

SOLICITUD DE COTIZACIONES

“CONSOLIDANDO LA ECONOMÍA CIRCULAR EN EL SECTOR CUERO: VERMICOMPOSTAJE DE RESIDUOS DE CURTIEMBRE PARA LA PRODUCCIÓN DE FERTILIZANTES PARA LA AGROINDUSTRIA”

CONTRATO N° PE501091852-2024-PROCIENCIA-BM

SOLICITUD DE COTIZACIONES ABIERTA NACIONAL SDC N° 44-91852-2024-ITP

SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE DESHIDRATADOR

INSTITUTO TECNOLOGICO DE LA PRODUCCION ha recibido financiamiento de PROCIENCIA, como parte del Contrato de préstamo 9334-PE suscrito entre la República del Perú y El Banco Mundial, para solventar el Proyecto *“Consolidando la economía circular en el sector cuero: Vermicompostaje de residuos de curtiembre para la producción de fertilizantes para la agroindustria”* y contrato N° PE501091852-2024-PROCIENCIA-BM y se propone utilizar parte de los fondos para efectuar los pagos estipulados en el Contrato para SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE DESHIDRATADOR.

El INSTITUTO TECNOLOGICO DE LA PRODUCCION invita a proveedores a presentar cotizaciones para el SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE DESHIDRATADOR, para el Centro de Innovación Productiva y Transferencia Tecnológica del Cuero, Calzado, Textil Confecciones e Industrias Conexas – CITEccal Lima, bajo el método de Solicitud de Cotizaciones (SDC), a ser entregado en un plazo de hasta los veinte (20) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio o suscripción del contrato, conforme a lo previsto en las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial revisadas a noviembre 2020.

Los proveedores interesados podrán solicitar más información al correo especialistas212@itp.gob.pe, con copia a lmarrufo@itp.gob.pe, de la Unidad Funcional de Abastecimiento y el CITEccal Lima, respectivamente.

Las cotizaciones se presentarán al correo electrónico especialistas212@itp.gob.pe, **hasta el día 24 de noviembre de 2025**, mayor información en la siguiente dirección de correo electrónico

especialistabas212@itp.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.



Firmado digitalmente por MARRUFO
SALDANA Liliana Del Rosario FAU
20131369477 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.11.2025 12:09:37 -05:00

Liliana Del Rosario Marrufo Saldaña
Presidente del Comité de Evaluación de Adquisiciones
Lima, noviembre de 2025

Sección 1. Instrucciones a los Proponentes

Lima, 18 de noviembre de 2025

Señores:

PROVEEDORES DE SERVICIOS

Ref.: Solicitud de Cotizaciones SDC N°: 44-91852-2024-ITP

Objeto de la Invitación: “SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE DESHIDRATADOR”

1. El INSTITUTO TECNOLOGICO DE LA PRODUCCION ha recibido financiamiento de PROCIENCIA, como parte del Contrato de préstamo 9334-PE suscrito entre la República del Perú y El Banco Mundial, para solventar el Proyecto *“Consolidando la economía circular en el sector cuero: Vermicompostaje de residuos de curtiembre para la producción de fertilizantes para la agroindustria”* y Contrato N° PE501091852-2024-PROCIENCIA-BM y se propone utilizar parte de los fondos para efectuar los pagos estipulados en el Contrato para el SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE DESHIDRATADOR.
2. El INSTITUTO TECNOLOGICO DE LA PRODUCCION, en adelante el Comprador, invita a presentar cotizaciones para el SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE DESHIDRATADOR a ser entregado en un plazo de hasta los veinte (20) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio o suscripción del contrato.
3. La contratación se llevará a cabo mediante el método de Solicitud de Cotizaciones (SDC), conforme a lo previsto en las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial revisadas a 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, sub consultores, 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 servicios

Sección 3. Formulario de Cotización

Sección 4. Términos de Referencia,

Sección 5. Condiciones de Contrato u Orden de Servicio.

