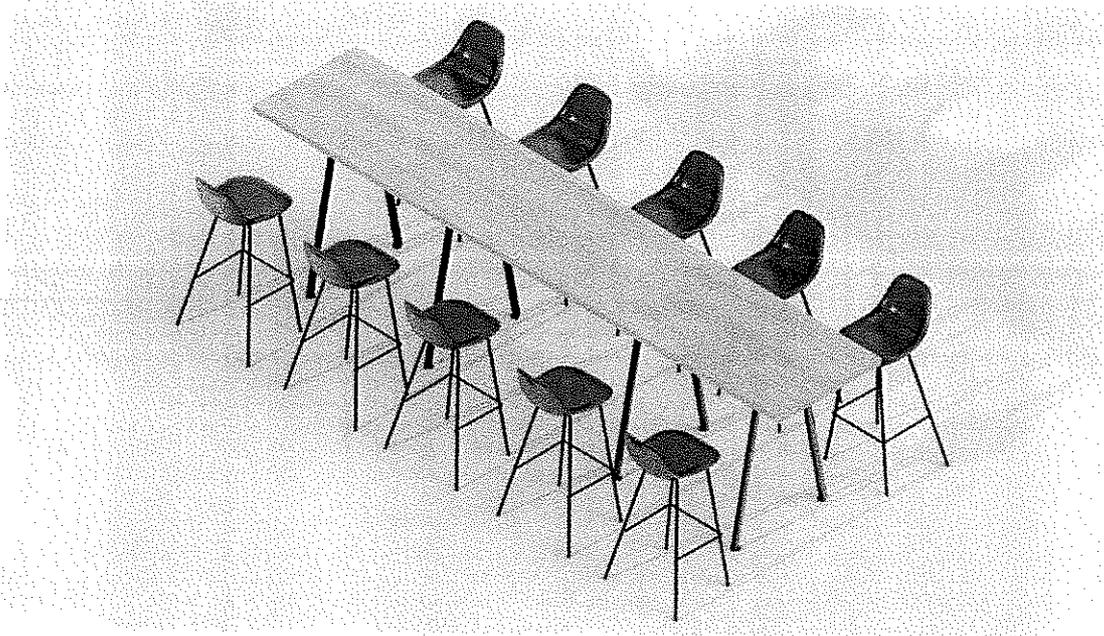
FICHA TÉCNICA III		
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		
I.Ubicación	Mesa de comedor cap. 10 personas – Área de PROCIENCIA/PROYECTO	
II.Descripción	Mesa de trabajo	
Cantidad	Descripción	Unidad de medida
02	<ul style="list-style-type: none"> Mesa de comedor, altura ergonómica Estándar 0.97m. Estructura metálica con acabado en resina termoendurecible. Estructura general de melamina. 2 puertas abatibles con compartimento superior para almacenaje. Fabricado en tablero de melamina color duna y tablero de melamina color mármol nevada, ambos tableros de tablero MDP termofundido con lámina decorativa impregnada con resina melamínica. Cantos gruesos de 4 o 5mm de PVC (pegado a máquina - termo adherido) con el mismo diseño y color de la melamina. Regatones ajustables para melamina de 18mm, mínimo 2 por cada soporte Considerar un (01) pasa cables Metálico en la cubierta de 2" de diámetro. Considerar un (01) pasa cables Metálico rectangular en la cubierta 	Und
III.Dimensiones		
Largo	3.60 m	
Ancho	0.70 m	
Altura de mesa	0.75 m	
Alto total	0.75 m	
IV.Materiales		
<p>Melanina color Duna</p> 	<p>Estructura metálica con acabado en resina termo endurecible color negro.</p> 	

1

EFB

1.

V. Imágenes referenciales



P.
ETB
D.



0

EFB

R.