 ROGGIO Perú BENITO ROGGIO E HIJOS S.A.	PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS “AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA”	Revisión: 00
	CONTRATO: ENTREGA DEL DRENAJE DE SULLANA DE SOLUCIONES INTEGRALES (PAQUETE D05)	Emisión: 14/03/2024
	REGIÓN: PIURA	



TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

TDR-BRH-035-2024

DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN DE INVERSIONES


REV N°	FECHA	DESCRIPCIÓN	ELAB. POR	REV. POR	APROB. POR
00	14/03/2024	Emitido para Revisión y comentarios	Milagros Mendives	Fernando Cervera	Enrique Villanueva
		CARGO:	Analista de Adquisiciones	Jefe de Control de Proyectos	Gerente de Proyecto (E)
		FIRMAS:			

TDR-BRH-020-2023

2022-01-TDR-CP-ADQ-001




Elaborado por:	Firma:
Nombre: MILAGROS MENDIVES N. Puesto: ANALISTA DE ADQUISICIONES	
Revisado por:	Firma:
Nombre: FERNANDO CERVERA H. Puesto: JEFE DE CONTROL DE PROYECTO	
Aprobado por:	Firma:
Nombre: ENRIQUE VILLANUEVA Puesto: GERENTE DE PROYECTO (E)	

	TDR-BRH-035-2023	Fecha:	26/05/2023
	SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA OFICINAS DE SULLANA DEL PROYECTO	Versión:	00
	2022-01-TDR-CP-ADQ-001	Página:	3 de 10


CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISADO POR	APROBADO POR	FECHA
00	Para revisión y/o aprobación	Milagros Mendives	Fernando Cervera	14/03/2024

	TDR-BRH-035-2023	Fecha:	26/05/2023
	SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA OFICINAS DE SULLANA DEL PROYECTO	Versión:	00
	2022-01-TDR-CP-ADQ-001	Página:	4 de 10

Índice

1.	INTRODUCCIÓN.....	5
2.	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	5
3.	GLOSARIO DE TÉRMINOS	5
4.	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO	6
5.	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO.....	6
5.1.	ALCANCE	6
5.2.	REQUERIMIENTO.....	7
6.	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS.....	7
7.	SISTEMA DE CONTRATACIÓN	7
8.	PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE LOS AVANCES (VALORIZACIÓN).....	7
9.	PROCEDIMIENTO DE FACTURACIÓN.....	8
10.	FORMA DE PAGO.....	8
11.	PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	8
12.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	8
13.	CALENDARIO DE LICITACIÓN	9
14.	PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS	9
15.	ANEXOS	10

 ROGGIO Perú BENITO ROGGIO E HIJOS S.A.	TDR-BRH-035-2023	Fecha:	26/05/2023
	SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA OFICINAS DE SULLANA DEL PROYECTO	Versión:	00
	2022-01-TDR-CP-ADQ-001	Página:	5 de 10

SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA OFICINAS DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE DRENAJE PLUVIAL INTEGRAL DE LA CIUDAD DE SULLANA - BELLAVISTA, EN LOS DISTRITOS DE SULLANA Y BELLAVISTA DE LA PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA”

1. INTRODUCCIÓN

BENITO ROGGIO E HIJOS S.A. SUCURSAL DEL PERU (de ahora en adelante “**BRH**”) ha sido adjudicatario por parte de la Autoridad Nacional de Infraestructura (de ahora en adelante “**ANIN**”) del Proyecto denominado “**ENTREGA DEL DRENAJE PLUVIAL INTEGRAL DE LA CIUDAD DE SULLANA – BELLAVISTA (Paquete D-05)**”, el cual está enmarcado en el Contrato NEC3 Opción F.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del **Suministro de mobiliario para Oficinas** del Proyecto denominado Mejoramiento Y Ampliación del Servicio de Drenaje Pluvial Integral de la Ciudad de Sullana - Bellavista, en los Distritos De Sullana y Bellavista de la Provincia de Sullana, Departamento de Piura”, en adelante el **PROYECTO**.

3. GLOSARIO DE TÉRMINOS

En el presente documento se utilizarán las siguientes denominaciones:

PROYECTO: Es el Proyecto “Entrega del Drenaje de Sullana de Soluciones Integrales (Paquete D-05)” a través de un Contrato NEC3 Opción F Híbrido, que BENITO ROGGIO E HIJOS S.A. SUCURSAL DEL PERU ha suscrito con la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, en adelante, Autoridad Nacional de Infraestructura (ANIN).

CONTRATANTE: La Autoridad Nacional de Infraestructura (ANIN)

CONTRATISTA: La empresa BENITO ROGGIO E HIJOS S.A. SUCURSAL DEL PERÚ (BRH).

PROVEEDOR: Persona natural o jurídica convocado a participar de la licitación objeto del presente Términos de Referencia.

SUBCONTRATISTA: Persona jurídica o Consorcio que resulte adjudicataria del proceso de selección convocado por el CONTRATISTA para el objeto de los presentes Términos de Referencia.

LAS PARTES: Se utilizará este término para hacer referencia conjunta al CONTRATISTA y PROVEEDOR.


TERMINOS DE REFERENCIA (TDR): Documento por el área usuaria donde se describe las especificaciones técnicas, alcances, criterios de calificación y requisitos de contratación que debe cumplir el postor.

POSTOR: Persona natural o jurídica que participa en el proceso de licitación desde el momento en que presenta su propuesta técnico-económica.

SUMINISTRO: Se refiere al Suministro de mobiliario para Oficinas de Sullana del PROYECTO.

BUENA PRO: Es el procedimiento administrativo mediante el cual se notifica la propuesta que ha obtenido mayor puntaje en el proceso de licitación.

RUTA DE TRASLADO: Es la ruta oficial que, ofrece las condiciones de seguridad para el traslado del personal.

	TDR-BRH-035-2023	Fecha:	26/05/2023
	SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA OFICINAS DE SULLANA DEL PROYECTO	Versión:	00
	2022-01-TDR-CP-ADQ-001	Página:	6 de 10

CARTA DE ADJUDICACIÓN: Es el documento en virtud del cual BRH acepta la oferta del postor, sujeta a las condiciones que se haya establecido en ella.

ORDEN DE COMPRA: Documento vinculante entre el PROVEEDOR y el CONTRATISTA, con validez legal y que brinda seguridad jurídica a las partes involucradas.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO

Los presentes Términos de Referencia (TDR) tienen como objetivo establecer las condiciones requeridas para la contratación del **Suministro de Mobiliario para Oficinas del PROYECTO**.

5. DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO


El SUBCONTRATISTA debe realizar los procedimientos, actividades, tareas y gestiones necesarias para el SUMINISTRO, de conformidad con la normativa vigente aplicable y aquella que de manera enunciativa y no limitativa se detalla en el ítem 3 del presente documento.

El SUBCONTRATISTA debe realizar las actividades que se detallan líneas abajo, las cuales tiene carácter enunciativo y no limitativo, para cumplir con el objeto del SUMINISTRO; siendo que, BRH podrá requerir la ejecución de actividades que no hubieran sido detalladas de manera taxativa y que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto del SUMINISTRO

5.1. ALCANCE

El alcance de la prestación del SUMINISTRO se define según lo siguiente:

- La dirección donde se requiere la entrega de los suministros es en Av. Las Dalias Mz. K4 Lote 1 y 2, Urbanización Jardín 3ra Etapa – **Sullana**.
- Se requiere que los suministros se **entregan en puerta**, es por ello, que debe considerar en sus costos el envío a la dirección indicada.
- Los suministros deben contar con **garantía de 1 año**.
- Los suministros deben estar en **calidad de nuevos**, en el cumplimiento de las características solicitadas.
- El periodo para la atención de los SUMINISTROS de entregada la orden de compra, es en un plazo máximo de **15 días calendario**.
- A BRH, no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores de la empresa contratada o daños ocasionados a terceras personas que pudieran ocurrir en la entrega de los SUMINISTROS.
- No existirá relación laboral entre el personal por el SUBCONTRATISTA y BRH.
- Tener en consideración que los horarios de entrega son de 08:00 am a 06:00 pm, sin embargo, podrían ser modificados de acuerdo con la necesidad del PROYECTO, y acordado entre LAS PARTES.

	TDR-BRH-035-2023	Fecha:	26/05/2023
	SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA OFICINAS DE SULLANA DEL PROYECTO	Versión:	00
	2022-01-TDR-CP-ADQ-001	Página:	7 de 10

5.2. REQUERIMIENTO

La lista de los Suministros, características, cantidades e imágenes referencias se detallan en el **Anexo 09**.

Tener en consideración que BRH **solicitará el abastecimiento de los suministros a necesidad del PROYECTO**.

6. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Los requisitos técnicos mínimos para el SUMINISTRO se detallan a continuación:

6.1. DEL POSTOR

9.1.1. Capacidad Legal y Financiera

El POSTOR deberá ser Persona Natural con Negocio o Jurídica, que deberá encontrarse **ACTIVO** y en condición de **HABIDO** en SUNAT, sin deudas coactivas ni omisiones tributarias.

El POSTOR debe acreditar capacidad para contratar, en caso de Persona Natural; y, en caso de personería jurídica debe acreditar Vigencia de Poder.

La capacidad legal y financiera se acredita con copia digital (formato PDF) de los siguientes documentos:

- a. Ficha RUC vigente.
- b. Consulta SUNAT sin Deuda Coactiva ni Omisiones Tributarias.
- c. Cuenta relacionada en un banco del sistema financiero nacional donde se abonará el total del monto por el SUMINISTRO.
- d. BRH evaluará su récord crediticio a través del reporte de EQUIFAX, fin de garantizar el cumplimiento del SUMINISTRO.

9.1.2. Capacidad Técnica

- a. Se requiere que la Empresa cuente con **un mínimo de 01 año en el rubro solicitado**.
- b. Los suministros deben tener garantía por **01 año**.


7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La modalidad de Adquisición de los **Suministros será a COSTO UNITARIO** expresada en soles (S/).

Todos los costos asociados en la realización del SUMINISTRO, incluidos los tributos de acuerdo con la ley, serán asumidos por el SUBCONTRATISTA y, por tanto, deberán estar incluidos en el monto de su propuesta comercial. **No se reconocerán reajustes de precios por ningún motivo.**

8. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE LOS AVANCES (VALORIZACIÓN)

La **valorización será presentada por el subcontratista según la Orden de Compra**, el cual será validado por el usuario y sustentados con los Reportes.

	TDR-BRH-035-2023	Fecha:	26/05/2023
	SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA OFICINAS DE SULLANA DEL PROYECTO	Versión:	00
	2022-01-TDR-CP-ADQ-001	Página:	8 de 10

Como lineamiento **general** tenemos, que las valorizaciones se presentan con corte al 20 de cada mes y el subcontratista/proveedor presentará como máximo el día 22 su valorización debidamente sustentada al área de administración, no se admitirán presentaciones posteriores a la fecha máxima consignada y en caso de retraso, su presentación se postergará al siguiente periodo de valorización. (Ver anexo 12)

La documentación mínima que deberá tener cada valorización para que pueda ser recibida por el personal de BRH es:

- Formato resumen de valorización utilizado por BRH, llenado con la información de la orden de servicio y firmada por el subcontratista/proveedor. (Ver anexo 13)
- Orden de servicio Firmada.
- Planilla de metrados valorizados en el mes (en caso aplique).
- Partes diarios firmados por el subcontratista, usuario y el cliente (en caso aplique).
- Los documentos antes mencionados deberán ser presentados en físico y digital.

9. PROCEDIMIENTO DE FACTURACIÓN

Con las valorizaciones firmadas por la Gerencia del Proyecto, Control de Proyectos, área usuaria del servicio y el SUBCONTRATISTA, el área usuaria coordina con el SUBCONTRATISTA el recojo de la valorización firmada para que pueda presentar a las oficinas de Lurín/Lima su factura u otro comprobante de pago a más tardar los 29 de cada mes, **para proveedores o subcontratistas locales (Piura o Sullana) el área usuaria de BRH puede hacer un trabajo colaborativo enviando el paquete de valorización a las oficinas de Lima/Lurín**, considerando el sustento requerido por contabilidad, que se detalla a continuación:

- 02 copias de la Factura / RHE.
- Valorización en formato BRH firmado (original).
- Valorización del S10 / ingreso del S10.
- Autorización del pago del S10 (en caso aplique).
- Sustento de la valorización (informe, partes diarios, guías de remisión, etc.).
- Validez del comprobante electrónico.

10. FORMA DE PAGO

BRH pagará las facturas con crédito a **60 días**. Sin embargo, **el POSTOR puede presentar dentro de su propuesta sus mejores condiciones comerciales de pago que considere conveniente y será evaluado por BRH.**

11. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

- a. Proceso de Selección Abierto.
- b. Proceso de Selección Justo.
- c. Proceso de Selección Transparente.


12. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Con la finalidad de asegurar un proceso **transparente, justo y equitativo**, para la evaluación de las ofertas presentadas, BRH evaluará a los postores con una puntuación máxima de 100 puntos.

El SUMINISTRO se adjudicará al postor que obtenga la mayor puntuación.

La evaluación se realiza sobre la base de:

- Oferta Económica : 100 puntos

 BENITO ROGGIO E HIJOS S.A.	TDR-BRH-035-2023	Fecha:	26/05/2023
	SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA OFICINAS DE SULLANA DEL PROYECTO	Versión:	00
	2022-01-TDR-CP-ADQ-001	Página:	9 de 10

13. CALENDARIO DE LICITACIÓN

El cronograma para la presente licitación es:

Cuadro N°05. Cronograma de Licitación

Ítem	Etapa	Responsable	Fecha
1	Publicación de la convocatoria e inicio de la licitación.	BRH	14/03/2024
2	Formulación de consultas A través del Anexo 04, vía email: informes.sullana@roggio.com.pe	POSTOR / BRH	Hasta el 18/03/2024
3	Absolución de consultas: Recibirá un email de: informes.sullana@roggio.com.pe	BRH	19/03/2024
4	Presentación de propuesta. Enviar al correo: licitaciones.sullana@roggio.com.pe	POSTOR	21/03/2024
5	Evaluación y Calificación de Ofertas	BRH	22/03/2024
6	Otorgamiento Buena Pro – Adjudicación	BRH	23/03/2024

NOTA: Las fechas fin aplicables terminan a las 11:59 p.m. (hora peruana) del día indicado.

14. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

Las propuestas tanto técnica como económica se presentarán en formato digital, vía correo electrónico **ÚNICAMENTE** a la dirección: licitaciones.sullana@roggio.com.pe

Los documentos para la presentación de la propuesta del POSTOR son:


1. Completar TODOS los formatos de los Anexos adjuntos (ÍTEM 15.)
2. Propuesta económica, indicando todas las condiciones comerciales.
3. Ficha técnica de los suministros.

No se admitirá la participación en el presente concurso de Postores vinculados comercial, económico y/o parentalmente con el personal que labora en BRH y/o empresas afiliadas y/o pertenecientes al BRH; en caso de que el POSTOR no cumpla con lo establecido en el presente párrafo se resolverá el contrato de pleno derecho (IPSO IURE), sin perjuicio de los daños y perjuicios que BRH pueda solicitar en la vía correspondiente.