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 dos (2) 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, vía correo electrónico, a todas las empresas que hayan manifestado por escrito su interés en participar.
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, también instalaciones y entregas en la dirección que se requiera, o servicios conexos de ser el caso 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 facultada para tal efecto autorizada.
12. Los Proponentes deberán cotizar la totalidad del servicio requerido. Las cotizaciones incompletas, por cantidades menores a las solicitadas, no serán aceptadas.
13. Las cotizaciones deberán ser presentadas en Soles.

- 14. Las cotizaciones podrán ser entregadas hasta el día 24 de noviembre de 2025, a la siguiente dirección de correo electrónico especialistabas212@itp.gob.pe. Las cotizaciones deberán tener una validez de 30 días calendario 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 del Banco Mundial edición noviembre del 2020.
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 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 proponente aclaraciones sobre su cotización. No se considerarán aclaraciones a una cotización presentada 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 del servicio requerido es el que se indica que detalle de la Sección 2. Las cotizaciones que presenten un plazo mayor al requerido serán rechazadas.
- 20. La prestación del servicio se realizará en las instalaciones del CITEccal Lima y/o instalación del proveedor del servicio.**

21. El pago se efectuará después de la recepción, sin observaciones, de la totalidad del servicio, la entrega de la factura correspondiente y una vez se cuente con la conformidad correspondiente por parte del responsable Técnico del Proyecto y el responsable del área usuaria.
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.

Sección 2. Lista de Servicios

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	Origen de los bienes/ servicios de no-consultoría	Plazo de entrega
1	SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE DESHIDRATADOR	SERVICIO	1	(completar – de corresponder)	20 días

Sección 3. Formulario de Cotización

(Lugar y fecha) _____

Señores

Dirección: _____

Solicitud de Cotizaciones N°: _____

Prestación/Adquisición de : “ _____ ”

Nombre y dirección del Proponente: _____

_____ (Nombre del Proponente) _____ abajo firmante, identificado con DNI N° _____, con domicilio real en la calle _____ de la ciudad de _____, Perú, quién se presenta en su carácter de titular y/o representante legal de la Empresa _____, con RUC N°. _____, en mérito al poder que obra inscrita en: _____ del Registro Público de _____, después de estudiar cuidadosamente los documentos adjuntos y no quedando duda alguna, propongo: proveer los servicios solicitados según los plazos previstos, por la suma total de Soles _____ (indicar en letras y números)

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

Sección 4. Términos de Referencia

FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS DE NO CONSULTORÍA

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA PRODUCCIÓN

PROYECTO "CONSOLIDANDO LA ECONOMÍA CIRCULAR EN EL SECTOR CUERO: VERMICOMPOSTAJE DE RESIDUOS DE CURTIEMBRE PARA LA PRODUCCIÓN DE FERTILIZANTES PARA LA AGROINDUSTRIA"

TÉRMINOS DE REFERENCIA



Firmado digitalmente por MARRUFO
SALVADOR, Carlos Del Rosario FAU
20131369477 soft
Medio: Soy el autor del documento
Fecha: 14.10.2025 15:02:34 -06:00

SERVICIOS DE NO CONSULTORÍA

SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE DESHIDRATADOR

Número de Referencia PA: 44



Firmado digitalmente por OLAESCHEA
DEL VALLE, Carlos Ivan FAU
20131369477 hard
Medio: Soy el autor del documento
Fecha: 14.10.2025 16:54:53 -06:00

Área Usuaria	CITE CCAL LIMA
Componente	C2. Escalar el proceso de vermicompostaje de los residuos sólidos de la Curtiembre asociada a escala piloto.
Actividad	A.1 Ejecución de las pruebas de vermicompostaje

1. ANTECEDENTES



Firmado digitalmente por SANCHEZ
RONDAN, Jairo Angel FAU
20131369477 soft
Medio: Doy V. B.
Fecha: 15.10.2025 15:18:21 -05:00

La República del Perú firmó el contrato de préstamo BIRF N°9334-PE con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) para la ejecución del Proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CTI PARA FORTALECER EL SISTEMA NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN", cuya finalidad es mejorar el desempeño del SINACTI (que implica mejor gestión, mejor priorización y asignación de recursos de CTI, mayor investigación aplicada, entre otros), con la finalidad de contribuir a la diversificación económica y competitividad del Perú, ayudando de esta manera a reducir la vulnerabilidad del aparato productivo del Perú y a su vez logrando el desarrollo sostenible en el tiempo basado en el conocimiento.



