

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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

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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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 sombrear.
- 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 marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 125-2023-GRL/CS

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE GRUPO ELECTRÓGENO COMO
SISTEMA DE RESPALDO DE ENERGIA ELECTRICA PARA
LA PLANTA DE OXIGENO MEDICINAL EN EL CENTRO DE
SALUD 1-4 PEDRO ABRAHAM LOPEZ GUILLEN - DISTRITO
SAN ANTONIO - PROVINCIA HUAROCHIRI -
DEPARTAMENTO DE LIMA" CORRESPONDIENTE AL
IOARR CON CUI N° 2515200**

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)

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.*
- *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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). 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.*

1.7. 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.

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) 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 la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *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, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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 cinco (5) 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 cinco (5) 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.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de compra. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de compra no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a 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 no superen el monto señalado anteriormente, 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-emitar-cartas-fianza>).

Advertencia

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)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE LIMA – SEDE CENTRAL
RUC N° : 20530688390
Domicilio legal : AV. CIRCUNVALACIÓN S/N, SECTOR AGUA DULCE – HUACHO
Teléfono: : 414 – 5530
Correo electrónico: : dbazalar@regionlima.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la **ADQUISICIÓN DE GRUPO ELECTRÓGENO COMO SISTEMA DE RESPALDO DE ENERGIA ELECTRICA PARA LA PLANTA DE OXIGENO MEDICINAL EN EL CENTRO DE SALUD 1-4 PEDRO ABRAHAM LOPEZ GUILLEN - DISTRITO SAN ANTONIO - PROVINCIA HUAROCHIRI - DEPARTAMENTO DE LIMA" CORRESPONDIENTE AL IOARR CON CUI N° 2515200**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° 193-2023-GRL/SGRA el 09 de noviembre del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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

Considerando que la cantidad y características de la contratación se encuentran totalmente definidas en las Especificaciones Técnicas, en el presente procedimiento no existe posibilidad de distribución de Buena Pro, ya que del estudio de mercado se ha determinado que la contratación puede ser cubierto por un solo proveedor..

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

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de hasta SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato. El plazo de entrega, instalación y prueba operativa del grupo electrógeno, 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/.5.00 (Cinco con 00/100 soles) en la Caja de la Entidad, y estas se entregarán en la Oficina de Logística, las cuales se encuentran en Av. Circunvalación S/N, Sector Agua Dulce, distrito de Huacho, provincia de Huaura, Región Lima.

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°344-2018-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas del OSCE.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°008-2008-TR, Reglamento de La Ley MYPE.
- Decreto Supremo N°304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE – Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², 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.

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 – PIDE³ 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) Documentación tales como ficha técnica y/o folletería y/o instructivos y/o requisitos funcionales u otros similares, específicos de todos los bienes previstos en las

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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/>

especificaciones técnicas, pudiendo ser elaborados por el fabricante y/o documentos del distribuidor autorizado en el Perú y/o terceros calificados técnicamente para ello, a efectos de complementar la información contenida en los documentos emitidos por el fabricante, que respalde lo declarado en el **Anexo N° 3** y se acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)⁴
- g) 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**)
- h) El precio de la oferta en SOLES (S/.). Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, 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.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 9**).

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “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:

⁴ 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.

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Mediante Carta Fianza.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. Mediante 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.

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 – PIDE⁶ 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) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷ (**Anexo N° 10**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.

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 cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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*

⁶ 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/>

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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 Haya⁹.

- *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 Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. Circunvalación S/N, Sector Agua Dulce, Distrito de Huacho, Provincia de Huaura, Departamento de Lima, a la altura del Km 147 de la Panamericana Norte.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción del representante del Almacén Central del Gobierno Regional de Lima.
- Informe del funcionario responsable del Área Usuaría emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. Circunvalación S/N, Sector Agua Dulce, Distrito de Huacho, Provincia de Huaura, Departamento de Lima, a la altura del Km 147 de la Panamericana Norte.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

MEMORIA DESCRIPTIVA

1. ÁREA USUARIA

Gerencia Regional de Desarrollo Social.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de un grupo electrógeno como sistema de respaldo de energía eléctrica para la planta de oxígeno medicinal de 40m³/h del **CENTRO DE SALUD 1-4 PEDRO ABRAHAM LOPEZ GUILLEN** - distrito San Antonio - provincia Huarochirí, departamento Lima

3. FINALIDAD PÚBLICA

La adquisición de un grupo electrógeno como Sistema de respaldo de energía eléctrica a la planta de oxígeno medicinal de 40m³/h, para el **CENTRO DE SALUD 1-4 PEDRO ABRAHAM LOPEZ GUILLEN** tendrá como finalidad, atender el problema identificado: cortes intempestivos de suministro eléctrico o falta de suministro eléctrico por trabajos no programados en la red principal.

4. ANTECEDENTES

El Centro de salud PEDRO LÓPEZ GUILLÉN mediante **OFICIO N°262-2023-DIRESA LIMA U.E.1404-DE** de fecha 21/04/2023 remitió a la Gerencia Regional de Desarrollo Social remitió la solicitud de un (01) GRUPO ELECTRÓGENO PARA LA PLANTA DE OXÍGENO EN EL(LA) EESS PEDRO ABRAHAM LOPEZ GUILLEN – SAN ANTONIO DISTRITO SAN ANTONIO - PROVINCIA HUAROCHIRI, DEPARTAMENTO LIMA.

5. OBJETIVOS GENERALES

La adquisición de un grupo electrógeno, a fin de brindar un mejor servicio de salud, para dar respaldo energético a la planta de oxígeno medicinal ante cortes intempestivos o no programados del fluido eléctrico en la entidad, correspondiente a la IOARR denominada CONSTRUCCIÓN DE CENTRAL DE OXÍGENO; ADQUISICIÓN DE PLANTA GENERADORA DE OXÍGENO MEDICINAL Y EQUIPO GENERADOR DE ENERGÍA; EN EL(LA) EESS PEDRO ABRAHAM LOPEZ GUILLEN - SAN ANTONIO DISTRITO DE SAN ANTONIO, PROVINCIA HUAROCHIRI, DEPARTAMENTO LIMA con CUI 2515200.

6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN


La adquisición de un Grupo electrógeno, servirá como sistema de respaldo de energía eléctrica para la planta de oxígeno medicinal, cuya adquisición incluye el acondicionamiento, suministro, la instalación (eléctrica y mecánica), pruebas y puesta en servicio del equipo en mención; de esta manera el centro de salud no quedará desabastecido de este gas medicinal por problemas relacionados directamente al corte de energía eléctrica. Manteniendo así el suministro del mismo para el tratamiento de pacientes que lo requieran, asegurando su calidad y disponibilidad dentro de los estándares internacionales y con óptimas características técnicas de producción.

7. CONSIDERACIONES GENERALES

7.1. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan, debidamente foliados.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor. Los demás documentos deben ser rubricados (visados) por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designadora dicho fin y, en caso de persona natural, por este o su apoderado.



GIANCARLO ANTONY
FIGUEROA OYOLA
Ingeniero Electrónico
CIP N° 301260

El precio de la oferta debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, accesorios, insumos, capacitaciones, gastos financieros y/o administrativos e instalaciones especiales (pre instalaciones), los costos laborales conforme a la legislación vigente, mantenimiento preventivo, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar.

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

El postor deberá demostrar fehacientemente que el bien ofertado cumple con las especificaciones técnicas y características técnicas solicitadas por la Entidad, para lo cual deberá presentar el FORMATO A1 "Hoja de Presentación de Cumplimiento de las especificaciones Técnicas de los equipos ofertados". Asimismo, el postor adjuntará copia de catálogos ilustrativos y/o manuales y/o folletos y/o data sheets y/o brochure de los fabricantes o dueños de la marca y modelos de las partes correspondiente al cumplimiento de especificaciones técnicas establecidas y suscritos por el representante legal. La propuesta debe indicar lo señalado en el Formato 08, como sustento y respaldo de la información indicada, o una declaración jurada del postor indicando el cumplimiento de lo indicado en este párrafo.

Para el caso de los accesorios e instalaciones especiales solicitadas, así como de las características técnicas que no figuran en los manuales y/o folletos y/o data sheets y/o brochure, se aceptará carta del postor, en el cual debe de expresar el compromiso para el suministro al Establecimiento de Salud de los accesorios e instalaciones especiales solicitadas en las especificaciones técnicas

7.2. CONDICIONES GENERALES DE OPERACIÓN

Los bienes ofertados por los postores deberán ser nuevos (sin uso), fabricados con materiales y partes originales y con perfecto estado de conservación; cumpliendo con las Especificaciones Técnicas proporcionadas por el Gobierno Regional de Lima. Los bienes propuestos no serán un prototipo ni tampoco serán repotenciados (refurbished).