El SUBCONTRATISTA deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros

Si el POSTOR notara que un documento o adjunto falta, o no está de acuerdo con lo señalado, deberá notificar al correo electrónico informes.sullana@roggio.com.pe para el inmediato trámite y envío de la documentación faltante, dentro del plazo del cronograma.

BRH puede enmendar los documentos emitidos con anterioridad a la fecha señalada para la entrega de las Propuestas. Tales enmiendas, si las hubiera, serán remitidas a todos los postores participantes en la misma forma y tiempo. El POSTOR deberá confirmar la recepción de todos los documentos emitidos.

	TDR-BRH-035-2023	Fecha:	26/05/2023
	SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA OFICINAS DE SULLANA DEL PROYECTO	Versión:	00
	2022-01-TDR-CP-ADQ-001	Página:	10 de 10

Todas las consultas que los Postores deseen efectuar deberán ser presentadas virtualmente al correo informes.sullana@roggio.com.pe en formato WORD, con el asunto Consultas y/u observaciones (dentro de los plazos establecidos en el cronograma). **Ver Anexo 03**

Las consultas y/u observaciones presentadas pueden ser para aclarar el contenido de los antecedentes del concurso, tanto administrativo como técnico, como de presentación de la propuesta misma.

Sólo se aceptarán aquellas consultas que sean recibidas en la fecha, hora y forma indicada en el Calendario y a través de una comunicación escrita. No se aceptarán consultas verbales.

Las consultas y observaciones que se realicen con posterioridad a la fecha indicada en el cronograma no serán tomadas en cuenta por BRH. La absolución de consultas formará parte integrante de las bases del concurso, para todos los efectos de éste y posterior firma del contrato.

BRH, se reserva el derecho de poder realizar cambio alguno total y/o parcial de las bases del concurso, así como las fechas de este. Dicho cambio será debidamente informado a todos los postores para ser considerado oportunamente en la propuesta a presentar.

De existir dudas o inconsistencia en las propuestas presentadas, BRH podrá formular preguntas o solicitar la debida aclaración sobre dichos temas, la que deberá realizarse por escrito para su adecuada consideración.

Los postores deberán cumplir con los plazos establecidos para las diferentes etapas del concurso.

BRH, no recibirá documento alguno de ningún postor fuera de los plazos indicados, salvo por alguna situación excepcional, que deberá estar debidamente sustentada.

BRH, no pagará ni reembolsará ningún gasto o costo en el que incurran los postores, para la presentación de propuestas.

Queda claro que el postor será responsable de la exactitud y veracidad de la información presentada en la propuesta. En este sentido, todo incumplimiento, inconsistencia o información carente de veracidad, ocasionará la exclusión al concurso. Así mismo, queda claro que la presentación de la propuesta de cada POSTOR constituye la plena aceptación por parte de él de las condiciones establecidas en bases que constituyen el presente concurso.

Una vez entregada la propuesta según lo establecido en las presentes bases, el postor no podrá modificarla y/o subsanarla, salvo que BRH, así lo solicite.

BRH no está en la obligación de brindar información acerca del detalle de los resultados del proceso de negociación.

15. ANEXOS

- Anexo 01: Declaración jurada de conocimiento de las bases y términos de referencia del concurso.
- Anexo 02: Cuestionario Socios de Negocio.
- **Anexo 03: Formato para Consultas.**
- Anexo 04: Ficha de proveedores.
- Anexo 05: Protocolo Antisoborno.
- Anexo 06: Declaración Jurada de Confidencialidad y Derecho Propiedad sobre la información.
- Anexo 07: Gestión de Valorizaciones.
- Anexo 08: Formato de Valorizaciones.
- Anexo 09: Lista de Requerimiento de suministros