Firmado digitalmente por BARTRIA
GARCIA, Gino Gerik FAU
20131369477 soft
Medio: Doy V. B.
Fecha: 15.10.2025 16:29:19 -05:00

La Entidad Ejecutora Instituto Tecnológico de la Producción a través del CITEccal Lima ha recibido un financiamiento de PROCIENCIA (recursos provenientes del Préstamo BIRF N°9334-PE) para financiar el costo del proyecto "CONSOLIDANDO LA ECONOMÍA CIRCULAR EN EL SECTOR CUERO: VERMICOMPOSTAJE DE RESIDUOS DE CURTIEMBRE PARA LA PRODUCCIÓN DE FERTILIZANTES PARA LA AGROINDUSTRIA".

2. OBJETO DEL SERVICIO DE NO CONSULTORIA

Contratar el SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE DESHIDRATADOR para la ejecución del proyecto "CONSOLIDANDO LA ECONOMÍA CIRCULAR EN EL SECTOR CUERO: VERMICOMPOSTAJE DE RESIDUOS DE CURTIEMBRE PARA LA PRODUCCIÓN DE FERTILIZANTES PARA LA AGROINDUSTRIA" – CONVENIO PE501091852-2024.

3. FINALIDAD PÚBLICA

El CITEccal Lima tiene como objetivo contribuir a la productividad de los medianos, pequeños, microempresarios y sectores productivos de las cadenas de Cuero, calzado e industrias conexas tiene entre sus funciones: Promover y desarrollar

FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS DE NO CONSULTORÍA

actividades de transferencia tecnológica para el desarrollo productivo o mejora de la competitividad; Promover y desarrollar la investigación e innovación productiva en su ámbito potencial de influencia; Investigar nuevos planteamientos y soluciones a través de la realización de proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico (I+D) para la innovación productiva; Adaptar avances científicos y técnicos a través de proyectos de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación tecnológica (I+D+i) para el desarrollo productivo.

El SERVICIO MANTENIMIENTO DESHIDRATADOR permitirá desarrollar actividades de investigación y desarrollo dentro del proyecto "Consolidando la economía circular en el sector cuero: Vermicompostaje de residuos de curtiembre para la producción de fertilizantes para la agroindustria".

4. REFERENCIAS NORMATIVAS

- Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial.

5. ALCANCE Y ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE NO CONSULTORÍA

El servicio es a todo costo.

Nº	CANT	U/M	CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO
01	1	Servicio	<p>Servicio de mantenimiento del deshidratador</p> <p>Marca: Maqrito</p> <p>Modelo: ST-01</p> <p>SBN: 322200030002</p> <p>Código interno: LabID-008-21</p> <p>Inicio de Operación: 12/08/2021</p> <p>Último mantenimiento preventivo y/o correctivo: No se ha realizado mantenimiento.</p> <p>Que incluya las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none">- Limpieza a profundidad (sin rastros de residuos) del equipo y sus accesorios (bandejas)- Revisión del ventilador, limpieza y aceitado- Limpieza de filtro si lo tuviera.- Revisión de la resistencia del equipo. Verificación del funcionamiento y limpieza.- Revisar el sistema de protección térmica funcione.- Probar el correcto funcionamiento del termostato y sensores de temperatura- Verificación del tablero de control no tenga falsos contactor ni cables en mal estado (volver a soldar si fuera necesario).- Reparaciones menores para garantizar el funcionamiento, como cambio de resistencia, cables eléctricos, actuadores y/o ventiladores.

CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

- Limpieza: Al terminar los trabajos de diagnóstico, el Proveedor procederá a realizar la limpieza y eliminación de desperdicios en la zona de trabajo, así

FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS DE NO CONSULTORÍA

mismo se procederá a reubicar los bienes y objetos que hubieran sido movidos para realizar los trabajos.

