

0001.0

# BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA  
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

*[Handwritten signatures]*

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

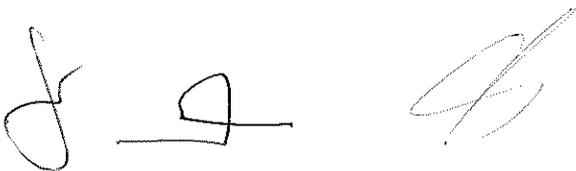
Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en junio 2019, diciembre 2019 y julio 2020

**BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA  
CONTRATACIÓN DE BIENES**

**LICITACIÓN PÚBLICA  
N° 002-2021-CS/MSI**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**“ADQUISICION DE UN GRUPO ELECTROGENO Y  
TABLERO DE TRANSFERENCIA AUTOMATICA PARA LA  
SEDE TAMAYO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO”**



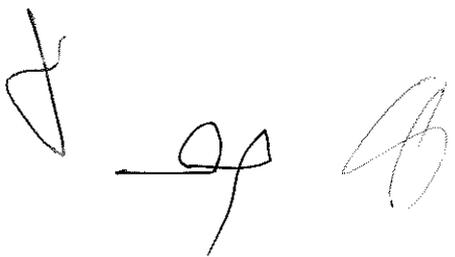
## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

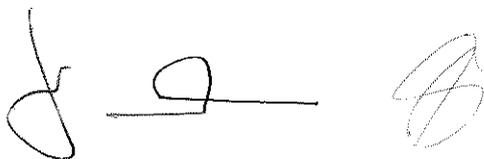
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

Handwritten signatures and initials in black ink, including a stylized signature on the left, a horizontal line with a loop in the middle, and a circular mark on the right.

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

**Importante**

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

**1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

**Advertencia**

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

**Importante**

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

#### Importante

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

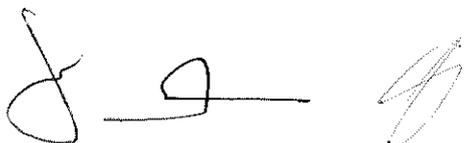
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

#### **Importante**

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

**Importante**

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

**Advertencia**

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

**3.5. ADELANTOS**

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

**3.6. PENALIDADES**

**3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### 3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

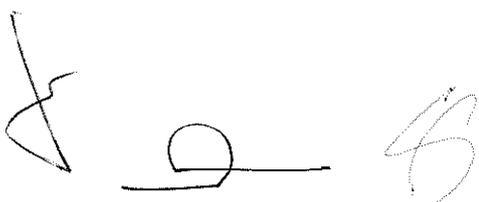
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

#### **Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

*[Handwritten marks and signatures]*

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO  
RUC N° : 20130534211  
Domicilio legal : Calle Augusto Tamayo N° 80 Lima – Distrito San Isidro  
Teléfono: : 513-9000 Anexo 2023  
Correo electrónico: : [gloria.salazar@munisanisidro.gob.pe](mailto:gloria.salazar@munisanisidro.gob.pe)

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la "ADQUISICION DE UN GRUPO ELECTROGENO Y TABLERO DE TRANSFERENCIA AUTOMATICA PARA LA SEDE TAMAYO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO".

Contratación por paquete, según el siguiente detalle:

Modalidad de Contratación	Ref.	BIENES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Contratación por Paquete	1	GRUPO ELECTROGENO	UND.	1
	2	TABLERO DE TRANSFERENCIA	UND.	1

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 015-2021-GAF/MSI del 30 de marzo del 2021

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

5. Recursos Determinados / 08 Impuestos Municipales

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

**1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

LLAVE EN MANO

**1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No corresponde

**1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

El grupo electrógeno y el tablero de transferencia, instalados y en funcionamiento se entregarán en un plazo de hasta cuarenta y cinco (45) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

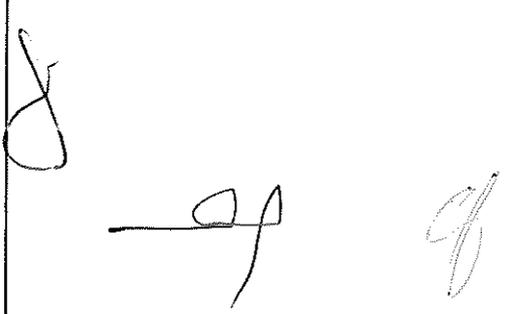
### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 5.80 (Cinco con 80/100 Soles) en la caja de la Entidad sito en Calle Augusto Tamayo N°180 – Piso 1, San Isidro

### 1.11. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 082-2019-EF
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S. N° 043-2003-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31086, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, entre otros aprueba el documento técnico "Lineamientos para la vigilancia, previsión y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS – CoV-2"

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>2</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Carta de representación emitida por el fabricante, representante o distribuidor autorizado en el país, según corresponda, acreditando que el postor es distribuidor o concesionario de la marca ofertada: para el grupo electrógeno.

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- f) Brochures, catálogos, manuales, fichas o cualquier otro documento técnico (en español) referido al:
  - Motor, alternador, panel de control
  - Tablero de transferencia
- g) Garantía comercial, para el grupo electrógeno y tablero de transferencia para un periodo de 36 meses (03 años) (numeral 8.4 de las EETT)
- h) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>3</sup>
- i) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- j) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

*El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**Advertencia**

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato: CARTA FIANZA
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: CARTA FIANZA
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>5</sup>.
- i) Desagregado de la oferta económica de las PRESTACIONES ACCESORIAS, según programa de mantenimiento preventivo ofrecido durante tres (03) años de duración (15.5 del numeral 15 de las EETT)
- j) Declaración jurada indicando el número de la línea 0800, habilitada para la recepción de líneas fijas y celulares, según lo señalan las especificaciones técnicas en el numeral 10. Requisitos Mínimos de las especificaciones técnicas.
- k) Certificación del fabricante donde se indica que los bienes ofertados cumplen con las condiciones y características técnico-mecánicas de funcionamiento y que cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en el presente documento (15.1 del numeral 15 de las EETT)
- l) Garantía de fábrica de los bienes ofertados, emitido por el fabricante o distribuidor oficial de la marca en el Perú.
- m) Certificación de Respaldo: El contratista presentará el certificado u otro documento expedido por el fabricante, mediante el cual otorga respaldo a su representante oficial o distribuidor autorizado en el Perú para que cumpla las garantías, post venta, disponibilidad inmediata de repuestos y servicio técnico especializado por un plazo de tiempo que cubra los tres años de garantía solicitados, a fin de garantizar la funcionalidad y operatividad de los bienes y, en caso el contratista deje de ser Representante Oficial o Distribuidor Autorizado, el fabricante asumirá la obligación directamente o a través de su nuevo representante Oficial o Distribuidor Autorizado en el Perú. (15.3 del numeral 15 de las EETT)
- n) Cronograma de adquisición e implementación de los bienes ofertados. (15.4 del numeral 15 de las EETT)
- o) Presentación de un Procedimiento de Trabajo Seguro, para todas las labores de peligro incluidas dentro de la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes adquiridos. (literal a) del 12.4 del numeral 12 de las EETT)
- p) Presentación del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional en el Trabajo, que deberá ceñirse al Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, el mismo debe contener el Planeamiento para la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos: conocer Procedimiento IPER y su aplicación. (literal b) del 12.4 del numeral 12 de las EETT)
- q) Presentación del Plan de Protección del Medio Ambiente y Gestión de Residuos de ser necesario. (literal c) del 12.4 del numeral 12 de las EETT)

**Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>5</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>6</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Calle Augusto Tamayo N° 180, Piso 1 San Isidro

## 2.5. FORMA DE PAGO

**2.5.1** La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en SOLES, en UNA (1) SOLA ARMADA. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Guía de remisión con sello del almacén de la MSI
- Conformidad de la Subgerencia de Patrimonio y Servicios Generales.
- Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad de San Isidro, sito en calle Augusto Tamayo N° 180, San Isidro – Lima

**2.5.2** Para las prestaciones accesorias dentro del programa de mantenimiento por tres (03) años, el pago se realizará después de ejecutada cada prestación según cronograma entregado en su oferta por el contratista, previa conformidad de la SPSG y luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente:

- Informe técnico y panel fotográfico del mantenimiento preventivo, según programa de mantenimiento y/o hoja técnica de mantenimiento correctivo, indicando los trabajos efectuados por el contratista.
- Conformidad de la SPSG por la prestación efectuada.
- Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad de San Isidro, sito en calle Augusto Tamayo N° 180, San Isidro – Lima

<sup>6</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Proceso de "Adquisición de un Grupo Electrógeno y Tablero de Transferencia Automática para la sede Tamayo", ubicado en la calle Augusto Tamayo N° 180°, Distrito de San Isidro.

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Patrimonio y Servicios Generales (SPSG)

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

El proceso de adquisición propuesto tiene como finalidad el mejoramiento de la infraestructura eléctrica de la sede principal de la Municipalidad de San Isidro, garantizando con ello la continuidad, disponibilidad y funcionamiento estable del sistema eléctrico ante eventos fortuitos, cortes programados o fallas en el sistema de energía eléctrica, que pudieran interrumpir el normal desarrollo de las actividades de los servidores públicos.

Para ello se requiere de un sistema de respaldo eléctrico mediante Grupo Electrógeno y Tablero de Transferencia Automática, con capacidad suficiente para soportar el total de la carga exigida del edificio.

**4. ANTECEDENTES**

La sede Augusto Tamayo, perteneciente a la Municipalidad de San Isidro (MSI), cuenta desde el año 2012 con un grupo electrógeno de la siguiente capacidad:

en modo Continuo	55 kW / 69 kVA,
en stand-by	61 kW / 76 kVA.

La potencia desarrollada es bastante inferior a la que se requeriría para mantener el funcionamiento de la sede con normalidad, lo que ha obligado a priorizar actividades cuando se han llevado a cabo eventos que derivaron en el corte del suministro eléctrico.

**5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación de una empresa, persona natural o jurídica que brinde la adquisición de un Grupo Electrógeno y Tablero de Transferencia Automática para la sede principal de la Municipalidad de San Isidro.

**6. DESCRIPCIÓN DE LA ADQUISICIÓN**

Se requiere la adquisición de un Grupo Electrógeno y Tablero de Transferencia Automática para garantizar el suministro de energía eléctrica a los equipos y componentes que aseguren operatividad total en la sede.

**6.1 VALORACIÓN ÓPTIMA DESEADA:**

- El Grupo Electrógeno y el Tablero de Transferencia ofertado, deberá ser completamente nuevo (de fábrica), no catalogados como descontinuados o end-of-life o end-of-sale.
- Deberán estar vigentes tecnológicamente, y pertenecer a la última versión o generación liberada por el fabricante con menos de un (01) año de antigüedad.
- Deberá ser de dimensiones reducidas (menor volumen).
- Deberá otorgar un aislamiento sonoro menor al promedio considerando que su funcionamiento no será permanente ni constante.
- Eficiencia de consumo (ecoamigable)

**7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**7.1 GRUPO ELECTROGENO DIESEL**

- Revoluciones / frecuencia 1800 rpm / 60 Hz
- Potencia Principal (kW / kVA) 500 kW / 625 kVA Stand by
- Voltajes, fases y cableado 220V trifásico 4 polos
- Factor de Potencia 0.8
- Dimensiones Máximas 5000×1700×2300mm (L×W×H)
- Peso Máximo (kg) 5900 kg

### MOTOR

- 06 Cilindros en línea como máximo, refrigerado por agua, 04 tiempos, inyección directa
- Máxima Potencia (kW) 500 kW o superior
- Aspiración Turboalimentado, enfriado aire – aire
- Bore (mm) x Stroke (mm) 159/159
- Ratio de compresión 13:9:1
- Consumo Máximo al 100% en stand by (litros / hora) <125
- Desplazamiento 18.9
- Refrigeración Refrigerado por agua con radiador
- Sistema de Arranque (V) 24V Eléctrico 12
- Ajuste velocidad de motor Mecánico
- Nivel sonoro (A) @ 7m ≤78 dBA (encapsulado insonorizado)

### ALTERNADOR

- Máxima Potencia (Kw) 550Kw mínima, en modo stand by
- Autoexcitado Shunt, sin escobillas
- Tipo de aislamiento Clase H
- Tipo de protección IP23
- Tipo de conexión de acople directo
- Regulación de voltaje ±0,5%≤1,5%
- Overspeed mínimo (min<sup>-1</sup>) 2250

### PANEL DE CONTROL

- AC/DC Panel de Control electrónico con las siguientes funciones:
  - Botón parada de emergencia
  - Voltímetro y selector de fase
  - Amperímetro y selector de fase
  - Frecuencímetro
  - Controlador con selección para autoarranque, con pantalla LCD con las siguientes funciones:
    - o Paro y marcha
    - o Contador de horas
    - o Monitor de temperatura de motor con alarma configurable
    - o Monitor de velocidad de motor con alarma configurable
    - o Monitor de presión de aceite con alarma configurable
    - o Alarmas configurables para funcionamientos anormales

### EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO

- Estructura:
  - Chasis fabricado con estructura de acero de alta densidad
  - Soportes de montura anti vibración, de alto desempeño
- Sistema entrada de aire:
  - Filtro de aire de alta gama
  - Indicador de servicio
  - Flujo de entrada 715 litros/seg. mínimo
- Sistema de Refrigeración:
  - Enfriamiento con agua de alta eficiencia
  - Capacidad 110 litros mínimos, incluyendo radiador.
  - Radiador preparado para funcionar a 50°C
  - Válvula de desagüe
  - Protección para ventilador y correas
  - Sensor de falta de agua refrigerante

SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

- Sistema de escape:
  - Tubo de escape silenciado de acero <15 Db
  - Preparado para soportar al menos una Temperatura de 500°C
- Tipo de automatismos
  - Panel de Control LCD
  - Panel de arranque automático
  - Panel de control remoto
  - Panel de transferencia manual
  - Panel de transferencia automática
- Alternador y protección eléctrica
  - Aislamiento clase H
  - Regulación automática de voltaje
  - Protección IP23
  - Alternador de alta gama
  - Circuito de refrigeración ampliado
  - Protección eléctrica.
- Arranque / Sistema de carga y recarga de batería
  - Alternador de carga de batería
  - Motor de arranque de 24V
  - Desconectador de batería
  - Cargador de batería 24V
- Sistema de combustible
  - Tanque de combustible integrado en el chasis de su base, para 08 horas de autonomía, a 100% de carga.
  - Capacidad de tanque de combustible mínima: 1000 litros
  - Capacidad de sobrecarga del 10% permitida por una hora, dentro de 12 horas de operación en modo continuo.
  - Sensor de bajo nivel de combustible.
- Sistema de lubricación
  - Capacidad 48 litros mínimos.
  - Filtro de aceite de alta gama
  - Válvulas de drenaje de aceite
  - Alarma de presión de aceite
  - Precalentador de lubricante
- Comunicaciones Ethernet:
  - Conexión mediante puerto de comunicaciones Ethernet RJ-45 a la red local MSI, necesario para recojo de información vía remota.