La fecha de fabricación de los bienes no tendrá una antigüedad mayor a seis (6) años, a la fecha de suscripción del contrato.

Para la formulación de la oferta, el postor deberá considerar la entrega e instalación y pruebas operativas del grupo electrógeno para la planta de oxígeno en las instalaciones del Establecimiento de Salud de destino, teniendo en cuenta las condiciones ambientales de humedad relativa, temperatura y presión atmosférica, dependiendo de la altura sobre el nivel del mar, de ser el caso; debiendo incluir todos los accesorios necesarios para la operación y funcionamiento del grupo electrógeno para la planta de oxígeno, independientemente que hayan sido individualizados o no en forma específica en las Características Técnicas y en las presentes condiciones de adquisición.

El Proveedor será el único responsable ante la Entidad de cumplir con la entrega e instalación del grupo electrógeno para la planta de oxígeno que le fue adjudicado, en las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas, no pudiendo transferir, total o parcialmente, esas responsabilidades a los transportistas, subcontratistas, otras entidades o terceros en general.

El grupo electrógeno para la planta de oxígeno ofertado incluirá todos los costos; es decir, los gastos de importación, transporte interno, seguros, acondicionamiento, montaje o instalación, pruebas operativas, capacitación, manuales de operación y servicio técnico, mantenimiento preventivo (incluyendo consumibles de operación, piezas, partes, componentes, accesorios e insumos empleados para la ejecución del Programa de Mantenimiento), gastos de personal, movilidad, alojamiento, tributos, gastos administrativos y/o financieros, y otros que demande el cumplimiento de la prestación.

De ser necesario, el Proveedor podrá suministrar cualquier otro elemento, dispositivo o accesorio y/o aplicativo (programa de software) informático que sea indispensable para la operatividad y uso del equipo, aun cuando no se indique explícitamente en las características técnicas del requerimiento, dejando instalado el equipo completamente operativo y funcionando en todas las aplicaciones solicitadas en las características técnicas.

Así mismo, para los casos en los que sea obligatoria la autorización de propiedad y/o uso de determinados recursos (hardware y/o software o aplicativos) utilizados con o por el equipo y sus componentes, se deberá


GIANCARLO ANTONY
FIGUEROA OYOLA
Ingeniero Electrónico
CIP N° 301260

entregar al Establecimiento de Salud las respectivas licencias de uso al momento de la recepción de los equipos.

El Proveedor deberá dejar el grupo electrógeno para la planta de oxígeno instalado y en funcionamiento, para ello suministrará todos los elementos, accesorios y/o partes necesarios para cumplir con dejar operativo y en funcionamiento en el Establecimiento de Salud de destino. Si en las Especificaciones Técnicas, no se hubiese contemplado, algún accesorio y/o parte necesario, para que el equipo se instale y funcione adecuadamente, el Proveedor deberá de proporcionarlo sin costo alguno para la Entidad.

Durante la etapa de ejecución contractual, es de exclusiva responsabilidad del adjudicatario que fuese favorecido con la Buena Pro, entregar correctamente instalados, operativos y en perfecto estado de funcionamiento los bienes ofertados en el espacio designado por la Entidad según bosquejo referencial (FIGURA N°02) en el espacio designado por el centro de salud, que se adjunta al presente, cualquier otro trabajo adicional que demandase la instalación/ubicación y la accesibilidad del grupo electrógeno para la planta de oxígeno deberá de ser asumidos por el contratista sin costo alguno para la Entidad.

7.3. ALCANCES

La adquisición de 01 grupo electrógeno como sistema de respaldo de energía eléctrica para planta de oxígeno medicinal quedarán dimensionada de acuerdo a las características técnicas y lugar de entrega:

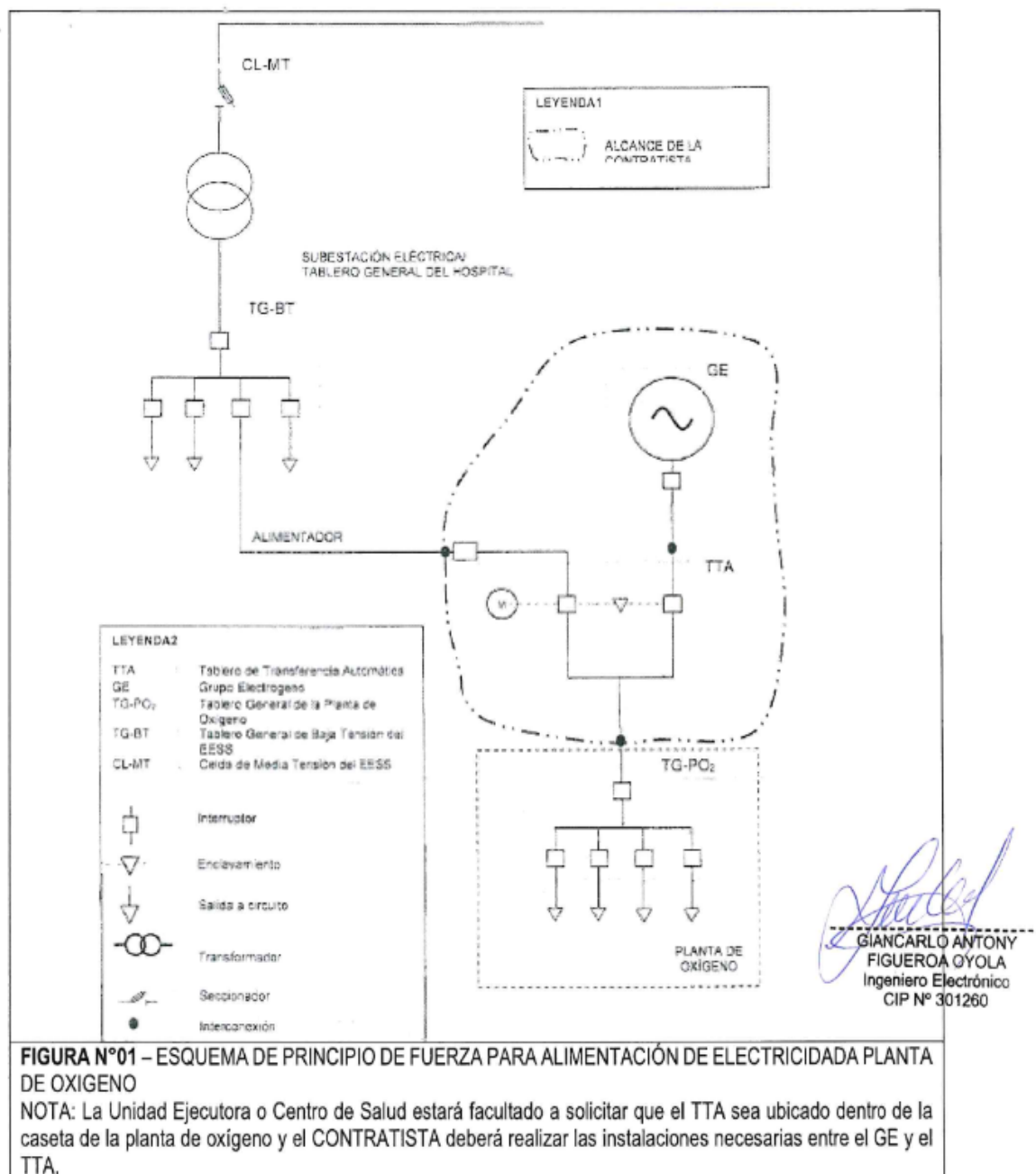
- Suministro de un (01) Grupo Electrónico para dotar de energía eléctrica de emergencia para la planta de oxígeno en el Establecimiento de Salud Pedro Abraham Lopez Guillen.
- Implementación de caseta y losa de concreto.
- Instalaciones (eléctricas y mecánicas), incluidas la interconexión del grupo electrógeno al suministro de energía eléctrica comercial y a la Planta de Oxígeno.
- Instalación del sistema de puesta a tierra.
- Pruebas y puesta en servicio del grupo electrógeno de energía eléctrica, capacitación y mantenimiento preventivo.