- El proveedor deberá de presentar un Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR del personal que realizará los trabajos indicados, con una vigencia igual o mayor al plazo de ejecución del servicio, que deberá ser entregado antes de iniciar el presente servicio, al área usuaria, de manera presencial o vía correo electrónico a lmarrufo@itp.gob.pe; sburgos@itp.gob.pe; así como la lista de trabajadores.
- En caso de que el proveedor se lleve el equipo, el traslado será responsabilidad netamente del proveedor, quien asumirá todos los riesgos, costos y gestiones logísticas asociados al transporte del mismo, eximiendo al contratante de cualquier tipo de obligación o responsabilidad relacionada con dicho proceso.

6. INSUMOS DEL CONTRATANTE

No aplica

7. PRODUCTOS

Único Producto: Deberá ser presentado hasta los veinte (20) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de notificado la orden de servicio o suscripción del contrato o acta de inicio del servicio.

El producto se presentará en formato digital (pdf), el cual debe incluir:

- Informe del servicio

La entrega del producto deberá gestionarse a través de mesa de partes virtual del ITP (mesadepartesitp@itp.gob.pe) y/o en versión física en Av. República de Panamá N° 3418 (5to Piso), San Isidro - Lima.

La atención de mesa de partes del ITP (versión física o digital) es de lunes a viernes (días laborables) de 08:00 a 17:00 horas.

- Despues de las 17:00, será considerado como presentado a partir del día hábil siguiente.
- Los sábados, domingos, feriados o cualquier otro día inhábil, se considera como presentado a partir del día hábil siguiente.

8. CONFIDENCIALIDAD

Toda información obtenida por el proveedor, así como sus informes y los documentos que produzca, relacionados con la ejecución de su contrato, deberá ser considerada confidencial, no pudiendo ser divulgados sin autorización expresa por escrito del ITP
- CITEccal Lima

9. DURACIÓN DEL SERVICIO DE NO CONSULTORÍA

El servicio de no consultoría tendrá vigencia de veinte (20) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de notificado la orden de servicio o suscripción del contrato o acta de inicio del servicio.

10. FORMA DE PAGO

FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS DE NO CONSULTORÍA

El pago se realizará en una (01) armada, previa presentación del producto correspondiente y deberá contar con la conformidad del servicio por parte del responsable Técnico del Proyecto y el responsable del área usuaria. El pago es por todo concepto e incluye los impuestos de Ley.

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Comprobante de pago.
- Informe del Servicio
- Ruc activo y habido
- Orden de servicio o contrato.

11. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

En caso de incumplimiento del plazo establecido, el Contratante podrá deducir del Precio del Contrato u Orden de Servicio, por concepto de liquidación por daños y perjuicios, una suma equivalente **al uno por ciento (1%) del precio de los servicios atrasados por cada semana o parte de la semana de retraso hasta alcanzar el cinco por ciento (5%) del Precio del Contrato u Orden de Servicio.**

12. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE NO CONSULTORÍA

La prestación del servicio se realizará en las instalaciones del CITEccal Lima y/o instalación del proveedor del servicio.

13. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR Y DEL EQUIPO CLAVE

• Requisitos:

- Persona Natural o Jurídica.
- Contar con Registro Único de Contribuyentes en condición de activo y habido.
- No encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado.
(<http://www.osce.gob.pe/consultasenlinea/inhabilitados/busqueda.asp>)
- No figurar en el Listado del Banco Mundial de empresas e individuos no elegibles.
(<https://www.worldbank.org/en/projects-operations/procurement/debarred-firms>)

• Experiencia

- Acreditar haber realizado un mínimo de un (01) servicio similar al objeto del requerimiento en los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de la presentación de la cotización que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de mantenimiento de equipos de laboratorio y/o industriales.

Acreditación

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de

FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS DE NO CONSULTORÍA

(i) contratos u órdenes de servicios, 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

13.1 Personal Clave

No aplica

14. SUBCONTRATACIÓN

Se encuentra prohibido la subcontratación total o parcial del servicio a contratar.