## 7.2 TABLERO DE TRANSFERENCIA AUTOMÁTICA (TTA)

El Contratista deberá proveer e instalar un Tablero de Transferencia Automática de respaldo, con la finalidad de medir/sensar/evaluar la calidad de la alimentación de la energía en la entrada del suministro comercial y, en caso de no encontrarse en valores aceptables, conmutar la carga en el Tablero General hacia el suministro proporcionado por el nuevo Grupo Electrónico a ser provisto.

Cuando se suscite la interrupción eléctrica del sistema comercial por motivo de falla o mantenimientos externos, el sistema de respaldo eléctrico deberá conmutar exitosamente y de forma automática, la alimentación de entrada eléctrica comercial hacia el grupo electrónico sin interrupción alguna de la operatividad de la carga.

El TTA deberá cumplir con las siguientes características técnicas:

- Capacidad en Amperios: 2000 A
- Voltaje: 220V 3ph a 60Hz
- Cableado probado en fábrica bajo estándar IEC
- Tipo de conexión: Trifásico, neutro sólido



- Para instalación en pared, con acceso completamente frontal.
- Medidas máximas de 2210×965×600 (A×L×P), para uso eficiente del espacio
- Capacidad soportada de corriente de falla, por fusible: 200kA
- Detección de Voltaje en valor verdadero RMS con precisión mínima de +/-1%
- Detección de Frecuencia con precisión mínima de +/- 0.1Hz
- Tolerancias de detección de voltaje y frecuencia ajustables, en pasos de 1% como mínimo.
- Con verdadera operación de transferencia doble tiro: debe contar con un solenoide único intrínsecamente interbloqueado para prevenir el contacto con ambas fuentes de suministro y evitar accidentes por la unión de las mismas
- Con pantalla LCD incorporada de gráficos mínimo 120x60, con botones de navegación e indicadores LED
- Con controlador incorporado, con temporizadores de operación configurables de tiempo de arranque, transferencia, estabilización y desconexión.
- Con capacidad de configurar rutinas de encendido programables para ejercitación del Grupo Electrónico.
- Debe incluir accesorio de conectividad para habilitar el monitoreo remoto del TTA.
- Debe trabajar con el protocolo SNMP y enviar notificaciones via correo electrónico.
- Listado bajo la Certificación UL 1008.
- Cumplir con los estándares NFPA 110 para sistemas de energía de respaldo y emergencia

### 7.3 INSTALACIONES COMPLEMENTARIAS

- Construcción de losa de concreto armado nivelado, para soporte de equipo. Incluirá espárragos de sujeción según especificaciones de fijación del fabricante.
- Blombos con indicaciones de trabajos temporales para cerramiento y protección, con advertencias de peligro eléctrico mientras duren los trabajos.
- Cerco perimétrico con parantes de fierro galvanizado de sección cuadrada 50×50mm e=3 mm, con base zincromato epóxico y pintura epóxica color verde institucional, con puerta de ingreso cerradura soldada y llave. Contará con una cobertura ligera para protección contra lluvias.
- La ubicación sugerida para el Tablero de Transferencia Automática es el ambiente donde se encuentra la Sub-Estación, en el sótano, por amplitud y proximidad con los tableros generales del edificio. La distancia considerada entre la Sub-Estación y la ubicación del Grupo Electrónico es de 40 metros aproximadamente.
- El cableado eléctrico desde éste tablero al grupo electrónico será directo y deberá ser implementado por el CONTRATISTA. Tendrá que ser conducido mediante una bandeja conduit, de tipo sólido y de uso exclusivo, provisto de tapa en el recorrido donde se encuentre expuesto. Las posibles rutas de conducción deberán ser coordinadas y aprobadas previamente, siempre con la supervisión de SPSSG
- Se deberá implementar los elementos de seguridad indicados por normativa, como extintores, señalización, etc.

### 7.4 NORMAS TÉCNICAS

Estándar IEC:

Para el Grupo Electrónico: ISO 8528-1

Para el motor: ISO 3040-1

## 8. PRESTACIONES OBLIGATORIAS

### 8.1 ETIQUETADO DE IDENTIFICACIÓN DE COMPONENTES

Todos los componentes deberán considerar los siguientes datos en una etiqueta de identificación:

- Fecha de fabricación
- Marca y/o nombre del fabricante
- Modelo y número de serie

Otras características técnicas en detalle:

- Norma técnica de fabricación
- Certificado de calidad de fábrica según corresponda

Estos datos serán contrastados con la información de la propuesta técnica.

## 8.2 CAPACITACIÓN

- Encontrándose los sistemas eléctricos con Grupo Electrónico y Tablero de Transferencia Automático completamente operativos, el Contratista deberá realizar la capacitación del personal encargado en su manejo, los protocolos de control básicos, y el mantenimiento periódico preventivo.
- La capacitación deberá ser dictada por personal especializado, que deberá contar con certificación del fabricante.
- La Subgerencia de Patrimonio y Servicios Generales (SPSG) solicitará a las siguientes gerencias la designación del personal para la capacitación, en total seis (06) personas: dos (02) de GTIC, dos (02) de GSCGRD y dos (02) de SPSG
- Después de la capacitación se firmará un Acta de Asistencia entre el personal capacitador de la empresa contratista y el personal capacitado de la Municipalidad de San Isidro. Asimismo, se entregará de un Certificado de Participación a cada presente.

## 8.3 PRUEBAS

Concluidos los trabajos de instalación y puesta en funcionamiento del Grupo Electrónico y del Tablero de Transferencia Automático, el CONTRATISTA conjuntamente con la SPSG-MSI, iniciarán el protocolo de pruebas, bajo las normas del Código Nacional de Electricidad (CNE) y la normativa técnica vigente para grupos electrónicos de acuerdo a las Especificaciones Técnicas.

## 8.4 GARANTÍA COMERCIAL

El tiempo de garantía mínimo requerido para el grupo Electrónico y Tablero de Transferencia será de 36 meses (03 años), acreditado mediante carta certificada por el fabricante en la presentación de la propuesta técnica y computados desde la conformidad que emita la SPSG.

La garantía considera:

- Atender rápidamente los reportes por fallas en el funcionamiento del bien en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas luego de haberse solicitado la atención mediante correo electrónico.
- Cubrir la sustitución de las partes donde se originó la falla de fábrica, vicios ocultos u otros no vinculados con el uso regular del bien.  
Para tal efecto, el contratista asumirá el costo de repuestos originales, la mano de obra y todos los materiales que sean necesarios para efectuar las reparaciones sin costo alguno para la entidad.
- Contar con un stock permanente de repuestos originales para el grupo electrónico, tablero de transferencia y demás componentes. En caso de que alguna pieza(s) requieran importarse y esto exceda el plazo, el postor tendrá un plazo máximo de 30 días calendario para atender

## 9. PRESTACIONES ACCESORIAS

### 9.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Para prolongar el funcionamiento y vida operativa de los bienes adquiridos, se deberá llevar a cabo el mantenimiento preventivo del bien. Este mantenimiento tendrá una frecuencia de ciento ochenta días, dando un total de dos mantenimientos por año, seis en total durante los tres años de garantía considerados. Se debe considerar que:

- El primer mantenimiento deberá realizarse a los 180 días después de emitida del acta de conformidad por parte de la SPSG.
- El tiempo de ejecución de cada mantenimiento será de diez (10) días calendario como máximo.
- El programa de mantenimiento general está disgregado y consistirá en:



PARA EL MOTOR:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Limpieza general del motor</li> <li>b. Control de niveles del radiador, electrolitos y petróleo.</li> <li>c. Limpieza exterior del radiador.</li> <li>d. Verificación de la lectura de los instrumentos.</li> <li>e. Verificación del estado y tensión de fajas.</li> <li>f. Verificación y ajustes de los bornes de baterías.</li> <li>g. Verificación de las baterías.</li> <li>h. Verificación de las mangueras de línea de combustible.</li> <li>i. Ajustes de soportes y accesorios.</li> <li>j. Chequeo de voltaje de cada fase con carga conectada.</li> <li>k. Chequeo de la frecuencia con carga conectada.</li> <li>l. Chequeo del amperaje con carga conectada</li> </ul>
PARA EL GENERADOR:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Revisión y limpieza de los componentes eléctricos y electrónicos.</li> <li>b. Verificación de la tarjeta de regulación de voltaje AVR.</li> <li>c. Ajustes de las conexiones eléctricas y devanados.</li> </ul>
PARA EL TABLERO DE CONTROL:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Limpieza y ajustes de conexiones eléctricas.</li> <li>b. Revisión y limpieza de componentes eléctricos y electrónicos.</li> <li>c. Prueba de operación.</li> </ul>
PARA EL TANQUE DE COMBUSTIBLE:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tarjeta de control, indicando fechas de aprovisionamiento de combustible.</li> <li>b. Limpieza del tanque contra formación de sedimentos de fluidos (por encontrarse el sistema mayormente en modo stand by).</li> <li>c. Provisión anual de combustible con tanque en su máxima capacidad (tanque lleno), incluye limpieza completa y retiro total del combustible existente que será desechado.</li> </ul>
DE REALIZACIÓN ANUAL:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Cambio de filtro(s) de aceite.</li> <li>b. Cambio de filtro(s) de refrigerante.</li> <li>c. Cambio de filtro(s) de combustible.</li> <li>d. Cambio de filtro(s) separador de agua.</li> <li>e. Cambio de filtro(s) de aire.</li> </ul>
SOBRE EL TABLERO DE TRANSFERENCIA AUTOMÁTICA:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Revisión, limpieza y pruebas del accionamiento tripolar y automático.</li> <li>b. Verificación de sub o sobre voltajes.</li> <li>c. Verificar las opciones de ajuste para las condiciones de transferencia (seteado).</li> <li>d. Revisión y pruebas del accionamiento Manual para condiciones de falla del control automático.</li> <li>e. Revisión y prueba de las posiciones de conmutación.</li> <li>f. Revisión y prueba, limpieza de las partes y dispositivos de conmutación: Contactores y/o interruptores automáticos.</li> <li>g. Revisión, limpieza y prueba de temporizadores.</li> <li>h. Revisión, limpieza y pruebas de las con bobinas de cierre y apertura.</li> <li>i. Verificación del estado y disparo de los contactos principales de la transmisión remota, además de las pruebas por continuidad y tensión.</li> <li>j. Revisión de relés.</li> <li>k. Revisión, limpieza y ajuste de bloques terminales.</li> <li>l. Verificación de los instrumentos de medición analógicos y/o digitales.</li> <li>m. Revisión y pruebas de transductores y otros dispositivos incluidos en el tablero.</li> <li>n. Prueba de operación.</li> </ul>

*[Handwritten signatures and initials]*

## 10. REQUISITOS MINIMOS

### 10.1 SOPORTE TECNICO

- a. El Contratista deberá contar con Centro de Soporte Técnico (Mesa de ayuda) y un Centro de Monitoreo Remoto en Lima con atención 24x7.
- b. El Contratista deberá contar con un servicio de soporte técnico en modalidad telefónica con una línea gratuita 0800, el que deberá estar habilitado para recepción de líneas fijas y celulares.
- c. El Contratista deberá contar con el siguiente personal:
  - Un (01) Ingeniero electricista/electrónico/electromecánico con experiencia mínima de cinco (05) años en la operación, configuración, puesta en marcha, mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo de grupos electrógenos, tableros de transferencia automática y/o implementación de proyectos eléctricos en general, de preferencia con certificación del fabricante en el modelo y marca ofertado.
  - Dos (02) Técnicos en las especialidades de mecánica/electricidad/electromecánica con una experiencia mínima de tres (03) años cada uno, en trabajos de instalación de grupos electrógenos y/o tableros de transferencia automática y/o instalaciones eléctricas, de preferencia con certificación del fabricante en el modelo y marca ofertado.

## 11. ENTREGA DEL BIEN

### 11.1 LOCACIÓN

Lugar: Parque Augusto Tamayo, San Isidro, Lima

Se ha previsto la instalación del nuevo grupo electrógeno en el jardín exterior hacia el parque Augusto Tamayo, anexo a la fachada posterior de nuestro edificio principal sito en calle del mismo nombre.

La adecuación del sitio para la implementación del bien (obras civiles y eléctricas), corresponderán al Contratista del servicio, al igual que el cerramiento.

**VISITA TÉCNICA:** Los interesados podrán solicitar una visita técnica a las instalaciones donde se ha propuesto la instalación del grupo electrógeno.

Atendiendo las solicitudes, la Municipalidad de San Isidro programará una fecha y horario únicos para la visita de los participantes.

Para ser parte de la misma, los participantes deberán remitir mediante correo electrónico, una relación de representantes con nombres y apellidos completos, DNI y SCTR vigentes al correo: [edgardo.delarosa@munisanisidro.gob.pe](mailto:edgardo.delarosa@munisanisidro.gob.pe) y/o [carlos.gomez@munisanisidro.gob.pe](mailto:carlos.gomez@munisanisidro.gob.pe)

### 11.2 TRANSPORTE

Todos los procedimientos de transporte, manipulación, carga y descarga de los bienes son de responsabilidad del CONTRATISTA, el mismo que deberá asegurar que las condiciones de entrega de los componentes se realicen de acuerdo a las especificaciones señaladas por el fabricante.

## 12. SOBRE LA CONTRATACIÓN

### 12.1 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Modalidad de LLAVE EN MANO, donde el grupo electrógeno y el Tablero de Transferencia Automática se entregarán operando sincronizadamente.

Si algún componente de software o hardware necesario para la operación del equipamiento ofertado no hubiese sido considerado, el CONTRATISTA TENDRÁ LA RESPONSABILIDAD DE INCLUIRLO para lograr una óptima operatividad.

### 12.2 CONDICIONES DE EJECUCIÓN

Los trabajos no deberán afectar ni alterar las condiciones laborales de los colaboradores en la Sede. El horario estandarizado considera trabajos entre las 7:00 y las 17:00 horas, pero podrá modificarse e inclusive considerarse doble turno u horario nocturno. Para ello y para la realización de aspectos diversos, referidos a las labores dentro de nuestras instalaciones, estos se coordinarán con la aprobación de la Subgerencia de Patrimonio y Servicios Generales (SPSG).



### 12.3 REGLAMENTOS Y NORMAS A CUMPLIR

- Ley N° 29783, Ley Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 30222, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificaciones.
- DS 005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El Código Nacional de Electricidad, año 2006.
- Norma G-050: Seguridad durante la Construcción, Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Código Nacional de Electricidad.

### 12.4 SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE

Para llevar a cabo la presente contratación, el CONTRATISTA está obligado a cumplir y hacer cumplir a su personal la Ley N° 27314 - Ley General de Residuos Sólidos y su Reglamento. Sin embargo, esto no libera al CONTRATISTA de la obligación de adoptar las medidas de seguridad que requiera la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes.

El CONTRATISTA deberá presentar, para la suscripción del contrato:

- a. Un Procedimiento de Trabajo Seguro, para todas las labores de peligro incluidas dentro de la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes adquiridos.
- b. El Plan de Seguridad y Salud Ocupacional en el Trabajo, que deberá ceñirse al Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, el mismo debe contener el Planeamiento para la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos: conocer Procedimiento IPER y su aplicación.
- c. El Plan de Protección del Medio Ambiente y Gestión de Residuos de ser necesario.

### 12.5 OBLIGACIONES

PARA EL CONTRATISTA:

- a. Garantizar que la seguridad y salud en el trabajo sea una responsabilidad conocida y aceptada en todos los niveles su empresa.
- b. Disponer de una supervisión efectiva, para asegurar la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores ante todo tipo de riesgo.
- c. Realización de un mapa de riesgo antes de iniciar labores.
- d. Responsabilidad sobre el personal clave o no clave asignado para labores específicas. La entidad podrá solicitar la exclusión de quien a juicio del supervisor demuestre ineptitud con el o los encargados encomendados. Lo anterior descrito no será causa de ampliación de plazo en la ejecución de los trabajos.
- e. Incentivar el respeto a las recomendaciones de seguridad básicas (mediante el empleo de EPP de electricidad) y manteniendo al día las pólizas de seguros (SCTR).
- f. Contar con Protocolos para vigilancia, prevención y control de la salud de sus trabajadores frente a los riesgos de exposición de Covid-19.
- g. Proveer de uniforme, identificación y herramientas adecuadas a su personal.

PARA EL PERSONAL:

- a. Uso de uniforme
- b. Uso de calzado dieléctrico
- c. Uso de EPP de electricidad.
- d. Identificación con fotocheck como personal de empresa contratista, durante su permanencia dentro de las instalaciones.
- e. Cumplir con las normas de seguridad e higiene.
- f. Cumplir con los protocolos sanitarios vigentes.

### 13. PLAZO DE ENTREGA

El Grupo Electrogénico y el Tablero de Transferencia, instalados y en funcionamiento se entregarán en un plazo de hasta cuarenta y cinco (45) días calendario contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato.

#### 14. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

- 14.1 Acreditación de ser distribuidor o concesionario de la marca ofertada. La acreditación será presentada junto a su propuesta, mediante carta de representación emitida por el fabricante, representante o distribuidor autorizado en el país, según corresponda.
- 14.2 Adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de las especificaciones técnicas, el postor deberá consignar acreditación funcional específica adicional, tales como brochures, catálogos, manuales, fichas o cualquier otro documento técnico (en español) referido al:
- motor, alternador, panel de control
  - Tablero de Transferencia
- 14.3 Dentro de la oferta económica se deberá incluir la prestación accesoria, conforme lo requerido en el programa de mantenimiento preventivo descrito en la presente (numeral 9.1)

#### 15. DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

- 15.1 Certificación del fabricante donde se indica que los bienes ofertados cumplen con las condiciones y características técnico-mecánicas de funcionamiento y que cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en el presente documento.
- 15.2 Garantía de fábrica de los bienes ofertados, emitido por el fabricante o distribuidor oficial de la marca en el Perú.
- 15.3 Certificación de Respaldo: El contratista presentará el certificado u otro documento expedido por el fabricante, mediante el cual otorga respaldo a su representante oficial o distribuidor autorizado en el Perú para que cumpla las garantías, post venta, disponibilidad inmediata de repuestos y servicio técnico especializado por un plazo de tiempo que cubra los tres años de garantía solicitados, a fin de garantizar la funcionalidad y operatividad de los bienes y, en caso el contratista deje de ser Representante Oficial o Distribuidor Autorizado, el fabricante asumirá la obligación directamente o a través de su nuevo representante Oficial o Distribuidor Autorizado en el Perú.
- 15.4 Cronograma de adquisición e implementación de los bienes ofertados.
- 15.5 Desagregado de la oferta económica de las prestaciones accesorias, según programa de mantenimiento preventivo ofrecido durante tres (03) años de duración.
- De existir alguna observación, éstas se consignarán en un Acta, indicándose claramente el sentido de éstas y dándose al CONTRATISTA un plazo para su subsanación, en función a la complejidad de la misma. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de siete (07) días.  
El contrato se firmará luego de verificarse la subsanación satisfactoria de las observaciones realizadas.

#### 16. CONFORMIDAD

La supervisión, ejecución, evaluación, así como la conformidad de la prestación estará a cargo de la Subgerencia de Patrimonio y Servicios Generales (SPSG).

Se emitirá la conformidad cumplida la entrega y puesta en funcionamiento del bien, así como presentada por mesa de partes la documentación que se indicará a continuación:

- \* Informe Técnico incluyendo panel fotográfico de la implementación del bien y sus partes, indicando el proceso de instalación efectuado por el contratista.

La conformidad será otorgada en un plazo máximo de 07 (siete) días, de acuerdo a lo establecido en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE).

#### 17. FORMA DE PAGO

- 17.1 El pago se efectuará en SOLES y se realizará en una (01) sola armada. La Entidad pagará la contraprestación dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad, después de presentados los siguientes documentos:
- Guía de remisión con sello del almacén de la MSI
  - Conformidad de la Subgerencia de Patrimonio y Servicios Generales.
  - Comprobante de pago



Dichos documentos deberán presentarse en Mesa de Partes de la Municipalidad de San Isidro, sito en calle Augusto Tamayo N° 180, San Isidro – Lima.

17.2 Para las prestaciones accesorias dentro del programa de mantenimiento por tres (03) años, el pago se realizará después de ejecutada cada prestación según cronograma entregado en su oferta por el contratista, previa conformidad de la SPSG y luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente:

- Informe técnico y panel fotográfico del mantenimiento preventivo, según programa de mantenimiento y/o hoja técnica de mantenimiento correctivo, indicando los trabajos efectuados por el contratista.
- Conformidad de la SPSG por la prestación efectuada.
- Comprobante de pago

## 18. PENALIDADES

### 18.1 POR RETRASOS

La penalidad a aplicarse por cada día de retraso corresponderá a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto}}{0,40 \times \text{plazo en días}}$$

de acuerdo a lo establecido en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE).

### 18.2 OTRAS PENALIDADES

La penalidad a aplicarse por incumplimiento de obligaciones (indicadas en el numeral 10.1 y 12.5)

Penalidad diaria en todos los casos = 0.25 UIT por día

## 19. GARANTIA DE LOS EQUIPOS

La garantía incluye defectos de fabricación o instalación de los equipos en general durante el periodo de la prestación. Así mismo, deberá garantizar el suministro de repuestos por un periodo de 03 años según propuesta, para la prestación accesoría.