El Grupo Electrónico para la planta de Oxígeno comprenden:

- Grupo electrónico (GE)
- Cables de conexión (Fuerza, Control, Protección y Medición)
- Instalaciones (mecánicas y eléctricas), incluyendo la interconexión entre GE, TTA al alimentador, Tablero General de la planta de Oxígeno (TG-PO2) y la implementación de Losa de concreto y caseta.
- Sistema de puesta a tierra.
- Pruebas y puesta en marcha.
- Instalación según la figura N°01



GIANCARLO ANTONY
FIGUEROA OYOLA
Ingeniero Electrónico
CIP N° 301260



• **SUMINISTRO DE GRUPO ELECTRÓGENO COMO SISTEMA DE RESPALDO DE ENERGÍA ELÉCTRICA PARA LAS PLANTAS DE OXÍGENO**

Suministro, instalación y puesta en operación de una (01) grupo electrógeno de acuerdo a los términos de referencia y especificaciones del presente expediente técnico.

La empresa que obtenga la buena pro para el suministro, instalación y puesta en operación, de los sistemas de respaldo de energía de acuerdo a las potencias requeridas en el cuadro de especificaciones técnicas, de generación trifásica, deberá incluir en su propuesta el grupo electrógeno (GE), el tablero de transferencia (TTA), los cables de fuerza, control, medición y protección, el servicio de interconexión, además de otros servicios y componentes a suministrar (cargador de batería, cables eléctricos (según las especificaciones técnicas presentes en éste documento), mediciones, pruebas y todos los trabajos que se detallan a continuación:

- Suministro, instalación y puesta en operación de un Grupo Electrógeno; Tableros de transferencia y cables de Fuerza, Medición, Control y Protección de Acuerdo a las

especificaciones técnicas que se describen.

- Transporte de Grupo Electrónico, tablero de transferencia automática, cables de fuerza, cables de control y otros materiales al Establecimiento de Salud.
- Desembalaje, inventario y almacenaje de los componentes a suministrar.
- Suministro, instalación, pruebas y puesta en operación del sistema de respaldo de energía.
- El tablero de transferencia automática a suministrar se interconectará al alimentador que el Establecimiento de Salud tenga instalado.
- Otros bienes, servicios o pruebas que se indican dentro de estas especificaciones técnicas

a. **IMPLEMENTACIÓN DE CASETA Y LOSA DE CONCRETO.**

El contratista implementará una losa de concreto armado y una caseta con techo de Aluzinc y cerco en malla metálica electrosoldada con puerta par el grupo electrógeno suministrado, se puede ver un ejemplo de la figura N°02 y tienen el siguiente detalle.

LOSA DE CONCRETO ARMADO

- Limpieza y retiro de desmonte del área indicada para el grupo electrógeno por el establecimiento de salud.
- Excavación, relleno y compactación del área de trabajo.
- Concreto $F_c=210 \text{ Kg/cm}^2$, $e=20\text{cm}$ acabado bruñado frotachado (espesor mínimo, el contratista diseñará el espesor de la losa de acuerdo a recomendaciones del fabricante para anclar Grupo elcectrógeno), altura final de la losa a 10 cm mínimo sobre el nivel del terreno natural.
- La losa debe ser plana y nivelada a lo largo, a lo ancho y diagonalmente.
- Acero de Refuerzo $F_y=4200\text{Kg/cm}^2$, grado 60, varilla de $\frac{1}{2}$ ", @20cm (de acuerdo a recomendaciones del fabricante).
- Área necesaria para soportar el tablero de transferencia automática y al Grupo Electrónico.
- El equipo debe contar con min. 1m de ancho por cada lado de manipulación del equipo y in. 3m libres por detrás del mismo para manipulación del tanque de combustible. Altura libre 3m.
- El área deberá estar bien ventilada establecer una correcta orientación del aire caliente para no permitir recirculación y control acústico.




GIANCARLO ANTONY
FIGUEROA OYOLA
Ingeniero Electrónico
CIP N° 301260

CASETA

- Cerco perimétrico con malla metálica de simple torsión, galvanizada calibre n°10 cocada de $2 \frac{1}{2} \times 2 \frac{1}{2}$ ".
- Soportes tubo de acero estructural laminado al caliente (LAC) ASTM A500: verticales (empotrados) 4×4 " $e=3\text{mm}$ ($1/8$ "), horizontales de 4×4 " $e=3\text{mm}$ ($1/8$ "), vigas 4×2 " $e=3\text{mm}$ ($1/8$ ") y correas 2×1 " $e=2\text{mm}$ ($3/32$ ") @ 60cm implementadas por la contratista.
- Incluye puerta metálica con dimensiones suficientes para ingreso del Grupo electrógeno de similares características de los soportes.
- Techo Aluzinc $e=0.25\text{mm}$. Incluye canaletas pluviales y montantes en PVC para drenaje a jardín cercano.

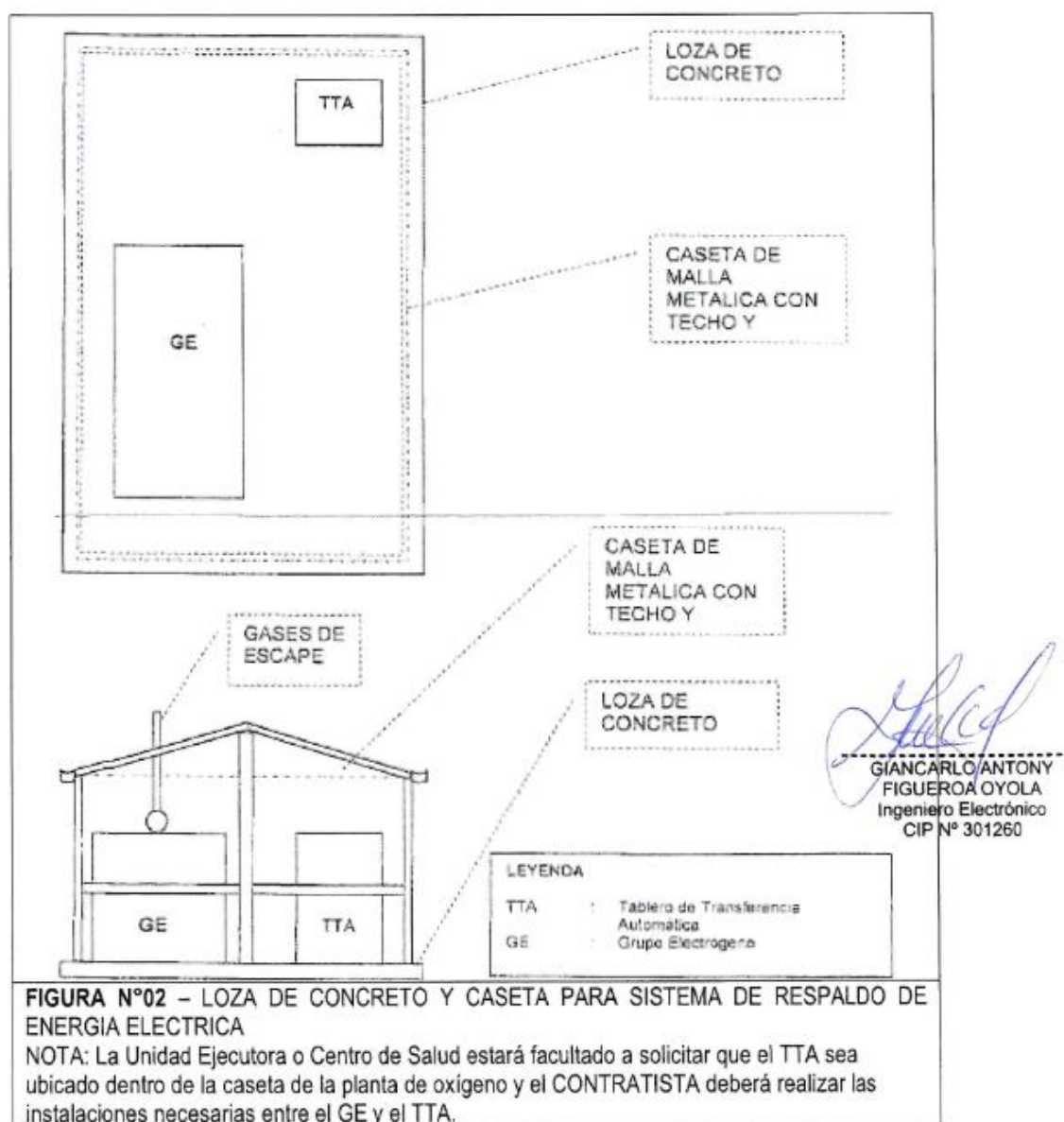
b. **INSTALACIONES (ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS). ICLUIDA LA INTERCONEXION DEL GRUPO ELECTROGENO AL SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA COMERCIAL Y A LA PLANTA DE OXIGENO.**

La ejecución de los trabajos de montaje, instalación, regulación, prueba y puesta en servicio, deberá estar a cargo de un ingeniero mecánico, electricista, mecánico electricista o ingeniero electromecánico, miembro hábil del Colegio de Ingenieros del Perú y cuyos datos deberán ser puestos por escrito en la carta de presentación, adjuntándose una constancia de la aceptación de esta responsabilidad por el citado profesional.

La empresa que obtenga la buena pro para el suministro, instalación y puesta en operación de los

sistemas de respaldo de energía se encargara de realizar las instalaciones mecánicas y eléctricas de interconexión entre el tablero de transferencia automática (TTA) con el grupo electrógeno (GE), el tablero general de baja tensión (TG-BT) del establecimiento de salud y al tablero general de la planta de oxígeno (TG-PO2), así como prever todos los elementos y accesorios necesarios tales como cables de fuerza, comunicación, control y protección, las tuberías CONDUIT o de PVC según se diseñen para ir adosadas o embutidas en concreto correspondiente, asimismo implementará un sistema de puesta a tierra con resistencia no mayor a los 5 ohm, un sistema en 220V (incluyendo de ser necesario el transformador de voltaje) con tablero de 18 polo, metálico. Adosado IP54 para alimentar un artefacto de iluminación hermética LED IP65, 2 tubos Led, Longitud de 1.2 m y un tomacorriente doble tipo schuko de servicio 220V y el sistema de carga de baterías, para cada uno de los grupos electrógenos suministrados.

Para la instalación del Grupo Electrónico sobre loza de concreto en el Establecimiento de Salud se utilizarán equipos y procedimientos de maniobra que garanticen la integridad del bien, en caso de requerir la utilización de grúa o payload estos deben de contar con certificado de operatividad, certificaciones del operario y el rigger de grúas con certificación vigente. Los procedimientos de maniobras, así como todos los accesorios de izaje deberán estar en buenas condiciones y ser aprobadas por el Centro de Salud antes de su uso. Previo a las maniobras se acordonará la zona con mallas de seguridad, las actividades serán coordinadas con la supervisión a fi de atenuar las interrupciones de las labores asistenciales.



c. PRUEBAS Y PUESTA EN SERVICIO DEL GRUPO ELECTROGENO COMO SISTEMA DE RESPALDO DE ENERGÍA ELÉCTRICA.

Antes de la recepción se realizará las pruebas en vacío y con carga, así como las pruebas de fallas por baja tensión, sobre tensión, falla de línea, entre otras, para la realización de las pruebas el contratista notificará por escrito y con anticipación a la entidad invitando al equipo técnico de la Unidad Formuladora y del Establecimiento de Salud a presenciar las pruebas, luego de efectuarse las pruebas y mediciones se levantará un acta conteniendo el resultado del protocolo de pruebas, el cual deberá ser firmado por el proveedor (Ingeniero de la especialidad).

Se realizarán las siguientes pruebas en campo y en fábrica tanto al grupo electrógeno y tablero de transferencia automático y cableado.

o PRUEBAS DE FABRICA:

El proveedor suministrará los protocolos de pruebas realizadas por los fabricantes de los equipos (Grupo Electrógeno y Tablero de Transferencia) antes de la instalación de los bienes en los EESS. En caso de que los bienes tengan procedencia nacional el proveedor deberá coordinar con el fabricante la presencia del personal de la Unidad Formuladora y del Centro de Salud para las pruebas de fábrica cursando invitación por escrito y anticipación a la Unidad Formuladora y el Centro de Salud.

PARA EL GRUPO ELECTRÓGENO

- Resistencia de aislamiento
- Tensión nominal aplicada a 60 Hz
- Prueba de funcionamiento general del grupo electrógeno, en condiciones simuladas, bajo las siguientes condiciones:
 - EN VACIO
 - AL 25% DE CARGA
 - AL 50% DE CARGA
 - AL 75% DE CARGA
 - AL 100% DE CARGA
 - AL 110% DE CARGA

PARA EL TABLERO DE TRANSFERENCIA AUTOMÁTICO

- Prueba de funcionamiento del tablero de transferencia automático, bajo las siguientes condiciones simuladas:
 - RED PÚBLICA PRESENTE
 - FALLA DE SUMINISTRO
 - GRUPO EN OPERACIÓN (SIMULACIÓN)
 - ASIMISMO, DEBERÁN SER SIMULADAS TODAS LAS ALARMAS Y PRE-ALARMAS.

o PRUEBAS EN CAMPO:

PARA EL GRUPO ELECTRÓGENO

- resistencia de aislamiento.
- Tensión nominal aplicada a 60Hz
- Prueba de funcionamiento general del Grupo Electrógeno, en condiciones simuladas, bajo las siguientes condiciones:
 - Carga: Planta de Oxígeno Medicinal

PARA EL TABLERO DE TRANSFERENCIA AUTOMÁTICO

- Prueba de funcionamiento del tablero de transferencia automático, bajo las siguientes condiciones simuladas:



GIANCARLO ANTONY
FIGUERÓA OYOLA
Ingeniero Electrónico
CIP N° 301260

- RED PÚBLICA PRESENTE
 - FALLA EN SUMINISTRO
 - GRUPO EN OPERACIÓN
 - ASIMISMO, DEBERÁN SER SIMULADAS TODAS LAS ALARMAS Y PRE-ALARMAS.
- Prueba de nivel de ruido
 - Medición de aislamiento de cables
 - Medición de resistencia de pozo de puesta a tierra

Para las pruebas y regulaciones, el proveedor deberá suministrar el combustible e insumos que sean necesarios a fin de cumplir con todas las pruebas que se indican.

8. METODOLOGÍA DE CAPACITACIÓN

8.1. CAPACITACIÓN

Es preciso indicar que la capacitación formará parte de la prestación principal ello debido a que esta capacitación debe realizarse para poder dar conformidad a la instalación del grupo electrógeno de la planta de oxígeno.

Luego de instalado el grupo electrógeno de la planta de oxígeno, el contratista realizará la capacitación (según Formato 5-A y 5-B) dentro de los 5 días. calendarios siguientes a la entrega del bien, la capacitación será de manera presencial en las instalaciones del Centro de Salud, en el espacio respectivo donde se instalará el grupo electrógeno de la planta de oxígeno.

El contratista deberá presentar un programa, un cronograma y el contenido de la capacitación, así mismo, el contratista deberá de realizar los siguientes tipos de capacitación:

Mantenimiento de Grupo Electrónico, Operación de Grupo Electrónico, Mantenimiento y Operación de Tableros de Transferencia Automática.

La capacitación tendrá un total de 16 horas, divididas entre el personal operativo y el de mantenimiento (teórico-práctico), desarrollando un temario en principios básicos de operación – mantenimiento del grupo electrógeno, tablero de transferencia automático y demás componentes solicitados, así también se considerarán los equipos de medición a suministrar.

El Contratista realizará los siguientes tipos de capacitación:

i. Capacitación a usuario: FORMATO 5-B

El proveedor capacitará en el correcto manejo, operación, funcionamiento, cuidado y conservación y limpieza básica del grupo electrógeno para la planta de oxígeno.

- La capacitación será de manera presencial en las instalaciones del Centro de Salud.
- El personal a capacitar será como mínimo de 05 personas asistenciales y/o técnicos según sea el caso, designadas por el área usuaria y tendrá una duración de 8 horas.

El Proveedor deberá entregar una "Certificado de Capacitación" a cada uno de los participantes en atención al tipo de capacitación.

El área usuaria podrá solicitar el refuerzo de la capacitación durante el periodo de garantía.

Temario mínimo (referencial) para la capacitación de usuario:

- Principios de Funcionamiento, operación del grupo electrógeno para planta de oxígeno.
- Explicación de los Componentes, Repuestos, Accesorios e Insumos
- Presentación y orientación en el Manejo de las partes de los bienes y equipamiento
- Reconocimiento y empleo de los accesorios y componentes de los bienes y equipamiento.
- Uso adecuado de accesorios de calibración de ser el caso, para el correcto funcionamiento del equipamiento, así como procedimientos de limpieza y desinfección.
- Seguridad de los bienes y equipamiento. Análisis y solución de fallas o eventos adversos comunes
- Practica dirigida del empleo de los bienes y equipamiento, con reconocimiento de todos los componentes



GIANCARLO ANTONY
FIGUEROA OYOLA
Ingeniero Electrónico
CIP N° 301260

ii. Capacitación técnica: Formato 5-B

- La capacitación será de manera presencial en las instalaciones del Centro de Salud. El personal a capacitar será como mínimo de 05 personas, designadas por el área usuaria y tendrá una duración de 8 horas
- El Proveedor deberá entregar una "Certificado de Capacitación" a cada uno de los participantes en atención al tipo de capacitación.

Temario mínimo (referencial) para la capacitación técnica:

- Presentación y orientación en el Manejo del grupo electrógeno para planta de oxígeno.
- Auto test necesario para el funcionamiento para equipos de ser el caso (si lo indica el manual del equipo).
- Reconocimiento y empleo de accesorios y componentes del equipo.
- Uso de herramientas dedicadas al servicio técnico del equipo.
- Actividades de mantenimiento preventivo de los equipos.
- Uso de insumos de limpieza exigidas por el fabricante para la conservación de los equipos.
- Detección de fallas y código de errores de los equipos.
- Manejo de los instrumentos y/o accesorios para calibración de los equipos que lo requieran.
- Seguridad eléctrica de los equipos y de los usuarios de los equipos.
- Cambio de repuestos de alta rotación en los equipos.
- Cambio de fusibles y elementos de seguridad del equipo.

iii. Condiciones de Conformidad de la Capacitación.

La conformidad Acta de Conformidad de la Capacitación (FORMATO C) de la capacitación de los equipos estará sujeta al cumplimiento de los siguientes aspectos:

- Cumplimiento del Programa de capacitación del Usuario en el correcto manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo. (cuando corresponda según Formato 5-A y 5-B).

8.2. ACTA DE CONFORMIDAD DE LA CAPACITACIÓN (FORMATO C):

El Acta de Conformidad de la Capacitación de los bienes (FORMATO C) será emitida una vez que se realicen todos los procedimientos descritos.

El Acta de Conformidad de la Capacitación de los bienes (FORMATO C), deberá ser suscrita por los siguientes representantes:

1. El representante del Centro Asistencial.
2. Un representante o Jefe de la Unidad de Mantenimiento Hospitalario o del área Técnica de la Institución.
3. Un representante (Técnico y/o Comercial y/o Legal) de la empresa proveedora del bien).

9. CONDICIONES COMERCIALES

9.1. Embalaje y rotulado:

Según las condiciones y especificaciones que cada fabricante utiliza para el embalaje y/o rotulado del generador eléctrico solicitado, sus componentes y/o accesorios.

9.2. Garantía Comercial:

Dos (02) años, contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, el Generador Eléctrico, sus componentes y/o accesorios de la prestación principal, tendrán una garantía contra cualquier desperfecto o deficiencia que pueda manifestarse durante su uso normal, durante el tiempo que dure la garantía de la prestación principal.



GIANCARLO ANTONY
FIGUEROA OYOLA
Ingeniero Electrónico
DNI 701260

9.3. Condiciones de la Garantía:

El Generador Eléctrico, sus componentes y/o accesorios del bien principal, tendrán una garantía contra cualquier desperfecto o deficiencia que pueda manifestarse durante su uso normal, durante el tiempo que dure la garantía del bien principal, en las condiciones imperantes en las instalaciones designadas.

La reparación de los equipos durante el periodo de garantía se determina por fallas de fábrica, o por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos. El contratista tendrá que realizar la reparación del equipo proporcionando los repuestos, los insumos, los consumibles, los fungibles, accesorios y mano de obra especializada necesarios, teniendo en consideración las condiciones siguientes:

Los usuarios finales del Establecimiento de salud se comunicarán por escrito y/o vía correo electrónico al Contratista, cualquier reclamo con cargo a esta garantía cuando el bien quede inoperativo y/o se presenta defectos de funcionamiento; al recibir la notificación el Contratista tendrá el plazo de 24 horas para responder y programar la solicitud de reparación.

El contratista reemplazará los bienes y equipos o componentes y/o accesorios, defectuosos con uno nuevo, en un plazo no mayor a 5 días calendario.

En caso la reparación exceda los 10 días, la empresa entregará un equipo de semejantes características mientras el tiempo que demore la reparación, sin costo para la institución.

La reparación por el caso de la garantía del equipamiento, con sus componentes y accesorios durante el periodo de garantía, correrá por cuenta y riesgo del Contratista, dicha reparación será ejecutada por un Ingeniero capacitado en Fábrica.

El contratista deberá acreditar que los profesionales de servicio técnico son capacitados de fábrica. El servicio de mantenimiento y capacitaciones deberá ser prestado por profesionales idóneos en el área y por ningún motivo podrá ser asumido por practicantes.

El Contratista queda obligado a extender el plazo de vigencia de la garantía de los bienes o equipos y sus componentes, cuantas veces sea necesario, por un plazo similar al que el equipo se encuentre inoperativo por causas atribuibles a él.

El contratista entregará un certificado de control de calidad de fábrica de manera anual, durante el periodo de garantía.

Durante el periodo de garantía total, el mantenimiento preventivo y correctivo al equipamiento será efectuado por el proveedor de los equipos suministrados en caso de fallas de fábrica, fallas por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos; El Contratista tendrá que realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo, proporcionando los repuestos, los accesorios, los insumos, los consumibles, los fungibles, las herramientas y la mano de obra especializada necesarios sin costo adicional para el establecimiento de salud, teniendo en consideración las condiciones siguientes:

- Inicialmente el Proveedor tendrá el plazo de cinco (05) días calendario contados a partir de la recepción de la notificación, para la reparación del equipamiento (mantenimiento preventivo y correctivo)
- De requerir repuestos nuevos para la reparación de los equipos, el contratista solicitará el retiro del repuesto o componente a ser reemplazado por garantía, cuyos datos (marca, modelo, número de parte y/o serie) será registrado en un acta y será firmado por ambas partes. El ingreso del repuesto nuevo por parte del contratista se hará mediante guía de remisión debidamente sellado por el almacén del establecimiento de salud o quien haga sus veces, donde se consignará la fecha del ingreso del bien.
- Si el equipo no ha sido reparado durante el plazo inicial de cinco (05) días calendarios establecidos a partir de la notificación, el Proveedor tendrá un plazo adicional máximo de diez (10) días calendarios para culminar la reparación.
- La empresa deberá entregar un reporte escrito y un soporte fotográfico por cada mantenimiento efectuado a los equipos objeto de la presente contratación.
- La aplicación de la sanción no exime al adjudicatario de ninguna de las obligaciones establecidas para el periodo de Garantía comercial.

9.4. Periodo de la Garantía:

La garantía del bien instalado, sus componentes y accesorios adicionales, así como el buen funcionamiento de los equipos suministrados deberán de ser de un plazo no menor a los 02 años.

9.5. Inicio de cómputo de la garantía:

A partir de la suscripción del acta de recepción, instalación y pruebas operativas debidamente firmadas.


GIANCARLO ANTONY
FIGUERÓ OYOLA
Ingeniero Electrónico
DIP. N° 301260

9.6. Disponibilidad de repuestos:

Documento emitido por el proveedor en el cual debe de expresar el compromiso para el suministro a la entidad de los insumos, materiales o repuestos originales para el funcionamiento de la Máquina de Anestesia

63

ofertada, por un periodo no menor de 10 años contados a partir del día siguiente de la fecha del Acta de recepción, instalación y pruebas operativas (Documento obligatorio para presentación de la oferta)
FORMATO 06

10. PRESTACIÓN ACCESORIA: SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO

10.1. SOPORTE TÉCNICO DE EMERGENCIAS

El soporte técnico de emergencia podrá ser requerido durante la vigencia del periodo de garantía, durante las 24 horas del día, los 7 días de la semana (24x7).

El tiempo de respuesta del contratista vía telefónica será de forma inmediata a solicitud del Establecimiento de Salud.

El contratista brindará soporte técnico, no debiendo superar los 02 días para soporte presencial y 02 horas para soporte remoto. Para ello el contratista deberá proporcionar teléfonos, correos electrónicos, nombres de los responsables técnicos del soporte.

Al finalizar la atención deberá realizar un informe técnico con las acciones realizadas y resultados (incluye reporte fotográfico).

10.2. SERVICIO DE VISITA TÉCNICA TRIMESTRAL

El proveedor deberá de entregar un programa de visita técnica detallando como mínimo cuatro (04) intervenciones al año (trimestrales) a ejecutarse durante el periodo de garantía y estará bajo su responsabilidad la misma que consistirán en:

revisión, verificación del grupo electrógeno, tablero de transferencia automático y demás suministros, en el cual se incluirá actividades tales como; lubricación, engrase, calibrado, reajuste de los accesorios, ejecución, entre otros y el reemplazo de cualquier repuesto o material que se malogre durante los dos (02) años de garantía, suministrando todos los insumos y mano de obra necesaria para su ejecución.

Al finalizar deberá emitir un informe técnico con las acciones realizadas, resultados de la inspección y acciones a realizar (incluye reporte fotográfico).

10.3. MANTENIMIENTO PREVENTIVO (Según FORMATO 1)

Con el fin de asegurar el funcionamiento del grupo electrógeno, Tablero de Transferencia Automática Y dispositivos periféricos (cargador de batería, batería, ductos de gases de escape, ductos de salida de aire caliente, cableado de fuerza y de red de monitoreo) en óptimas condiciones de operatividad el contratista deberá de ejecutar las acciones de mantenimiento necesarias de acuerdo a las exigencias y recomendaciones del fabricante bajo los siguientes términos:

- 10.3.1. Deberá efectuarse cada seis (06) meses o cada 250 horas de operación y cada doce (12) meses de operación o cada 500 horas de operación, lo que ocurra primero u otro adicional que indique el fabricante durante el periodo de la presente prestación, la cual será de dos (02) años. Se considera cuatro (04) servicios comprometidos como mínimo, sin perjuicio en lo que corresponda la aplicación de la garantía.
- 10.3.2. En caso que el proveedor requiera efectuar el mantenimiento del grupo en los talleres y/o laboratorios del proveedor, este deberá suministrar e instalar un grupo electrógeno adicional de similar capacidad al suministrado como respaldo y estará conectado en Standby por todo el tiempo de inoperatividad del grupo electrógeno se encuentre por mantenimiento.
- 10.3.3. Para efectuar el mantenimiento en los talleres y laboratorios del proveedor, este deberá realizar un plan de trabajo a fin de que el personal asignado por el establecimiento de salud verifique el cumplimiento de todo lo detallado.
- 10.3.4. El proveedor suministrará todos los insumos, repuestos, mano de obra y supervisión técnica de las actividades necesarias para la ejecución del mantenimiento.
- 10.3.5. Para el inicio del primer periodo, por recomendación del fabricante de grupos electrógenos y por ser equipo nuevo, el primer servicio se ejecutará después de transcurridos los primeros seis (06) meses de la puesta en servicio de la prestación principal.
- 10.3.6. Los horarios de mantenimiento serán coordinados con el responsable del área de mantenimiento o servicios generales del establecimiento de salud y se deberá informar al área de Desarrollo social una vez culminado el servicio.
- 10.3.7. Al termino de la ejecución de los servicios el contratista deberá entregar el informe técnico del mantenimiento preventivo correspondiente en un plazo máximo de quince (15) días calendario.

El postor deberá adjuntar en su propuesta técnica, el detalle de la acción de mantenimiento de acuerdo a las exigencias y recomendaciones del fabricante de los equipos ofertados y la programación de mantenimiento


GIANCARLO ANTONY
FIGUEROA OYOLA
Ingeniero Electrónico
CIP N° 301260

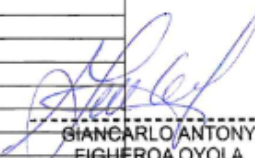
para los equipos materia del presente proceso.

Se realizará la revisión sistemática de los componentes del grupo electrógeno, ajustes, limpieza y lubricación que tendrá como mínimo las siguientes actividades:

MOTOR			
ITEM	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE CADA 250 HORAS O 06 MESES	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE CADA 500 HORAS O 12 MESES
1	Revisión del sistema de alimentación de combustible	X	X
2	Revisión y cambio, de ser necesario de los sensores de presión, de temperatura con sus respectivos controles, termostatos, etc.	X	X
3	Revisión y verificación del circuito de escape de gases. (reparación de fugas de ser necesario), pintado.	X	X
4	Revisión del sistema de lubricación (reparación de ser necesario).	X	X
5	Cambio de aceite (según marca y grado recomendado por el fabricante y de acuerdo al ambiente de trabajo).	X	X
6	Cambio de filtro de aceite (según marca y modelo recomendado por el fabricante).	X	X
7	Cambio de filtro de aire (según marca y modelo recomendada por el fabricante).	X	X
8	Cambio de filtro de combustible (según marca y modelo recomendada por el fabricante).	X	
9	Revisión y ajuste de las tuercas de montaje del turbo cargador	X	X
10	Inspección y mantenimiento del turbo cargador.	X	X
11	Engrase de los órganos mecánicos móviles	X	X
12	Cambio de líquido refrigerante del radiador, más aditivo antioxidante (según marca y modelo recomendado por el fabricante).		X
13	Limpieza de radiador (panel y delgas de refrigeración)		X
14	Verificación que el radiador no presente obstrucción interna (sondeo).		X
15	Comprobación de resistencia de calefacción de refrigerante (cambio de ser necesario)	X	X
16	Cambio de resistencia de calefacción del refrigerante		X
17	Cambio de resistencia de calefacción de cárter de aceite		X
18	Verificación de tensión de las fajas y del estado de las mangueras (cambio de ser necesarios).	X	
19	Cambio de fajas y mangueras en su totalidad.		X
20	Verificación de operación de la bomba de refrigerante	X	X
21	Mantenimiento de la bomba de refrigerante		X
22	Verificación de operación del gobernador de velocidad y de la bomba de inyección de combustible	X	X
23	Mantenimiento del gobernador de velocidad y de la bomba de inyección de combustible		X
24	Ajuste de pernos de acople del mando de las bombas de inyección según normas técnicas del fabricante		X
25	Calibración de la bomba de inyección con cambio de componentes internos o reemplazo en su totalidad (previa evaluación).		X
26	Verificación del estado de los inyectores	X	X
27	Limpieza y calibración de inyectores		X
28	Corrección de fugas del sistema de inyección	X	X
29	Revisión de la capacidad de carga del alternador	X	X
30	Revisión de motor de arranque	X	X
31	Inspección del amortiguador de vibración del motor	X	X
32	Regulación de holgura de válvulas de admisión y escape (si fuese regulable)		X
33	Mantenimiento, verificación o reemplazo de retenes de válvulas		X
34	Control de ajuste de pernos de culata		X
35	Revisión del juego axial y radial del turbo alimentador		X
36	Suministro e instalación de 02 baterías de 12V-27 placas o la que indique fabricante		X
37	Suministro y cambio de cables y terminales de baterías		X
38	Corrección y suministro de señalización, dirección de fluidos, pintado de grupo y ambiente, etiquetado de tuberías y mangueras, etc.	X	X
39	Corrección de fugas en general	X	X
40	Pruebas de vacío	X	X
41	Pruebas con carga	X	X
42	Otros que sean necesarios	X	X
GENERADOR			
1	Inspección de bobinas de campo, armadura y excitatriz	X	X
2	Realizar las mediciones del aislamiento de la resistencia de las bobinas de los generadores, excitatriz y armadura, con la finalidad de evaluar su estado situacional.	X	
3	Megado del rotor, estador principal y de la excitatriz	X	
4	Mantenimiento preventivo del estator principal, estator, excitatriz, así como el balanceo dinámico, estático, megado, pruebas de aislamiento de las bobinas generadoras en general, barnizado y secado correspondiente.		X
5	Inspeccionar y controlar la tarjeta automática de tensión (AVR) y sincronización con el sistema excitatriz	X	X
6	Control de la corriente de excitación y voltaje DC.	X	X

GIANCARLO ANTONY
FIGUEROA OYOLA
Ingeniero Electrónico
CIP N° 301260

7	Revisión de los cojinetes y lubricación	X	X
8	Ajuste de la tensión del generador y frecuencia		X
9	Verificación del nivel de aislamiento del cableado	X	X
10	Comprobación de los fusibles y elementos de protección (reemplazo de ser necesario)	X	X
11	Valuación de Diodos del generador de Potencia (reemplazo de ser necesarios)	X	X
12	Ajuste de conexiones eléctricas en general	X	X
13	Funcionamiento del equipo eléctrico de conmutación, enclavamiento	X	X
14	Control y sincronismo de frecuencia del generador en vacío y con carga de 50, 75 y 100%	X	X
15	Verificación del tablero de control	X	X
16	Limpieza de caja de borneras con solvente dieléctrico	X	X
17	Operatividad de los instrumentos de medición	X	X
18	Medición de frecuencia, tensión, revoluciones, temperatura y su constatación (reemplazo de ser necesario)	X	X
19	Pruebas en vacío	X	X
20	Pruebas con carga	X	X
21	Otros que sean necesarios	X	X
TABlero DE TRANSFERENCIA AUTOMÁTICA			
1	Revisión y calibración del módulo electrónico de operación automática	X	X
2	Mantenimiento, calibración, sincronización, ajuste y demás del tablero de transferencia		X
3	Revisión de componentes de cierre y apertura	X	X
4	Verificar los parámetros del módulo electrónico, reajustar la programación y el voltaje de acuerdo a la lectura de barra por medio de un software especializado (original del fabricante) con el adecuado cable de interface de comunicación a PC		X
5	Revisión y reajuste de los terminales en todos los componentes del TTA	X	X
6	Prueba del funcionamiento de los instrumentos de medición (reemplazo de ser necesario)	X	X
7	Limpieza con solvente dieléctrico SS25 y reajuste de los cables de fuerza en los interruptores principales	X	X
8	Pruebas de vacío	X	X
9	Pruebas con carga	X	X
10	Otros que sean necesarios	X	X
SISTEMA DE PROTECCIÓN DE PUESTA A TIERRA			
1	Medición de la resistencia del sistema de puesta a tierra	X	X
2	Mantenimiento y recuperación de la resistencia del sistema de puesta a tierra	X	X
3	Limpieza de terminales	X	X
4	Cambio de terminales y pernos de ajuste		X
5	Resane de tapa	X	X
6	Otros que sean necesarios	X	X
OTROS			
1	Mantenimiento de cargador de batería	X	
2	Reemplazo de lámpara de emergencia	X	X
3	Mantenimiento del tanque de almacenamiento de combustible		X
4	Otros que sean necesarios	X	X


GIANCARLO ANTONY
FIGUEROA OYOLA
Ingeniero Electrónico
CIP N° 301260

Es preciso indicar que el programa de mantenimiento preventivo del generador eléctrico deberá de coincidir con el periodo de garantía ofertado.

Los mantenimientos deberán ser programados y registrados mediante la Orden de Trabajo de Mantenimiento - OTM, la cual será suministrada por el establecimiento de salud, siendo este el documento sustentador de la ejecución de las actividades de mantenimiento y es válido cuando cuenta con la firma del (los) responsable(s) del Servicio Usuario y del responsable Técnico del establecimiento de salud o quien haga sus veces.

El mantenimiento preventivo del generador eléctrico será efectuado según FORMATO 1, en el lugar en que se encuentre instalado el equipo, debiendo el proveedor, asegurar su correcto funcionamiento.

El proveedor durante el periodo de garantía, sin costo alguno para al establecimiento de salud deberá de brindar mantenimiento preventivo, proporcionando la mano de obra calificada, los consumibles, los fungibles, los insumos y accesorios necesarios para mantener los equipos en condiciones de operatividad conforme indiquen sus manuales e información técnica del fabricante.

Es responsabilidad del contratista el correcto funcionamiento del Generador Eléctrico bajo su cobertura durante la vigencia del contrato.

a. Acta de Conformidad del Mantenimiento Preventivo (FORMATO B):

El Acta de Conformidad de Mantenimiento Preventivo (FORMATO B) será emitida una vez por cada mantenimiento realizado según el FORMATO 1

/ E

El Acta de Conformidad de Mantenimiento Preventivo (FORMATO B), deberá ser suscrita por los siguientes representantes:

- Representante (Jefe de la Unidad de Servicios Generales, Usuario final del equipo o bienes adquiridos) del establecimiento de salud.
- Un representante (Técnico y/o Comercial y/o Legal) de la Empresa proveedora del equipo

El Acta de Conformidad de Mantenimiento Preventivo (FORMATO B) no invalida el reclamo posterior por parte de la entidad y por defectos o vicios ocultos, u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en el mantenimiento de los bienes.

11. ENTREGABLES:

- El contratista deberá entregar al comité de recepción del Establecimiento de Salud dos (02) juegos de manuales, 01 manual de operación y 01 manual de servicio técnico impreso a color y en formato digital (USB). En el caso que el o los manuales estuvieran en idioma extranjero, se debe de presentar la traducción simple de la parte literal en idioma español (para el caso de manuales físicos). El juego de manuales comprende:
 - Manual de Operación, con instrucciones de manejo y cuidados para el funcionamiento y conservación del equipo.
 - Manual de servicio técnico.
 - Manual de partes del equipo.
 - Manual de servicio de taller.
 - Video de capacitación al usuario en formato MP4 (USB).
 - Video de capacitación técnica en formato MP4 (USB).
- Certificado de Garantía técnico comercial.
- Certificado de control de calidad de fábrica.
- Planos de replanteo de las instalaciones.
- Planos y diagramas mecánicos, eléctricos y electrónicos.
- Acta de pruebas.
- Catálogo de todos los componentes suministrados.
- Certificaciones de los equipos de medición.
- Panel fotográfico, antes, durante, después de la instalación.
- Carta de compromiso de stock de repuestos.
- Otros según el acta de recepción instalación y pruebas operativas.
- Entrega de lo solicitado en un dossier con toda la información tanto física como en un CD con los archivos editables.
- Una copia del Dossier será entregada al área de Desarrollo Social -GORE.

12. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

Los bienes se entregarán en un plazo total máximo de hasta 60 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la firma de contrato. El plazo de entrega incluye la entrega, instalación y prueba operativa del grupo electrógeno.

El grupo electrógeno se entregará en el CENTRO DE SALUD PEDRO ABRAHAM LÓPEZ GUILLÉN sito en AVENIDA MZ. A LOTE 1 Y 2 CERCADO AV. PACHACUTEC ANEXO 22 -JICAMARCA MZ. A LOTE 1 Y 2 CERCADO AV. PACHACUTEC ANEXO 22 -JICAMARCA SAN ANTONIO HUAROCHIRI LIMA

Plazo de ejecución de la prestación accesoria

El mantenimiento preventivo se realizará por el periodo que dure la garantía y según el ítem que se detalla en el FORMATO 1.

El tiempo para el primer mantenimiento (cada DOCE meses o según la cantidad de horas de funcionamiento, de acuerdo a cada fabricante, lo que se dé primero), inicia luego de la firma del "Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa (FORMATO A)".

13. CONFORMIDAD

El acta de conformidad de recepción, instalación y prueba operativa de equipos deberá ser suscrita por los siguientes representantes:

- a. El (los) responsable(s) (jefe de Servicio o Usuario final del equipo o bienes adquiridos) del


GIANCARLO ANTONY
FIGUEROA OYOLA
Ingeniero Electrónico
CIP N° 301260

Establecimiento de Salud.

- b. Un representante (Técnico y/o Comercial y/o Legal) de la Empresa proveedora de (los) equipo(s).
- c. Un representante de la Gerencia Regional de Desarrollo Social o profesional especialista, designado por la Gerencia Regional de Desarrollo Social.

La conformidad de la prestación se realizará por el Área Usuaria (Gerencia Regional de Desarrollo Social) posterior al acta de conformidad de recepción, instalación y prueba operativa.

14. CONFIDENCIALIDAD

El contratista queda obligado a la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por los vicios ocultos por el plazo máximo de dos (02) años de responsabilidad por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la contratación de los bienes ofertados.

16. ANEXOS/FORMATOS

Adjuntos a las presentes especificaciones técnicas: CARACTERÍSTICAS TECNICAS y FORMATOS.



GIANCARLO ANTONY
FIGUEROA OYOLA
Ingeniero Electrónico
CIP N° 301260

17. REQUISITOS Y RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

17.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Se requiere que el proveedor acredite experiencia en suministro e instalación de grupos electrógenos y tableros de transferencia automática, subestaciones eléctricas.

El proveedor será responsable de haber efectuado una visita técnica a las instalaciones a intervenir, a fines de considerar en su propuesta técnica y económica todos los suministros y actividades necesarias para la ejecución del servicio así como de revisar toda la documentación del proceso de selección y que el caso de ser adjudicado se contemple en el plan de trabajo, plan de contingencia el informe final los recursos humanos y materiales así como las procedimientos de trabajo necesarios de todas las actividades para culminar satisfactoriamente el servicio.

17.2. PERFIL DEL PROVEEDOR:

Deberá contar con Registro Nacional de Proveedores de Servicios y no estar inhabilitado para contratar con el Estado.

EXPERIENCIA

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces del valor de la oferta, 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 computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, adjuntando copia simple de la constancia, conformidades de servicio y los documentos que acrediten su experiencia.

EQUIPAMIENTO

El proveedor debe contar con el equipamiento necesario para la prestación del servicio, los cuales deben contar con certificados de calibración vigente en el caso de los equipos de medida y en el caso de las herramientas están deben ser de fábrica, no se permitirá el uso de herramientas artesanales.

17.2.1. PERSONAL REQUERIDO (PERSONAL CLAVE)

PERFIL DEL PERSONAL PROPUESTO:

El proveedor deberá contar con la personal clave mínima indicado a continuación:



GIANCARLO ANTONY
FIGUEROA OYOLA
Ingeniero Electrónico
CIP N° 301260

A. PERSONAL CLAVE

a. Un (01) ingeniero Mecánico y/o Electricista y/o Mecánico Electricista

i. Actividades

Realizará la inspección y diagnóstico técnico previo a la ejecución del servicio en base a inspección visual y mediciones necesarias.

Supervisará los trabajos durante toda la ejecución del servicio de mantenimiento, garantizando el cumplimiento de los procedimientos de trabajo, las EETT y la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo presentados en su plan de trabajo y asegurar una mayor confiabilidad en el funcionamiento de los equipos pues deberá avatar con su firma los procedimientos de trabajo y entregables definidos en el EETT.

Elaborará el Plan de Trabajo al inicio de las actividades, así como el informe Final.

Deberá estar presente, durante todo el periodo de ejecución del servicio.

ii. Perfil

Deberá estar habilitado por el Colegio de ingenieros del Perú (debiendo presentar su Certificado de Habilidad antes de la ejecución del Servicio).

Deberá contar con una experiencia mínima de dos (02) años contados a partir de la obtención de la colegiatura, en trabajos de suministro e instalación de grupos electrógenos y tableros de transferencia, y/o Subestaciones Eléctricas y/o Tablero de Transferencia Automática y/o UPS, lo que deberá ser demostrado con constancias o certificados.

b. DOS (02) TECNICO ELECTRICISTAS

i. Actividades

Realizará la inspección y diagnóstico técnico de las instalaciones eléctricas a intervenir.

Realizara todos los trabajos de desmontaje, montaje y pruebas de elementos eléctricos, electromecánicos que formen parte de/ servicio.

ii. Perfil

Deberá contar con estudios técnicos concluidos en instituto técnico reconocido por el Ministerio de Educación y con experiencia laboral mínima de dos (02) años en trabajos de suministro e instalación de Grupos Electrónicos y/o Subestaciones Eléctricas y/o Tablero de Transferencia Automática y/o UPS. La cual deberá acreditar con constancias o certificados.

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

La profesión y estudios técnicos concluidos, se acreditará con copia simple del título profesional, certificados de estudios o constancias de capacitaciones. Los cuales se presentará junta con el plan de trabajo.

El personal del Contratista debe contar con todos los equipos de protección personal que se requieran para una adecuada prestación del servicio.

Todo el personal del Contratista deberá estar correctamente vestido, con el logotipo de su empresa, impreso en su ropa de trabajo y en su casco de seguridad, debiendo portar en todo momento su fotocheck para su identificación.

17.2.2. EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS ESTRATEGICAS


Sin ser limitativo se detalla una relación de equipos mínimos que la contratista deberá contar para realizar el mantenimiento de la Subestación.

Relación de equipamiento mínimo

Item	Descripción	Cantidad	Unidades
01	Megohmetro	02	Glb.
02	Telero metro	02	Glb.
03	Decibelímetro	02	Glb.
04	Pinza Amperimétrica	02	Glb.
05	Secuenciómetro de fases	02	Und.
06	Vibrometro	02	Und.
07	Guantes Dieléctricos BT	02	Par
08	EPPs (Casco, Botas dieléctricas, Anteojos, Uniforme de trabajo) por persona	06	Cjto.
09	Maletín de herramientas (Alicates, Destornilladores, Llaves mixtas aisladas, etc)	04	Glb.
10	Camión Grúa 10Tn	02	Glb.
11	Banco de resistencias para pruebas de funcionamiento de Grupos Electrónicos	01	Glb.

Los cuales deberán cumplir con las normas técnicas de seguridad y contar con certificados de calibración vigentes en el caso de los equipos de medición y especificaciones u homologaciones de calidad en el caso de las herramientas.

Para la realización de las actividades de instalación la contratista utilizara insumos o herramientas que no estando en el listado de equipamiento mínima tales como tornillos, cajas de paso, tarugos, cintillos y otros los cuales serán acreditados en el momento que se los solicite El Centro de Salud mediante sus Especificaciones Técnicas, Hojas de Seguridad las cuales deben cumplir las normas técnicas peruanas.


GIANCARLO ANTONY
FIGUEROA OYOLA
Ingeniero Electrónico
CIP N° 301260

NOTA: LAS CARACTERÍSTICAS Y FORMATOS DEL GRUPO ELECTRÓGENO SE ADJUNTAN EN ARCHIVO ADJUNTO A LA PRESENTE BASES

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.640,000.00 (Seisciento cuarenta mil con 00/100 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/.80,000.00 (Ochenta mil con 00/100 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Suministro e instalación de grupos electrógenos y tableros de transferencia automática, subestaciones eléctricas.</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 pago¹⁰ 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</p>

¹⁰ 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".

	<p>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 otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.</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> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="288 712 1382 878"> <p>Importante</p> <p><i>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”.</i></p> </div>
--	---

B.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Un (01) Ingeniero Mecánico y/o Electricista y/o Mecánico Electricista. Colegiado y habilitado. Deberá contar con una experiencia mínima de dos (02) años contados a partir de la obtención de la colegiatura, en trabajos de suministro e instalación de grupos electrógenos y tableros de transferencia, y/o subestaciones eléctricas y/o tableros de transferencia automática y/o UPS, lo que deberá ser demostrado con constancias o certificados. - Dos (02) Técnicos Electricistas. Con estudios técnicos concluidos en Instituto Técnico reconocido por el Ministerio de Educación. Deberá contar con una experiencia mínima de dos (02) años en trabajos de suministro e instalación de grupos electrógenos y/o subestaciones eléctricas y/o tableros de transferencia automática y/o UPS, lo que deberá ser demostrado con constancias o certificados. <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 data-bbox="288 1525 1420 1993"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i> • <i>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 y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>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.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> </div>

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

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
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</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_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[80] puntos</p>
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[20] puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹¹	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De [30] hasta [39] días calendario: [20] puntos</p> <p>De [40] hasta [49] días calendario: [10] puntos</p> <p>De [50] hasta [59] días calendario: [5] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.

¹¹ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción. para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación de **ADQUISICIÓN DE GRUPO ELECTRÓGENO COMO SISTEMA DE RESPALDO DE ENERGIA ELECTRICA PARA LA PLANTA DE OXIGENO MEDICINAL EN EL CENTRO DE SALUD 1-4 PEDRO ABRAHAM LOPEZ GUILLEN - DISTRITO SAN ANTONIO - PROVINCIA HUAROCHIRI - DEPARTAMENTO DE LIMA" CORRESPONDIENTE AL IOARR CON CUI N° 2515200**, que celebra de una parte el **GOBIERNO REGIONAL DE LIMA – SEDE CENTRAL**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 125-2023-GRL/CS** para la contratación de **ADQUISICIÓN DE GRUPO ELECTRÓGENO COMO SISTEMA DE RESPALDO DE ENERGIA ELECTRICA PARA LA PLANTA DE OXIGENO MEDICINAL EN EL CENTRO DE SALUD 1-4 PEDRO ABRAHAM LOPEZ GUILLEN - DISTRITO SAN ANTONIO - PROVINCIA HUAROCHIRI - DEPARTAMENTO DE LIMA" CORRESPONDIENTE AL IOARR CON CUI N° 2515200**, 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 **ADQUISICIÓN DE GRUPO ELECTRÓGENO COMO SISTEMA DE RESPALDO DE ENERGIA ELECTRICA PARA LA PLANTA DE OXIGENO MEDICINAL EN EL CENTRO DE SALUD 1-4 PEDRO ABRAHAM LOPEZ GUILLEN - DISTRITO SAN ANTONIO - PROVINCIA HUAROCHIRI - DEPARTAMENTO DE LIMA" CORRESPONDIENTE AL IOARR CON CUI N° 2515200**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

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 PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], 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.

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁴

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

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 [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] 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.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] 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.

¹⁴ 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.

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente.

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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] 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 [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) 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.

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.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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 CONTROVERSIAS¹⁵

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]

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”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁵ 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).

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 125-2023-GRL/CS

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) :		
MYPE ¹⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁸

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.

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 125-2023-GRL/CS

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) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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 reducción de la oferta económica.

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²²

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 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.

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 125-2023-GRL/CS**

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. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. 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.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 125-2023-GRL/CS

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**

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 125-2023-GRL/CS

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].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 125-2023-GRL/CS
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 **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 125-2023-GRL/CS**

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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
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.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 125-2023-GRL/CS
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
PRESTACION PRINCIPAL	
PRESTACION ACCESORIA (SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO)	
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] 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 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 que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 125-2023-GRL/CS
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ 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.

²⁷ 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 periodo.

²⁸ 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 matriz y la sucursal 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”.

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 125-2023-GRL/CS
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] 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.

ANEXO N° 9

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 125-2023-GRL/CS
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO N° 10

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 125-2023-GRL/CS

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.