15. RESOLUCIÓN DE LA ORDEN O CONTRATO

Cuando se alcance a cubrir el monto máximo de cinco por ciento (5%) del Precio del Contrato u Orden de compra o servicio, por concepto de liquidación por daños y perjuicios, la Entidad tiene la potestad de rescindir la contratación. La resolución contractual se notificará vía electrónica o física teniéndose por notificado el contratista a partir del día siguiente de remitida la carta vía electrónica por parte de la Entidad, y en caso de ser diligenciada de manera física, a partir del día siguiente de recepcionada.

16. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La supervisión, coordinación y conformidad del servicio estará a cargo del responsable Técnico del Proyecto y el responsable del área usuaria.

17. CONFLICTO DE INTERESES – FRAUDE Y CORRUPCIÓN – ELEGIBILIDAD

El prestatario se obliga a someterse a la normativa de Conflicto de intereses y Fraude y corrupción establecidas por el Banco, durante el proceso de selección y la vigencia de su contrato.

El Banco exige que los prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento que otorga); licitantes, consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios o proveedores, 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 finanche, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.

El Banco 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 finanche

Elegibilidad: Quedarán excluidas las empresas o los individuos declarados inelegibles, sancionados conforme a las Normas para la Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción y de acuerdo con las políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial. Para más detalles, conforme al literal e) numeral 3.23 de elegibilidad Sección III. Gobernanza de las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco

FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS DE NO CONSULTORÍA

Mundial.

18. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor del servicio se compromete a guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. La información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

Sección 5. Condiciones del Contrato u Orden de Servicio

1. El Contrato u Orden de Servicio se regirá por las leyes de la República de Perú, en el marco del Contrato de Financiamiento N° PE501091852-2024-PROCIENCIA-BM, 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 de 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 u Orden de Servicio. 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. El plazo de entrega del bien será de hasta los veinte (20) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio o suscripción del contrato.
4. En caso de incumplimiento del plazo establecido, el Contratante podrá deducir del Precio del Contrato u Orden de Servicio, por concepto de liquidación por daños y perjuicios, una suma equivalente **al uno por ciento (1%) del precio del servicio atrasados por cada semana o parte de la semana de retraso hasta alcanzar el cinco por ciento (5%) del Precio del Contrato u Orden de Servicio**.
5. Una vez alcanzado el máximo establecido en la cláusula anterior, el Comprador podrá dar por resuelto el Contrato u Orden de Servicio e incluir el nombre del Proveedor en la base de datos de empresas que no cumplieron sus contratos u Orden de Servicio excluyéndose de futuras invitaciones, y podrá notificar la adjudicación del Contrato u Orden de Servicio al Proponente que haya presentado la siguiente cotización evaluada como el precio más bajo.
6. La verificación de la correcta prestación del servicio a cargo del Proveedor si los hubiere, será llevada a cabo por el personal técnico que el Contratante designe a tales efectos.

7. Una vez recibido el servicio - con la conformidad del personal técnico del Comprador, se firmará entre éste y el Proveedor un Acta de Recepción, que permitirá que el Proveedor presente la factura correspondiente.
8. El Proveedor presentará al Comprador la factura por el servicio provisto una vez que hayan sido recibidos sin observaciones. El Comprador dará curso a la factura siempre que no medien observaciones del servicio entregado, abonándola dentro de los treinta (30) días contados a partir de la fecha de entrega de la factura.
9. El Contratante tendrá derecho a resolver el Contrato u Orden de Compra cuando el Proveedor:
 - a. No entregue el servicio 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 u Orden de Servicio,
 - c. Se declarase 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 resolver el Contrato u Orden de Servicio total o parcialmente, en cualquier momento, por razones de conveniencia.

- 10.** Cualquier desacuerdo o controversia en relación con el Contrato u Orden de Servicio que el Comprador y el Proveedor no hayan podido resolver amigablemente mediante negociaciones directas informales, será resuelta mediante arbitraje en el Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Anexo a las Condiciones del Contrato u Orden de Servicio

Fraude y Corrupción

(El texto de este anexo no deberá modificarse)

1. Propósito

1.1 Las Directrices Contra el Fraude y la Corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de contratación la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de prácticas fraudulentas y corruptas.