## 20. PERSONAL DEL CONTRATISTA

- El CONTRATISTA es responsable directo del personal destacado para la prestación, no existiendo ningún vínculo laboral con la MSI.
- El CONTRATISTA es responsable del pago oportuno de las remuneraciones y beneficios sociales de su personal, así como de todos los importes que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, etc.
- A la MSI, no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, invalidez o muerte de los trabajadores del CONTRATISTA o terceras personas, que pudieran ocurrir durante la ejecución del contrato.
- La MSI, mediante comunicación simple, podrá solicitar el retiro y/o cambio de personal, cuando éste no cumpla las normas de disciplina, seguridad o higiene establecidos en la presente; así como cuando éste demuestre negligencia y/o incapacidad en el cumplimiento de sus actividades. Esta solicitud deberá ser atendida en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas.

## 21. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

- Es responsabilidad del CONTRATISTA asignar personal suficiente y necesario para concluir el contrato en los plazos establecidos y con la calidad solicitada.
- El CONTRATISTA será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufra nuestra sede, por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo reparar o reemplazar a satisfacción del MSI los daños causados.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

- Queda expresamente establecido que la MSI, no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga el CONTRATISTA en la ejecución de la instalación y puesta en servicio del sistema.
- Todos los daños causados a la MSI o a terceros que se produzcan por acciones u omisiones del personal del CONTRATISTA o de éste, serán de cargo de este último.
- El CONTRATISTA deberá poseer equipos de comunicación que permitan a la SPSPG, obtener una atención inmediata, especialmente en situaciones de emergencia. Asimismo, el CONTRATISTA deberá dotar con teléfonos móviles al ingeniero supervisor de la instalación.
- Cumplir con las obras civiles y eléctricas complementarias necesarias para la correcta ejecución del servicio.
- Los equipos propuestos deberán provenir de fabricantes certificados, que garanticen la calidad de los equipos, diseño y rendimiento comprobados, debiendo adjuntar catálogos, tablas y datos pertinentes en idioma español o con traducción de estar en otro idioma.
- Al terminar los trabajos, el CONTRATISTA deberá asumir el costo y retiro de los elementos que no fueron usados de manera que el edificio y sus alrededores queden limpios de desechos y desmonte. Siguiendo el Plan de Protección del Medio Ambiente y Gestión de Residuos.

#### 22. OBLIGACIONES DE LA MSI

- Para los fines de la presente Contratación, constituyen formas válidas de comunicación las que la SPSPG-MSI efectúe a través de los medios electrónicos, como son el correo electrónico, para lo cual se utilizarán los números telefónicos y direcciones electrónicas indicados por el CONTRATISTA.
- La SPSPG-MSI designará a un encargado responsable a fin de realizar el control, monitoreo y seguimiento al CONTRATISTA para el cumplimiento de la prestación. Tendrá a su cargo: verificar que los trabajos se ejecuten conforme a las especificaciones técnicas, que se sigan procesos constructivos acordes con la naturaleza del objeto del contrato, y se cumpla con los plazos establecidos dentro del Plan de Trabajo aprobado. Además de que se desarrollen de acuerdo al RNE y el CNE.
- La SPSPG-MSI designará un área al CONTRATISTA para almacenar equipos, herramientas y materiales; cualquier deterioro o pérdida de estos bienes serán de exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA.
- El CONTRATISTA habilitará rutas especiales para el ingreso de los componentes, y tomara las medidas de contención necesarias para un trabajo seguro

#### 23. CONDICIONES TRIBUTARIAS

Es responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA realizar las deducciones y pagos tributarios así como las demás obligaciones laborales que correspondan para la realización de la presente contratación.

#### 24. LEY DEL CONTRATO Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

La solución de controversias se realizará de acuerdo a lo establecido en el artículo 52° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE), cuyo artículo 117 señala soluciones de controversia durante el procedimiento de selección.

#### 25. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de la Municipalidad de San Isidro no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del Contratista será de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada.

#### 26. OTRAS CONSIDERACIONES

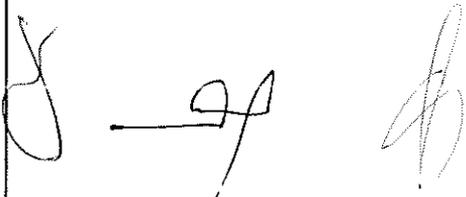
Para iniciar los trabajos se deberá coordinar previamente con la Subgerencia de Patrimonio y Servicios Generales; quien tiene la función de realizar el seguimiento y control de acuerdo a sus funciones,



verificando que el Contratista cumpla estrictamente todas sus obligaciones; asimismo, inspeccionará todas las actividades que realice el Contratista, incluyendo métodos de trabajo, personal designado, coordinaciones de ingreso de personal.

**27. PROTOCOLO SANITARIO COVID-19**

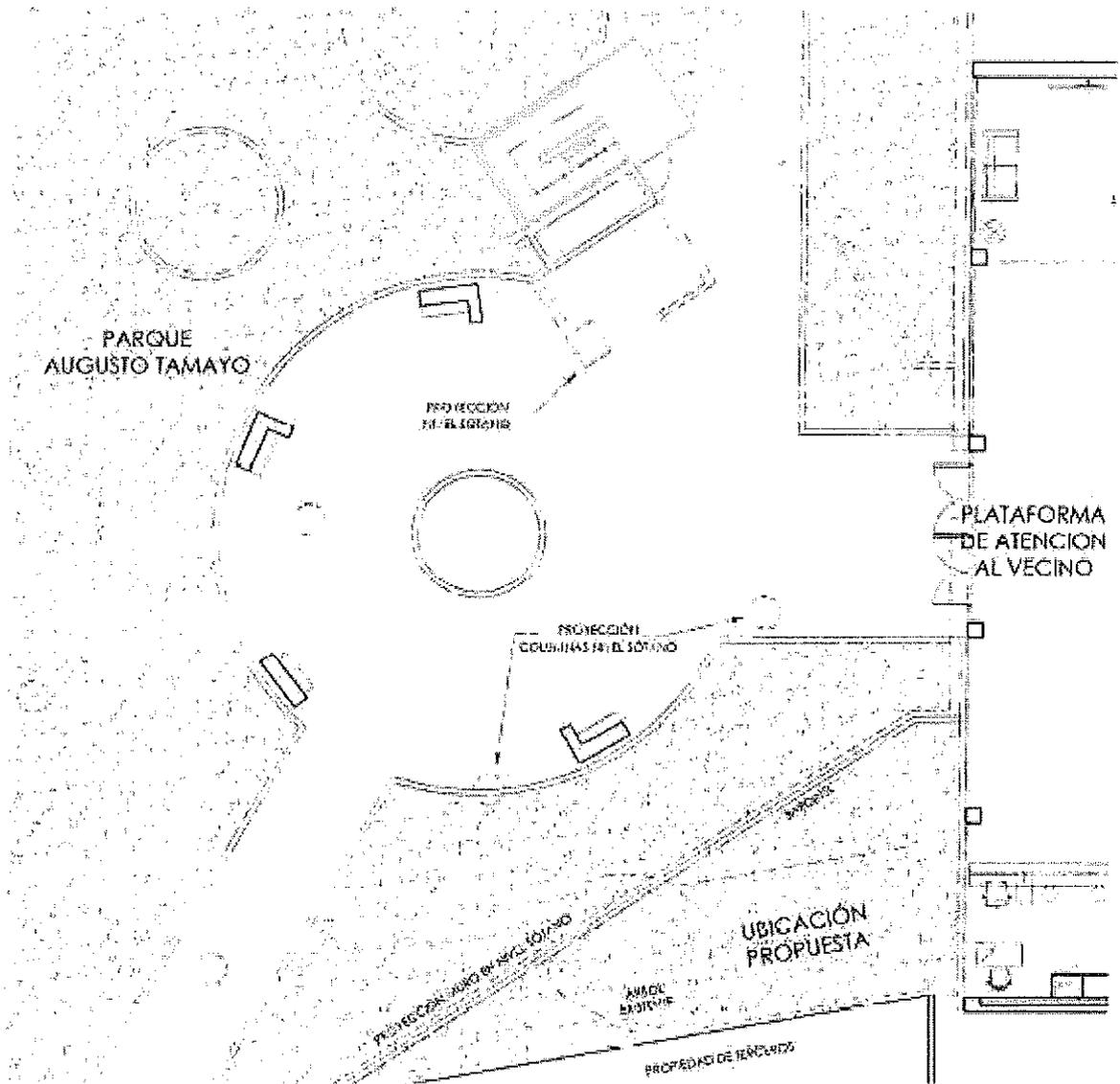
El postor ganador deberá cumplir con lo establecido en el documento técnico elaborado por el Ministerio de Salud "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-Co-V-2" según Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA.





Municipalidad  
de  
San Isidro

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



**GRUPO ELECTRÓGENO**

UBICACIÓN  
SUBGERENCIA DE PATRIMONIO Y SERVICIOS GENERALES / ESCALA: 1/150

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 01 Ingeniero electricista / electrónico / electromecánico Titulado y Colegiado</li><li>- 02 Técnicos en especialidades de electricista / electrónico / electromecánico Titulado</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Profesional en Ingeniería Eléctrica, Electrónica o Mecánica Eléctrica será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso del grado de técnico electricista / electrónico / electromecánico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>A.1.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ingeniero electricista / electrónico / electromecánico Con experiencia mínima de cinco (05) años en operación, configuración, puesta en marcha, mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo de grupos electrógenos, tableros de transferencia y/o implementación de proyectos eléctricos en general.</li><li>- Técnico electricista / electrónico / electromecánico Con experiencia mínima de tres (03) años, en trabajos de instalación de grupos electrógenos y/o tableros de transferencia automática y/o instalaciones eléctricas.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li><li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li><li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li></ul></div>

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'000,000.00 SOLES, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes del tipo motores diesel estacionarios, motores industriales, generadores de corriente continua y/o alterna, grupos electrógenos en general y/o motores de combustión interna diesel, entre otros.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>7</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>

<sup>7</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

*(...)  
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: center;"><b>100 puntos</b></p>

**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

Conste por el presente documento, la ADQUISICION DE UN GRUPO ELECTROGENO Y TABLERO DE TRANSFERENCIA AUTOMATICA PARA LA SEDE TAMAYO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO", que celebra de una parte la MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20130534211, con domicilio legal en Calle Augusto Tamayo N° 180, distrito de San Isidro, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2021-CS/MSI para la ADQUISICION DE UN GRUPO ELECTROGENO Y TABLERO DE TRANSFERENCIA AUTOMATICA PARA LA SEDE TAMAYO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO", a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la ADQUISICION DE UN GRUPO ELECTROGENO Y TABLERO DE TRANSFERENCIA AUTOMATICA PARA LA SEDE TAMAYO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO".

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley, según el siguiente detalle:

Modalidad de Contratación	Ref.	BIENES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO S/	PRECIO TOTAL S/
Contratación por Paquete	1	GRUPO ELECTROGENO	UND.	1		
	2	TABLERO DE TRANSFERENCIA	UND.	1		
						S/

Este monto comprende el costo del bien, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en UNA (01) SOLA ARMADA, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El grupo electrógeno y el tablero de transferencia, INSTALADOS Y EN FUNCIONAMIENTO serán entregados en un plazo de hasta cuarenta y cinco (45) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato

**CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>8</sup>**

Las prestaciones accesorias tienen por objeto el MANTENIMIENTO PREVENTIVO de los bienes.

El monto del mantenimiento preventivo asciende a S/ ..... ( ..... 00/100 Soles), que incluye todos los impuestos de Ley.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO	MONTO TOTAL INCL. I.G.V.
<p><b>Plazo:</b> El plazo de ejecución es de tres (3) años.</p> <p><b>Frecuencia:</b> Tendrá una frecuencia de ciento ochenta (180) días, dando un total de dos (2) mantenimientos por año, seis (6) mantenimientos en total durante los tres (3) años del servicio.</p>	S/

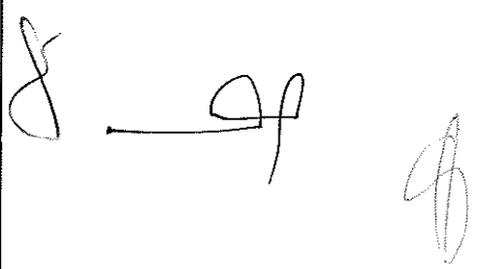
**Se debe considerar que:**

- El primer mantenimiento deberá realizarse a los ciento ochenta (180) días después de emitida del acta de conformidad por parte de la Subgerencia de Patrimonio y Servicios Generales.
- El tiempo de ejecución de cada mantenimiento será de diez (10) días calendario como máximo.
- EL PAGO SE REALIZARÁ DESPUÉS DE EJECUTADA CADA PRESTACIÓN, según lo señalado en el inciso 17.2 del numeral 17 de las EETT.
- El programa de mantenimiento general está disgregado y consistirá en lo siguiente:

<sup>8</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

**EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO GENERAL ESTÁ DISGREGADO Y CONSISTIRÁ EN LO SIGUIENTE:**

PARA EL MOTOR:	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Limpieza general del motor</li><li>b. Control de niveles del radiador, electrolitos y petróleo.</li><li>c. Limpieza exterior del radiador.</li><li>d. Verificación de la lectura de los instrumentos.</li><li>e. Verificación del estado y tensión de fajas.</li><li>f. Verificación y ajustes de los bornes de baterías.</li><li>g. Verificación de las baterías.</li><li>h. Verificación de las mangueras de línea de combustible.</li><li>i. Ajustes de soportes y accesorios.</li><li>j. Chequeo de voltaje de cada fase con carga conectada.</li><li>k. Chequeo de la frecuencia con carga conectada.</li><li>l. Chequeo del amperaje con carga conectada</li></ul>
PARA EL GENERADOR:	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Revisión y limpieza de los componentes eléctricos y electrónicos.</li><li>b. Verificación de la tarjeta de regulación de voltaje AVR.</li><li>c. Ajustes de las conexiones eléctricas y devanados.</li></ul>
PARA EL TABLERO DE CONTROL:	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Limpieza y ajustes de conexiones eléctricas.</li><li>b. Revisión y limpieza de componentes eléctricos y electrónicos.</li><li>c. Prueba de operación.</li></ul>
PARA EL TANQUE DE COMBUSTIBLE:	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Tarjeta de control, indicando fechas de aprovisionamiento de combustible.</li><li>b. Limpieza del tanque contra formación de sedimentos de fluidos (por encontrarse el sistema mayormente en modo stand by).</li><li>c. Provisión anual de combustible con tanque en su máxima capacidad (tanque lleno), incluye limpieza completa y retiro total del combustible existente que será desechado.</li></ul>
DE REALIZACIÓN ANUAL:	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Cambio de filtro(s) de aceite.</li><li>b. Cambio de filtro(s) de refrigerante.</li><li>c. Cambio de filtro(s) de combustible.</li><li>d. Cambio de filtro(s) separador de agua.</li><li>e. Cambio de filtro(s) de aire.</li></ul>



**SOBRE EL TABLERO DE  
TRANSFERENCIA  
AUTOMÁTICA:**

- a. Revisión, limpieza y pruebas del accionamiento tripolar y automático.
- b. Verificación de sub o sobre voltajes.
- c. Verificar las opciones de ajuste para las condiciones de transferencia (seteado).
- d. Revisión y pruebas del accionamiento Manual para condiciones de falla del control automático.
- e. Revisión y prueba de las posiciones de conmutación.
- f. Revisión y prueba, limpieza de las partes y dispositivos de conmutación: Contactores y/o interruptores automáticos.
- g. Revisión, limpieza y prueba de temporizadores.
- h. Revisión, limpieza y pruebas de las con bobinas de cierre y apertura.
- i. Verificación del estado y disparo de los contactos principales de la transmisión remota, además de las pruebas por continuidad y tensión.
- j. Revisión de relés.
- k. Revisión, limpieza y ajuste de bloques terminales.
- l. Verificación de los instrumentos de medición analógicos y/o digitales.
- m. Revisión y pruebas de transductores y otros dispositivos incluidos en el tablero.
- n. Prueba de operación.

**CLÁUSULA SÉTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la CARTA FIANZA N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.
- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la CARTA FIANZA N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el ALMACÉN DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO y la conformidad será otorgada por la SUBGERENCIA DE PATRIMONIO Y SERVICIOS GENERALES, en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE

**PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de TRES (3) AÑOS, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **OTRAS PENALIDADES**

La penalidad a aplicarse por incumplimiento de obligaciones, indicadas en los numerales 10.1 y 12.5 de las especificaciones técnicas:

Penalidad Diaria en todos los casos = 0.25 UIT por día

**Incumplimiento en el numeral 10.1:**

**10.1 SOPORTE TECNICO**

- a. El Contratista deberá contar con Centro de Soporte Técnico (Mesa de ayuda) y un Centro de Monitoreo Remoto en Lima con atención 24x7.
- b. El Contratista deberá contar con un servicio de soporte técnico en modalidad telefónica con una línea gratuita 0800, el que deberá estar habilitado para recepción de líneas fijas y celulares.
- c. El Contratista deberá contar con el siguiente personal:
  - Un (01) Ingeniero electricista/electrónico/electromecánico con experiencia mínima de cinco (05) años en la operación, configuración, puesta en marcha, mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo de grupos electrógenos, tableros de transferencia automática y/o implementación de proyectos eléctricos en general, de preferencia con certificación del fabricante en el modelo y marca ofertado.
  - Dos (02) Técnicos en las especialidades de mecánica/electricidad/electromecánica con una experiencia mínima de tres (03) años cada uno, en trabajos de instalación de grupos electrógenos y/o tableros de transferencia automática y/o instalaciones eléctricas, de preferencia con certificación del fabricante en el modelo y marca ofertado.

**Incumplimiento en el numeral 12.5:**

**12.5 OBLIGACIONES**

**PARA EL CONTRATISTA:**

- a. Garantizar que la seguridad y salud en el trabajo sea una responsabilidad conocida y aceptada en todos los niveles su empresa.
- b. Disponer de una supervisión efectiva, para asegurar la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores ante todo tipo de riesgo.
- c. Realización de un mapa de riesgo antes de iniciar labores.
- d. Responsabilidad sobre el personal clave o no clave asignado para labores específicas. La entidad podrá solicitar la exclusión de quien a juicio del supervisor demuestre ineptitud con el o los encargados encomendados. Lo anterior descrito no será causa de ampliación de plazo en la ejecución de los trabajos.
- e. Incentivar el respeto a las recomendaciones de seguridad básicas (mediante el empleo de EPP de electricidad) y manteniendo al día las pólizas de seguros (SCTR).
- f. Contar con Protocolos para vigilancia, prevención y control de la salud de sus trabajadores frente a los riesgos de exposición de Covid-19.
- g. Provocar de uniforme, identificación y herramientas adecuadas a su personal.

**PARA EL PERSONAL:**

- a. Uso de uniforme
- b. Uso de calzado dieléctrico
- c. Uso de EPP de electricidad.
- d. Identificación con fotocheck como personal de empresa contratista, durante su permanencia dentro de las instalaciones.
- e. Cumplir con las normas de seguridad e higiene.
- f. Cumplir con los protocolos sanitarios vigentes.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>9</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

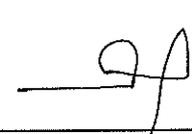
<sup>9</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

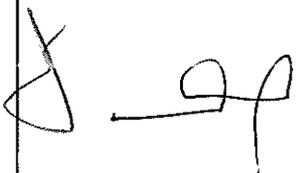
De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"



**ANEXOS**

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2021-CS/MSI**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>10</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>10</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2021-CS/MSI**  
Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>11</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días

<sup>11</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente  
efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*



**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2021-CS/MSI**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2021-CS/MSI**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2021-CS/MSI**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO]<sup>12</sup>.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**

<sup>12</sup> LOS POSTORES DEBERAN TENER EN CUENTA PARA LLENAR EL PRESENTE ANEXO QUE DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL NUMERAL N° 13 DE LAS BBT, EL GRUPO ELECTROGENO Y EL TABLERO DE TRANSFERENCIA, INSTALADOS Y EN FUNCIONAMIENTO SE ENTREGARAN EN UN PLAZO DE HASTA CUARENTA Y CINCO (45) DIAS CALENDARIO CONTABILIZADOS DESDE EL DIA SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO



**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

**(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2021-CS/MSI**  
Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>13</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>14</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>15</sup>

<sup>13</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>14</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>15</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....  
**Consortiado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

*[Handwritten signatures]*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2021-CS/MSI**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
GRUPO ELECTROGENO	S/
TABLERO DE TRANSFERENCIA	S/
<b>TOTAL</b>	<b>S/</b>

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
PRESTACIONES ACCESORIAS	S/

<b>PRECIO TOTAL DE LA OFERTA</b>	<b>S/</b>
----------------------------------	-----------

El precio de la oferta en SOLES incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien y prestación accesoria a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA  
EXONERACIÓN DEL IGV  
(DE SER EL CASO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2021-CS/MSI**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>16</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>17</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>16</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>17</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2021-CS/MSI**  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIC / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>18</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>19</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>20</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>21</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>22</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>23</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>18</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>19</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>20</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>21</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

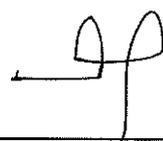
<sup>22</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>23</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

000

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>18</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>19</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>20</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>21</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>22</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>23</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]


.....  
 Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
 Representante legal o común, según corresponda

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)  
(DE SER EL CASO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2021-CS/MSI**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



1972

3

4