2.2 Con ese 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 imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
 - iii. 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.
 - iv. 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.

v. 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 contratación, 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. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar a dicha empresa o persona inelegibles públicamente para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya

sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco¹; (ii) ser nominada² como subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios de una firma que de lo contrario sería elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar más activamente en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.

- e. Exigirá que en los documentos de solicitud de ofertas/propuestas 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 respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y personal, permitan al Banco inspeccionar³ todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de ofertas y la ejecución de contratos, 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

¹ A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente.

² Un subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el Documento de Licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el licitante en su solicitud de precalificación u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que le permiten al licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

³ 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.

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 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 último 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.

Sección 6. Modelo de Contrato

CONTRATO DE FINANCIAMIENTO N° [] “[Nombre del Proyecto]”

CONTRATO DE / *Señalar el que corresponda* PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE NO- CONSULTORIA/ADQUISICIÓN DE -----/

[Denominación del Servicio o Bien]

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

ENTRE

(1) Por una parte, *[indicar el nombre de la Entidad Ejecutora]* (en adelante, el “Comprador”), con domicilio fiscal en [], distrito de [], provincia y departamento de []; con Registro Único de Contribuyente N° [], debidamente representado por su *[Señalar cargo]*, el señor *[Indicar nombre]* identificado con DNI N° [], designado mediante Resolución de [] N° [] y facultado para suscribir el presente contrato, conforme a lo dispuesto en el [], aprobado mediante Resolución de [] de fecha [] de [] (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 servicios, a saber, *[indique una breve descripción de los Servicios]*, y ha aceptado una cotización del Proveedor para el suministro de dichos servicios.

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 servicios al Comprador y a subsanar los defectos de éstos, en total consonancia con las disposiciones del Contrato.

3. El Comprador se compromete a pagar al Proveedor, como contraprestación por el suministro de los Servicios, y la subsanación de sus defectos, la suma de: indicar en letras y en números Soles _____ de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones del Contrato.

EN PRUEBA DE CONFORMIDAD, las Partes suscriben el presente Convenio, de conformidad con el derecho vigente de la República de Perú/ 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]*

Anexos

Modelo de Orden de Servicio

Sistema Integrado de Gestión Administrativa Módulo de Logística Versión 25.01.02.U1		Página : 1 de									
ORDEN DE SERVICIO N° 000											
N° Exp. SIAF : <input type="text"/>											
UNIDAD EJECUTORA : 001 INSTITUTO TECNOLOGICO DE LA PRODUCCION - ITP NRO. IDENTIFICACIÓN : 000194											
1. DATOS DEL PROVEEDOR Señor(es) : Dirección : RUC : <input type="text"/> Teléfono : <input type="text"/> Fax : <input type="text"/> Concepto :		2. CONDICIONES GENERALES N° Cuadro Adquisic: <input type="text"/> Tipo de Proceso : N° Contrato : <input type="text"/> Moneda : \$/ <input type="text"/> T/C :									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Código</th> <th style="width: 10%;">Unid. Med.</th> <th style="width: 70%;">Descripción</th> <th style="width: 10%;">Valor Total \$/</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>				Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total \$/				
Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total \$/								
AFFECTACION PRESUPUESTAL											
Meta/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto	Van ... \$/						
		4 - 13									
Facturar a nombre de : INSTITUTO TECNOLOGICO DE LA PRODUCCION - ITP Dirección : AV. REPUBLICA DE PANAMA N° 3418 SAN ISIDRO - LIMA 3418 / SAN ISIDRO - LIMA - LIMA RUC : 20131369477											
ELABORADO POR		ORDENACION DEL SERVICIO		CONFORMIDAD DEL SERVICIO							
RESPONSABLE DE ADQUISICIONES		RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES		Fecha Dia Mes Año							
						NOTA IMPORTANTE :					
- El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la O/S - Esta Orden es nula sin las firmas y sellos reglamentarios o autorizados. - El Contratista (Proveedor) se obliga a cumplir las obligaciones que le corresponden, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento											