

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	Importante • 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	Advertencia • 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	Importante para la Entidad • 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

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

DIRECCIÓN DE ECONOMÍA Y FINANZAS



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
002-2024-DIRECFIN-PNP-1
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

CONTRATACIÓN DE BIENES

"ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DE
UN (01) GRUPO ELECTRÓGENO, UN (01) UPS Y UN (01)
TABLERO DE TRANSFERENCIA AUTOMÁTICO PARA EL
SISTEMA ELÉCTRICO DE RESPALDO DE LA CCE-105 PNP."

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.

Handwritten signature and initials in the right margin.

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.mp.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.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

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 : DIRECCIÓN DE ECONOMÍA Y FINANZAS PNP
RUC N° : 20165465009
Domicilio legal : Calle San German N° 200 - RIMAC
Teléfono: : 01 3811017
Correo electrónico: : scontrataciones.depaba.divlog@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DE UN (01) GRUPO ELECTRÓGENO, UN (01) UPS Y UN (01) TABLERO DE TRANSFERENCIA AUTOMÁTICO PARA EL SISTEMA ELÉCTRICO DE RESPALDO DE LA CCE-105 PNP.**

PRESTACIÓN PRINCIPAL			
N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
01	Grupo Electrónico encapsulado, trifásico, 220 VAC, 60Hz, Potencia Stand by entre 74 KW a 83 KW; incluye módulo de control.	01	UNIDAD
02	Sistema de Alimentación Ininterrumpida o UPS, trifásico, 220 VAC, 60 Hz, Potencia 60 KVA.	01	UNIDAD
03	Tablero de Transferencia Automática (TTA), con Interruptor-Conmutador Motorizado de amperaje entre 244 A y 273 A, de acuerdo a la potencia del grupo eléctrico ofertado, con certificación UL (solo aplica al interruptor o conmutador), 220 VAC, Trifásico.	01	UNIDAD

PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL			
N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
01	CAPACITACION	01	SERVICIO
02	MANTENIMIENTO PREVENTIVO		
2.01	Primer mantenimiento preventivo semestral	01	SERVICIO
2.02	Segundo mantenimiento preventivo semestral y Primer mantenimiento anual	01	SERVICIO
2.03	Tercer mantenimiento preventivo semestral	01	SERVICIO
2.04	Cuarto mantenimiento preventivo semestral y Segundo mantenimiento anual	01	SERVICIO

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 AS-SM-02-2024-DIRECFIN PNP el 05 de junio de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

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

No aplica

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 PRESTACIÓN DEL BIEN

El plazo de prestación del bien es de TREINTA (30) días calendarios, los cuales se contabilizan a partir del día siguiente de suscrito el contrato en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, conforme al siguiente detalle:

Descripción	Plazo	Condición
Entrega	5 días calendario	Contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
Instalación	20 días calendario	Contabilizados a partir del día siguiente de realizada la entrega de los bienes.
Puesta en funcionamiento	5 días calendario	Contabilizados a partir del día siguiente de realizada la instalación de los bienes.

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 S/ 6.90 (seis con 90/100 soles) en Agencias del Baco de la Nación con código N° 08494 (Costo por folio fotocopiado según TUPA del Ministerio del Interior es de S/ 0.20); y se recabarán las bases impresas en la Sección de Contrataciones de la DEPABA, sito en Calle San German N° 200 – Rímac – Lima - 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° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 28411 y Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1341, que modifica la Ley N° 30225 (vigente desde el 03 de abril de 2017).
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019).
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Ley N° 31433, Ley que modifica la Ley N° 27972, Ley orgánica de municipalidades, y la Ley N° 27867, Ley orgánica de gobiernos regionales, respecto a las atribuciones y responsabilidades de concejos municipales y consejos regionales, para fortalecer el ejercicio de su función de fiscalización. La Primera Disposición Complementaria Modificatoria modifica el artículo 27 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 31535, Ley que modifica la Ley 30225, Ley de contrataciones del Estado, a fin de incorporar la causal de afectación de actividades productivas o de abastecimiento por crisis sanitarias, aplicable a las micro y pequeñas empresas (MYPE), en el párrafo 50.10 del artículo 50 de la Ley 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado mediante los Decretos Supremos N°s 377-2019-EF, 168-2020-EF, 250-2020-EF, 162-2021-EF, 234-2022-EF, 308-2022-EF y 167-2023.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 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**)

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/>

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)⁴
- f) 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**)
- g) El precio de la oferta en **SOLES**. 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° 10**).

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. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes de la División de Logística de la PNP, sito en la Calle San Germán N°200, primer piso, Urbanización Villacampa – Rímac, en el horario de 08:00 a 17:00 horas de lunes a viernes.

Toda documentación presentada después de las 17:00 horas, será considerada como presentada el día hábil siguiente.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

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.

N° de Cuenta : 0-000-281832
Banco : BANCO DE LA ANCIÓN
N° CCI⁶ : 01800000000028183206

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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 – PIDE⁷ 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).

- Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸ (**Anexo N° 11**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹⁰.
- Presentar un documento en donde se acredite que cuente como mínimo un (01) taller autorizado en la zona del uso del bien.

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".*

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

⁷ 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/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- 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 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 Haya¹¹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. 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 Sección de Ejecución Contractual del Departamento de Abastecimiento de la DIVLOG PNP, sito en la Calle San German N° 200 (Tercer piso), en el horario de 08:30 a.m. a 17:00 p.m., de lunes a viernes y en días hábiles.

2.6. FORMA DE PAGO

2.6.1. Prestación Principal

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

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

- Recepción del Almacén de la DIVLOG-PNP, mediante la Guía de Remisión del Remitente.
- Informe del funcionario responsable del Departamento de Centrales de Emergencia (DEPCEEME) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe técnico emitido por el personal especializado de la Sección de Centrales de Emergencia (SEC-CCE105) del Departamento de Centrales de Emergencia (DEPCEEME).
- Acta de conformidad de entrega, instalación y puesta en funcionamiento de los bienes, firmada por el Jefe de la Sección de Centrales de Emergencia (SEC-CCE105) del Departamento de Centrales de Emergencia (DEPCEEME).

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Sección de Ejecución Contractual del Departamento de Abastecimiento de la DIVLOG PNP, sito en Calle San Germán N° 200 — Rímac, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.6.2. Prestación Accesorio

a. Capacitación

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

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

- Informe del funcionario responsable del Departamento de Centrales de Emergencia (DEPCEEME) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe técnico emitido por el personal especializado de la Sección de Centrales de Emergencia (SEC-CCE105) del Departamento de Centrales de Emergencia (DEPCEEME).
- Acta de conformidad de Capacitación, firmada por el Jefe de la Sección de Centrales de Emergencia (SEC-CCE105) del Departamento de Centrales de Emergencia (DEPCEEME).

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Sección de Ejecución Contractual del Departamento de Abastecimiento de la DIVLOG PNP, sito en Calle San Germán N° 200 — Rímac, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

b. Mantenimiento Preventivo

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS A CUENTA mediante 04 ARMADAS, bajo el siguiente detalle:

1era. Armada: Primer mantenimiento preventivo semestral

- Mantenimiento preventivo semestral Grupo Electrógeno
- Mantenimiento preventivo semestral UPS
- Mantenimiento preventivo semestral Banco de Baterías

2da. Armada: Segundo mantenimiento preventivo semestral y Primer mantenimiento anual

- Mantenimiento preventivo semestral Grupo Electrógeno
- Mantenimiento preventivo semestral UPS
- Mantenimiento preventivo semestral Banco de Baterías
- Mantenimiento anual de Grupo Electrógeno
- Mantenimiento anual de Tablero de Transferencia Automática (TTA)

3ra. Armada: Tercer mantenimiento preventivo semestral

- Mantenimiento preventivo semestral Grupo Electrógeno
- Mantenimiento preventivo semestral UPS
- Mantenimiento preventivo semestral Banco de Baterías

4ta. Armada: Cuarto mantenimiento preventivo semestral y Segundo mantenimiento anual

- Mantenimiento preventivo semestral Grupo Electrógeno
- Mantenimiento preventivo semestral UPS
- Mantenimiento preventivo semestral Banco de Baterías
- Mantenimiento anual de Grupo Electrógeno
- Mantenimiento anual de Tablero de Transferencia Automática (TTA)

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

- Informe del funcionario responsable del Departamento de Centrales de Emergencia (DEPCEEME) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe técnico emitido por el personal especializado de la Sección de Centrales de Emergencia (SEC-CCE105) del Departamento de Centrales de Emergencia (DEPCEEME).
- Acta de conformidad de mantenimiento(s), firmada por el Jefe de la Sección de Centrales de Emergencia (SEC-CCE105) del Departamento de Centrales de Emergencia (DEPCEEME).

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Sección de Ejecución Contractual del Departamento de Abastecimiento de la DIVLOG PNP, sito en Calle San Germán N° 200 — Rímac, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRACCIÓN

ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN (01) GRUPO ELECTRÓGENO, UN (01) UPS Y UN (01) TABLERO DE TRANSFERENCIA AUTOMÁTICO PARA EL SISTEMA ELÉCTRICO DE RESPALDO DE LA CCE-105 PNP.

II. OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN

A. GENERAL

Garantizar un suministro sin interrupciones de energía eléctrica, con el correcto funcionamiento del sistema de respaldo de la CCE-105 PNP.

B. ESPECÍFICO

Reponer, ampliar y/u optimizar los componentes inoperativos y/o defectuosos (Grupo Electrógeno, UPS y Tablero de Transferencia Automática) a fin de restablecer el normal funcionamiento del sistema de respaldo, garantizando el suministro de energía eléctrica los 24x7x365 días del año para el funcionamiento del SISTEMA DE EMERGENCIA 105 y SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA que forman parte de la CCE-105 PNP.

III. ACTIVIDAD POI

Actividad Operativa N° 3: AOI00002600212 - REALIZACIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE COMUNICACIONES E INFORMÁTICA DE LAS UNIDADES POLICIALES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS; VINCULADO A LAS ÁREAS DE REDES DE INTERCONEXIÓN DE DATOS Y PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS DE USO ESPECÍFICO, DEL IV PILAR DEL MS30.



IV. ÁREA USUARIA

La Sección de Centrales de Emergencia (SEC-CCE105) del Departamento de Centrales de Emergencia (DEPCCEEME), es la sección encargada del soporte y la administración tecnológica del SISTEMA DE EMERGENCIA y su integración e interoperabilidad con el SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA PNP de la CCE-105 Lima; asimismo, es el encargado de la integración e interoperabilidad de la CCE-105 con el Centro de Comando, Control y Operaciones Policiales (CECCOP-C4) PNP, Centros de emergencia de otras instituciones del Estado y los sistemas de videovigilancia de las diferentes municipalidades de Lima Metropolitana y Callao y de las instituciones privadas en el marco de la Ley N° 27933 – Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana, DS N° 013-2017-MTC - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1277, Decreto Legislativo que sanciona la realización de comunicaciones malintencionadas a las centrales de emergencias, urgencias o información, Ley N° 20130 – Ley de Apoyo a la Seguridad Ciudadana con Cámaras de Videovigilancia Públicas y Privadas y el DL N° 1218 – Decreto que regula el usos de las cámaras de videovigilancia.

V. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso de selección busca restablecer y garantizar el adecuado funcionamiento del sistema eléctrico de respaldo de la Central Computarizada de Atención de Emergencias Policiales 105 (CCE-105). Permitiendo así el continuo suministro de energía ininterrumpida (Grupo Electrógeno, UPS y tablero de transferencia) los 24x7x365 días del año del SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA Y SISTEMA DE EMERGENCIA 105 a fin de garantizar la continuidad de los servicios

ofrecidos por la PNP ante las solicitudes de atención a una emergencia y/o urgencia por parte de la ciudadanía de Lima y Callao.

VI. DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL BIEN A CONTRATAR

PRESTACIÓN PRINCIPAL			
N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
01	Grupo Electrónico encapsulado, trifásico, 220 VAC, 60Hz, Potencia Stand by entre 74 KW a 83 KW; incluye módulo de control.	01	UNIDAD
02	Sistema de Alimentación Ininterrumpida o UPS, trifásico, 220 VAC, 60 Hz, Potencia 60 KVA.	01	UNIDAD
03	Tablero de Transferencia Automática (TTA), con Interruptor-Conmutador Motorizado de amperaje entre 244 A y 273 A, de acuerdo a la potencia del grupo electrónico ofertado, con certificación UL (solo aplica al interruptor o conmutador), 220 VAC, Trifásico.	01	UNIDAD



PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL			
N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
01	CAPACITACIÓN	01	SERVICIO
02	MANTENIMIENTO PREVENTIVO		
2.01	Primer mantenimiento preventivo semestral	01	SERVICIO
2.02	Segundo mantenimiento preventivo semestral y Primer mantenimiento anual	01	SERVICIO
2.03	Tercer mantenimiento preventivo semestral	01	SERVICIO
2.04	Cuarto mantenimiento preventivo semestral y Segundo mantenimiento anual	01	SERVICIO

6.1. Características Técnicas:

La capacidad del grupo electrónico que deberá funcionar en la CCE-105 PNP son las siguientes:

a. Grupo Electrónico

Grupo Electrónico		
Tipo	Encapsulado	
Año de Fabricación		2022
POTENCIA STAND BY (EMERGENCIA)	KW	Entre 74 y 83
Tensión	V	220
Frecuencia	Hz	60

Fases	-	Trifásico
Factor de Potencia	-	0.8
Velocidad	RPM	1800
Capacidad de Tanque de Combustible	Gal.	Mínimo 20
Autonomía de Trabajo	Horas	Mínimo 12
Baterías	Libres de Mantenimiento	
Accesorios	- ITM General 250A	
	- Botón de parada de emergencia	
	- Cargador de batería	
	- Calentador block	
	- Sensor de nivel de combustible	

Especificaciones del Motor

Velocidad del Motor	RPM	1800
Aspiración		Turboalimentado y Post-
Método de refrigeración	-	Por Agua C/ radiador
Nro. de tiempos	-	4
Arranque del Motor	V	12 o 24
Alternador	V	12 o 24
Combustible	-	Diésel
Regulador de velocidad		Gobernador electrónico o electromecánico o mecánico
Sistema de Inyección		Directa
Sistema de Escape		Silenciador Industrial

Especificaciones del Alternador/Generador

Velocidad	RPM	1800
Tipo	-	4 polos, auto excitado, autorregulado.
Frecuencia	Hz	60
Fases	-	Trifásico
Voltaje	V	220
Aislamiento	-	Clase H. Rotor y excitatriz con resina poliéster, grado tropical, resistente a ácidos y aceites
Tipo de Aislamiento	-	H
Regulación de Voltaje	-	AVR entre +/- 0.5 y 1%
Grado de Protección	-	IP23

Condiciones de Trabajo

Temperatura	°C	<= 40
Humedad Relativa	%	<= 90
Altura máxima de trabajo	m.s.n.m	<= 1000

Módulo de control

Montaje	-	Sobre el Alternador.
---------	---	----------------------





Indicadores	-	Estado de operación y las condiciones de falla
Tipo de Pantalla	-	Cristal líquido LCD y su lámpara LED en el panel frontal para mostrar las condiciones de alarma detectadas.
Tipo de control	-	El módulo de control también deberá monitorear la operación del sistema local o remotamente.
Tipo de mediciones	-	<ul style="list-style-type: none"> • Voltaje de alternador: L1-N, L2-N, L3-N (fase-neutro). • Voltaje de alternador: L1-L2, L2-L3, L3-L1 (fase-fase) • Amperios del alternador: L1, L2, L3 (fase) • Frecuencia del Alternador: 60Hz • Velocidad del motor: RPM • Presión de aceite: PSI • Temperatura motor: °C • Voltaje de baterías: 12 Vdc • Horómetro: Hrs • KVA: Si

Interruptor Termomagnético de Protección

Corriente nominal	A	250
Ubicación	-	Junto al alternador

Cargador de Baterías

Montaje	-	Sobre el Alternador
Salida	-	12 V – 5 A con selector para carga rápida y carga flotante

Cables de Energía y control

Suministro e instalación	-	Los cables de energía y control entre el grupo electrógeno y el Tablero de Transferencia Automática estará a cargo de El Contratista.
Longitud	Mtr	20 (Lineales)
Tipo de cable	-	3-1x95 mm ² N2XOH + 1x50 mm ² NH-80 (T) / PVC P 100 mm diámetro
Tensión de Servicio	KV	Hasta 1
Temperatura de Operación	°C	80
Tramos aéreos	-	Irà instalado con tubería metálica flexible.

Gabinete metálico para uso en intemperie		
Fabricación	-	En plancha de Acero SAE 1020 1/16" de espesor
Puertas laterales	-	Con chapa para mantenimiento de motor.
Puerta Posterior	-	que asegure un barrido completo del grupo del sentido Alternador/Motor, evitando zonas calientes.
Acceso	-	Al conjunto del radiador, mediante desmontaje del panel delantero
Estructura de Chapa	-	De Acero plegada de 1/16" de espesor
Pintura	-	Al Horno.

b. Sistema de Alimentación Interrumpida (UPS)

DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
Capacidad	60 KVA
Entrada	
Tensión	3x380 / 3x400 / 3x415 V
Fases	Trifásico
Frecuencia	45 - 65 Hz
Factor de Potencia	> 0,99
Salida	
Tensión	208VAC/220VAC/230VAC/240VCA configurable vía LCD
Factor de Potencia	0.9
Frecuencia	50/60 HZ
Capacidad Sobrecarga	150% durante > 1 minuto; 125% durante > 10
Modo AC	>= 92%
Modo Batería	>= 91%
Modo ECO	>= 98%
Baterías	
Tipo de Baterías	Selladas, libre de mantenimiento
Cargador Baterías	Estándar 1A, Long time 1A/3A/5A/8A
Tiempo de Recarga	6 horas, mínimo al 80% de la capacidad
Protección	Contra sobretensiones, subtensiones y componentes de corriente alterna
Seguridad	
Alarma	- Fallo red principal - Batería baja - Sobrecarga - Fallo UPS
Comunicación	



Puertos	Tarjeta SNMP, USB. Estándar RS232 (opcional)
Normativa	
Seguridad	EN-62040-1-2; EN-60950-1
Compatibilidad Electromagnética	EN-62040-2
Funcionamiento	VFI-SS-111 según EN-62040-3
Gestión de calidad y ambiental	ISO 9001 e ISO 14001 TUV

c. **Tablero de Transferencia Automática (TTA)**

Tablero de Transferencia Automática (TTA)		
Tipo	Interruptor-Conmutador motorizado	
Amperaje	A	Entre 244 a 273
Posiciones	-	I-0-II Red Normal – Red de Emergencia.
Certificación	-	UL (La certificación solo se aplica al interruptor o conmutador del TTA)
Tensión de Operación	V	220
Fases	-	Trifásico
Condiciones	-	Deberá contar con un sistema de conmutación para todos los conductores activos que impida el acoplamiento simultaneo con la red eléctrica.



6.2. **Condiciones de Operación**

a. **Trabajos a realizar para la instalación**

1) **Desmontaje y/o desinstalación del grupo electrógeno, TTA y UPS**

El Contratista deberá realizar el desmontaje y/o desinstalación del grupo electrógeno, TTA que actualmente presentan deficiencias en su funcionamiento y el UPS (Inoperativo); y realizar las coordinaciones correspondientes con personal de la Sección de Centrales de Emergencia para que se realice el traslado de los equipos mencionados a los almacenes de la DIVLOG-PNP para su internamiento correspondiente.

2) **Análisis y medición de la red eléctrica**

Antes del montaje del nuevo Grupo Electrógeno, TTA y UPS, El Contratista deberá verificar la confiabilidad de la red eléctrica de la CCE-105, mediante la evaluación y/o medición de los parámetros de la red eléctrica, con la finalidad de detectar sobrecargas, armónicos u otros factores, a fin de realizar las medidas correctivas necesarias para garantizar una óptima instalación de los nuevos equipos.

- Tensión/Corriente
- Factor de Potencia
- Potencia Activa y Reactiva
- Componentes armónicas
- Transitorios
- Sistema de tierra

3) Montaje del Grupo electrógeno

- El traslado y montaje del grupo electrógeno debe efectuarse utilizando el método de polines, El Contratista debe tomar las previsiones del caso.
- El Contratista será el único responsable de no dañar el grupo electrógeno, durante las maniobras del traslado.
- El Contratista deberá realizar el montaje y anclaje del grupo en el pedestal de concreto existente.
- Suministro, cableado y conexonado de 01 terna de cable N2XOH 3-1X95MM2+50MM2(T), desde el grupo electrógeno hasta el tablero de transferencia automática, recorrido: 20 metros lineales aprox.
- Suministro, e instalación de la tubería PVC de 4" (para recorrido en ducto, obra civil) desde la salida del grupo electrógena hasta el ingreso del cuarto del Tablero de Transferencia Automática (TTA), reutilización de bandeja porta cables (existentes) para la subida de la acometida al TTA.
- Puesta en funcionamiento de Grupo de Electrógeno por parte de El Contratista.

4) Instalación del Sistema de Escape de Gases

- Instalación de 01 silenciador residencial de Ø6", fabricado en plancha de Acero SAE1020, de 2mm de espesor y pintado con pintura resistente a la alta temperatura, color aluminio.
- Instalación de 01 tubo flexible de acero inoxidable de Ø3".
- Instalación de 15 metros de tubería de escape de Ø4", fabricada de plancha rolada de 3mm de espesor. Pintada con pintura de alta temperatura color aluminio. Antes de la aplicación de la pintura, el tubo debe pasar por un proceso de arenado.
- La línea de escape de 4" deberá ser aislada en todo su recorrido con lana de vidrio de 2" de espesor y forro de plancha de acero y acabado con pintura de alta temperatura del color indicado por el área usuaria.

5) Suministro e Instalación del Depósito de Combustible

- Se deberá instalar un tanque diario de combustible de 40-110 galones que alimente al grupo electrógeno.
- El grupo electrógeno deberá contar con depósito propio de combustible con capacidad del rango 30-100 galones.
- El tanque diario deberá ser fabricado con su base anti aniego.

6) Suministro, Instalación y puesta en servicio del Tablero de Transferencia Automático TTA



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- Deberá ser del tipo Interruptor-Conmutador Motorizado de amperaje entre 240 A y 3x300A, de acuerdo a la potencia del grupo electrógeno ofertado, posiciones I-0-II Red Normal – Red de Emergencia, con certificación UL (la certificación UL sólo aplica al interruptor o conmutador de cada tablero de transferencia automática).
- Deberá contar con un sistema de conmutación para todos los conductores activos que impida el acoplamiento simultáneo con la red eléctrica.
- El conmutador deberá estar preparado para operar a la tensión de 220 Vac Trifásico.
- El Tablero de Transferencia Automática TTA se instalará en el cuarto de energía donde se encuentra instalado el Tablero General de Distribución Eléctrica.

7) Suministro, Instalación y puesta en funcionamiento del UPS.

- El Contratista debe tomar las previsiones del caso, para el traslado y montaje del UPS.
- El Contratista será el único responsable de no dañar el UPS, durante las maniobras del traslado.
- EL montaje se realizará en la sala de acometida eléctrica.
- Conexión y/o configuración con el Tablero Eléctrico BYPASS, transformador de aislamiento y banco de baterías.
- Puesta en funcionamiento del UPS.

b. Pruebas del Grupo Electrógeno y Tablero de Transferencia Automático (TTA)

El grupo electrógeno y el tablero de transferencia automática serán sometidos a las pruebas que se indican a continuación.

1) Pruebas en Fábrica del grupo electrógeno

Las pruebas en fábrica solicitada del grupo electrógeno y tablero de transferencia automática podrán realizarse en la Planta del Distribuidor autorizado en Perú o en el local de El Contratista.

La prueba en fábrica del grupo electrógeno sólo se realizará hasta el 100 %.

Las pruebas son las siguientes:

- Resistencia de aislamiento.
- Tensión nominal aplicada a 60Hz.
- Prueba de funcionamiento general del grupo electrógeno, en condiciones simuladas, bajo las siguientes condiciones:
 - En vacío
 - Al 25% de carga
 - Al 50% de carga
 - Al 75% de carga
 - Al 100% de carga
- Prueba de funcionamiento del Tablero de Transferencia Automático, bajo las siguientes condiciones simuladas:
 - Red pública presente
 - Falla en suministro
 - Grupo en operación



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- Todas las alarmas y pre-alarmas deben ser simuladas

2) Pruebas en Campo

- Las pruebas de fábrica del grupo electrógeno y del tablero de transferencia automática serán presentadas a la Sección de Centrales de Emergencia (SEC-CCE105) antes de efectuarse las pruebas de campo.
- Las pruebas mínimas serán las siguientes:
 - Inspección visual y de componentes.
 - Comprobación de aislamiento de bobinado del generador.
 - Comprobación del sentido de rotación, tensión y frecuencia del generador.
 - Tensión nominal aplicada a 60Hz sobre los componentes de fuerza y control.
 - Mediciones de continuidad, resistencia, aislamiento, voltaje, amperaje, cos Ø, etc., en todos los equipos.
 - Prueba de funcionamiento general en condiciones de servicio:
 - En vacío:
 - Al 25% de carga
 - Al 50% de carga
 - Al 75% de carga
 - Al 100% de carga
 - Medición de resistividad de líneas y puestas a tierra.
 - Verificación de equipotencialidad.
 - Medición de aislamiento acústico regímenes variables de operación del grupo electrógeno. En ningún caso el nivel de ruido deberá exceder los 80 dB a 7mt de distancia del grupo electrógeno funcionando a plena carga.
 - Medición de vibraciones las cuales no deberán exceder los siguientes valores:
 - Velocidad pico < 0.5 mm/s
 - Desplazamiento < 1 mil (milésima de pulgada)

El costo de las pruebas, controles e inspecciones en fábrica y campo, serán asumidos por El Contratista.

6.3. Embalaje y rotulado

Los bienes a ser ofertados por los postores deberán ser nuevos y sin uso, deberán estar contenidos en sus empaques de fabricación.

Para el proceso de almacenamiento, deberán señalar el tipo de bien a fin de que estos no se dañen o deterioren en el proceso de transporte y almacenamiento entre El Contratista y la unidad usuaria.

VII. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

Para la adquisición, instalación y puesta en servicio del grupo electrógeno, tablero de transferencia automático y UPS para el sistema eléctrico de respaldo, se debe tener en consideración los lineamientos, recomendaciones y/o protocolos de actuación establecidos en las leyes, normas y/o Estándares:

- Código Nacional de Electricidad (CNE), Capítulo 2, Alambrado y protección.
- Código Nacional de Electricidad (CNE), Capítulo 3, métodos y materiales para el alambrado.



- Código Nacional de Electricidad (CNE), Capítulo 4, equipos de uso en general (Artículos 408 y 480).
- Código Nacional de Electricidad (CNE), Capítulo 6 - Equipos de tecnologías de la información.
- Estándar TIA/EIA 942, en lo que respecta a los subsistemas Eléctricos (Grupo Electrógeno, Tablero de transferencia automática, Transformador de aislamiento, sistema de alimentación ininterrumpida (UPS), Banco de baterías, tableros eléctricos, puesta a tierra, etc.).

VIII. IMPACTO AMBIENTAL

Para la instalación y puesta en servicio del grupo electrógeno, tablero de transferencia automático y UPS para el sistema eléctrico de respaldo se debe tener en consideración lo establecido en el Decreto Ley N° 25844, Ley de Concesiones Eléctricas, que establece las normas que regulan las actividades relacionadas con la generación, transmisión, distribución y comercialización de la energía eléctrica y lo establecido en el Decreto Supremo N° 29-94-EM – Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas.

IX. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE, INSTALACIÓN O PUESTA EN FUNCIONAMIENTO.

Puesta en funcionamiento

Al término de la instalación del grupo electrógeno, tablero de transferencia automática y UPS se llevarán a cabo las pruebas de funcionamiento, según el programa preparado y presentado por El Contratista y aprobado por la Sección de Centrales de Emergencia (SEC-CCE105) PNP.

Durante el tiempo que se realicen las pruebas en campo, en las cuales están impliquen corte de suministro de energía eléctrica, El Contratista deberá proveer de un sistema de respaldo adicional (grupo electrógeno), que suministre la energía necesaria para mantener en condiciones operativas el equipamiento informático y de telecomunicaciones del SISTEMA DE EMERGENCIA 105 y SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA que forman parte de la CCE-105 PNP.

Al concluir las pruebas, se expedirá un protocolo con los resultados en presencia del personal técnico de la Sección de Centrales de Emergencia (SEC-CCE105) PNP.

Expedido los protocolos de prueba, El Contratista dejará puesta en funcionamiento el grupo electrógeno en conjunto con el tablero de transferencia y el UPS.

X. TRANSPORTE

El medio de transporte a utilizar por El Contratista, deberá contar con la documentación necesaria para su circulación y reunir las condiciones de seguridad que aseguren la entrega de los bienes en las condiciones requeridas.

XI. SEGUROS

- 11.1. El Contratista asumirá los daños contra el cuerpo o la salubridad que pudiera sufrir su personal a consecuencia del proceso de transporte e instalación y puesta en funcionamiento de los bienes. En consecuencia, El Contratista se obliga a que cada trabajador y/o profesional que participará en dicho proceso,



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

cuenta con los implementos de seguridad, según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y salud en el trabajo, asumiendo la responsabilidad por los posibles accidentes de trabajo que pudieran suscitarse durante la ejecución de la prestación.

- 11.2. El Contratista debe cumplir con las regulaciones laborales respecto a la seguridad de su personal, que debe contar con las pólizas de seguro para trabajos de alto riesgo (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR) emitida por empresas aseguradoras autorizadas por la SBS. Asimismo, dichos seguros deben encontrarse vigentes durante toda la ejecución de la prestación.

XII. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

12.1. Capacitación

EL CONTRATISTA, deberá brindar una capacitación al personal de la Sección de Centrales de Emergencia (SEC-CCE105) en el soporte, administración y mantenimiento de los equipos y el servicio ofertado.

Antes de iniciar la capacitación, El Contratista, deberá entregar el material en formato impreso y formato digital por cada participante, toda la documentación relacionada con la capacitación.

Las características de la transferencia de conocimiento deberán considerar como mínimo, lo siguiente:

- Ponentes: Jefe de Servicio y sus dos (02) especialistas (Personal clave)
- Tipo: Taller
- Número de horas a capacitar: 06 horas como mínimo.
- Número de personas a capacitar: 08
- Modalidad: presencial
- Temario: deberá incluir como mínimo los siguientes temas:
 - ANSI/TIA 942: Estándar de Infraestructura de Telecomunicaciones para Centro de Datos, específicamente sistema eléctrico.
 - Equipos Ofertados: Grupo Electrónico, UPS, Tablero Transferencia Automática, especificaciones técnicas.
 - Funcionamiento, configuración, administración, gestión y monitoreo del servicio

Finalizada la capacitación, en el mismo día, El Contratista, deberá entregar los certificados o constancias de la capacitación a cada uno de los participantes.

12.2. Mantenimiento Preventivo

El Contratista deberá brindar el mantenimiento preventivo semestral del grupo electrógeno, UPS y bancos de baterías y el mantenimiento preventivo anual del grupo electrógeno y de su respectivo tablero de transferencia automática.

Para ello, El Contratista deberá comunicar con una anticipación no menor de cinco (5) días calendario a la realización de cada mantenimiento, la atención del servicio de mantenimiento preventivo correspondiente, asimismo, deberá adjuntar la relación del personal que ingresará a las instalaciones de la Entidad, así como su respectiva póliza SCTR, para efectuar el mantenimiento correspondiente.

Durante la realización del mantenimiento preventivo en las instalaciones de la entidad, el personal de El Contratista deberá contar con seguro complementario



de trabajo y riesgo (SCTR) vigente durante el plazo del mantenimiento correspondiente; asimismo, deberá portar documentos de identificación personal (DNI y fotocheck).

a. **Entregables:**

Primer Entregable: Primer mantenimiento preventivo semestral

- Mantenimiento preventivo semestral Grupo Electrónico
- Mantenimiento preventivo semestral UPS
- Mantenimiento preventivo semestral Banco de Baterías

Segundo Entregable: Segundo mantenimiento preventivo semestral y Primer mantenimiento anual

- Mantenimiento preventivo semestral Grupo Electrónico
- Mantenimiento preventivo semestral UPS
- Mantenimiento preventivo semestral Banco de Baterías
- Mantenimiento anual de Grupo Electrónico
- Mantenimiento anual de Tablero de Transferencia Automática (TTA)

Tercer Entregable: Tercer mantenimiento preventivo semestral

- Mantenimiento preventivo semestral Grupo Electrónico
- Mantenimiento preventivo semestral UPS
- Mantenimiento preventivo semestral Banco de Baterías

Cuarto Entregable: Cuarto mantenimiento preventivo semestral y Segundo mantenimiento anual

- Mantenimiento preventivo semestral Grupo Electrónico
- Mantenimiento preventivo semestral UPS
- Mantenimiento preventivo semestral Banco de Baterías
- Mantenimiento anual de Grupo Electrónico
- Mantenimiento anual de Tablero de Transferencia Automática (TTA)

b. **Actividades:**

A continuación, se procede a detallar las actividades correspondientes a cada mantenimiento:

1) MANTENIMIENTO SEMESTRAL DEL GRUPO ELECTRÓGENO:

- **Motor**
 - Limpieza general del motor
 - Control de niveles del radiador, electrolito, petróleo
 - Limpieza exterior del radiador
 - Verificación de la lectura de los instrumentos
 - Verificación del estado y tensión de fajas
 - Verificación y ajustes de los bornes de baterías
 - Verificación de las baterías
 - Verificación de las mangueras de línea de combustible
 - Ajustes de soportes y accesorios
 - Chequeo de voltaje de cada fase con carga conectada
 - Chequeo de la frecuencia con carga conectada
 - Chequeo del amperaje con carga conectada



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- **Generador**

- Revisión y limpieza de los componentes eléctricos y electrónicos
- Verificación de la tarjeta de regulación de voltaje AVR
- Ajustes de las conexiones eléctricas y devanados

- **Tablero de Control**

- Limpieza y ajustes de conexiones eléctricas
- Revisión y limpieza de componentes eléctricos y electrónicos
- Prueba de operación

2) MANTENIMIENTO SEMESTRAL DEL UPS

- Revisión general de partes de la unidad
- Limpieza de las partes internas y externas de los equipos
- Ajuste de piezas móviles
- Revisión de Fuente de alimentación
- Revisión de tarjeta de control
- Revisión de tarjeta de potencia
- Revisión de indicadores visuales (luminosos/LCD)
- Revisión de Accesorios
- Registro de tensiones de entrada y salida
- Registro de corrientes de entrada y salida
- Cambio de modulo, tarjetas, fuentes y/o componentes en mal estado

3) MANTENIMIENTO SEMESTRAL DEL BANCO DE BATERÍAS

- Medición de cada uno de los elementos y del conjunto del Banco de Baterías en estado de flotación
- Desconexión del Breaker del Banco de Baterías
- Limpieza de barras y bornes del Banco de Baterías
- Medición de los voltajes de cada uno de los elementos y del conjunto del Banco de Baterías luego de entrar en estado de flotación
- Cambio de batería en mal estado

4) MANTENIMIENTO ANUAL DEL GRUPO ELECTRÓGENO

- Cambio de filtro(s) de aceite
- Cambio de filtro(s) de combustible
- Cambio de filtro(s) de aire

5) MANTENIMIENTO ANUAL DEL TABLERO DE TRANSFERENCIA AUTOMÁTICA (TTA)

- Revisión, limpieza y pruebas del accionamiento tripolar y automático por corte total de energía de la red de distribución
- Verificación de la pérdida de una o más fases
- Verificación de sub o sobre voltajes





- Verificar las opciones de ajuste para las condiciones de transferencia (seteado)
- Revisión y pruebas del accionamiento Manual para condiciones de falla del control automático
- Revisión y prueba de las posiciones de conmutación: NORMAL – NEUTRO – GRUPO ELECTRÓGENO
- Revisión prueba, limpieza de las partes y dispositivos de conmutación: Contactores y/o interruptores automáticos
- Revisión, limpieza y prueba de temporizadores
- Revisión, limpieza y pruebas de los interruptores motorizados
- Revisión, limpieza y pruebas de las con bobinas de cierre y apertura
- Verificación del estado y disparo de los contactos principales de la transmisión remota, además de las pruebas por continuidad y tensión
- Prueba y limpieza de los transformadores de corriente y potencial
- Revisión de relés
- Revisión, limpieza y ajuste de bloques terminales
- Verificación de los instrumentos de medición analógicos y/o digitales
- Revisión y pruebas de transductores y otros dispositivos incluidos en el tablero
- Prueba de operación

XIII. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS

Disponibilidad de servicios y repuestos por el tiempo que dure la garantía comercial. Asimismo, El Postor ganador a la suscripción de contrato deberá contar con mínimo UN (01) taller y/o laboratorio, autorizado en la zona del uso del bien.

XIV. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 13.1. En un plazo máximo de tres (03) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, El contratista deberá presentar un Programa de Pruebas de Funcionamiento, el cual deberá ser aprobado por la Sección de Centrales de Emergencia (SEC-CCE105), asimismo deberá presentar la relación del personal que participará en la etapa de transporte, instalación y puesta en funcionamiento de los bienes a adquirir con su respectiva póliza de seguro para trabajos de alto riesgo (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR), la cual deberá encontrarse vigentes durante toda la ejecución de la prestación.
- 13.2. El Contratista deberá proporcionar las herramientas, equipos, material y accesorios a emplear en su totalidad sin costo alguno para la Entidad, las cuales deberán estar operativas, las mismas que deberán ser custodiadas por El Contratista, para lo cual podrá usar la zona donde se realizarán los servicios.
- 13.3. Los materiales o artículos utilizados en el cumplimiento de la prestación deberán ser nuevos, de utilización actual en el mercado nacional e internacional y de la mejor calidad dentro de su respectiva clase. Asimismo, toda la mano de obra que se emplee en la ejecución de los trabajos deberá ser especializada.

13.4. Para la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes, El contratista asume el costo del transporte, carga y descarga de los bienes del lugar de entrega al lugar de instalación.

XV. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

En la Sección de Almacén de la DIVLOG-PNP Sito en la Calle San Germán N° 200 para ser registrado en el magesí de bienes de la PNP.

XVI. LUGAR DE INSTALACIÓN DE LOS BIENES

En la Central Computarizada de Atención de Emergencias 105, ubicada en el 2do piso de la Sede de la REGIÓN POLICIAL LIMA PNP, Av. España C/4 S/N – Cercado de Lima, Cel. 945325019.

XVII. PLAZO DE PRESTACIÓN PRINCIPAL

El plazo de prestación del bien es de TREINTA (30) días calendarios, los cuales se contabilizan a partir del día siguiente de suscrito el contrato conforme al siguiente detalle:

Descripción	Plazo	Condición
Entrega	5 días calendario	Contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
Instalación	20 días calendario	Contabilizados a partir del día siguiente de realizada la entrega de los bienes.
Puesta en funcionamiento	5 días calendario	Contabilizados a partir del día siguiente de realizada la instalación de los bienes.



XVIII. PLAZO DE EJECUCIÓN DE PRESTACIÓN ACCESORIA

18.1. Capacitación

El Contratista, dentro de un plazo máximo de cinco (05) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la emisión del "Acta de conformidad de entrega, instalación y puesta en funcionamiento de los bienes", deberá brindar la capacitación.

18.2. Mantenimiento Preventivo

El plazo de prestación del mantenimiento preventivo es de 24 meses contados a partir del día siguiente de la emisión del "Acta de conformidad de entrega, instalación y puesta en funcionamiento de los bienes", de acuerdo al siguiente detalle

- **Primer Entregable: Primer mantenimiento preventivo semestral**
Hasta los quince (15) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de haberse cumplido el quinto (5) mes.
- **Segundo Entregable: Segundo mantenimiento preventivo semestral y Primer mantenimiento anual**
Hasta los veinte (20) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de haberse cumplido el undécimo (11) mes.
- **Tercer entregable: Tercer mantenimiento preventivo semestral**
Hasta los quince (15) días calendario, contabilizados a partir del día

siguiente de haberse cumplido el décimo séptimo (17) mes.

- **Cuarto entregable: Cuarto mantenimiento preventivo semestral y Segundo mantenimiento anual**
Hasta los veinte (20) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de haberse cumplido el vigésimo tercer (23) mes.

XIX. GARANTÍA COMERCIAL

19.1. Alcance de la Garantía:

Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento del Grupo Electrónico y/o UPS y/o Tablero de Transferencia Automática, que pueda manifestarse durante su uso normal, y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

19.2. Condiciones de la garantía:

El encargado de la Sección de Centrales de Emergencia (SEC-CCE105) del Departamento de Centrales de Emergencia (DEPCEEME) comunicará mediante documento al DEPABA-DIVLOG PNP, la falla del Grupo Electrónico y/o UPS y/o Tablero de Transferencia Automática, dicha oficina procederá a notificar al contratista, quien en un plazo máximo de QUINCE (15) días calendarios a partir del día siguiente de notificado por parte de la Entidad, deberá poner en funcionamiento el(los) bien(es) reportado(s) con fallas.



19.3. Periodo de Garantía:

24 meses

19.4. Inicio del cómputo del periodo de garantía:

La Garantía comercial se inicia a partir del día siguiente de la emisión del "Acta de conformidad de entrega, instalación y puesta en funcionamiento de los bienes".

XX. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso se rige por el sistema de suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

XXI. ADELANTO DIRECTO

La Entidad otorgará UN (01) adelanto directo hasta por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar el adelanto dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

XXII. SUBCONTRATACIÓN

No aplica para la presente contratación.

XXIII. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

La recepción está a cargo de Almacén de la DIVLOG-PNP.

La conformidad será otorgada por el Jefe del Departamento de Centrales de Emergencia (DEPCEEME-PNP) previo Informe técnico favorable y "Acta de conformidad de entrega, instalación y puesta en funcionamiento de los bienes" emitido por parte de la Sección de Centrales de Emergencia (SEC-CCE105) en calidad de unidad usuaria.

XXIV. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN¹

En caso de 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, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 tendrá los siguientes valores.

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F=0.40
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: F=0.25

XXV. OTRAS PENALIDADES



	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Retraso en la presentación del Programa de Pruebas Funcionamiento, relación del personal y póliza SCTR (numeral 14.1) por parte de El Contratista.	0.25*UIT por cada día de atraso	El área usuaria procederá a emitir un acta o informe, a efectos de evidenciar el supuesto de aplicación de penalidad, el cual deberá adjuntarse junto a la conformidad remitida para el trámite del pago.
02	Ausencia injustificada del personal clave en la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes.	0.25*UIT por cada día y por cada personal clave	El área usuaria verificará la asistencia del personal clave en la instalación y puesta en funcionamiento, en caso de ausencia injustificada procederá a emitir un acta o informe, a efectos de evidenciar el supuesto de aplicación de penalidad, el cual deberá adjuntarse junto a la conformidad remitida para el trámite del pago.
03	El personal del Contratista no cuenta con equipo de protección personal (EPP) durante la prestación principal y/o accesoria.	0.05*UIT por cada día	El área usuaria verificará que el personal del contratista cuente con equipo de protección personal (EPP) durante la prestación principal y/o accesoria, en caso de incumplimiento procederá a emitir un acta o informe, a efectos de evidenciar el supuesto de aplicación de penalidad, el cual deberá adjuntarse junto a la conformidad remitida para el trámite del pago.
04	El personal del Contratista no cuenta con seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) vigente durante la instalación y	0.10*UIT por cada día	El área usuaria verificará que el personal del contratista cuente con seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) vigente durante la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes, en caso de incumplimiento procederá a emitir un acta o informe, a efectos de evidenciar

¹ Según OPINIÓN OSCE N° 035-2014/DTN es aplicable para prestaciones accesorias.

	puesta en funcionamiento de los bienes.		el supuesto de aplicación de penalidad, el cual deberá adjuntarse junto a la conformidad remitida para el trámite del pago.
05	Por retraso injustificado para entregar los certificados o constancias de la capacitación a cada uno de los participantes por parte de El Contratista	0.25*UIT por cada día de atraso	El área usuaria verificará que El Contratista entregue los certificados o constancias de la capacitación a cada uno de los participantes el mismo día de finalizada la capacitación, en caso de incumplimiento procederá a emitir un acta o informe, a efectos de evidenciar el supuesto de aplicación de penalidad, el cual deberá adjuntarse junto a la conformidad remitida para el trámite del pago.
06	El personal del Contratista no cuenta con seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) vigente durante el plazo de realización del mantenimiento preventivo en las instalaciones de la entidad.	0.10*UIT por cada día	El área usuaria verificará que el personal del contratista cuenta con seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) vigente durante el plazo de realización del mantenimiento preventivo en las instalaciones de la entidad, en caso de incumplimiento procederá a emitir un acta o informe, a efectos de evidenciar el supuesto de aplicación de penalidad, el cual deberá adjuntarse junto a la conformidad remitida para el trámite del pago.
07	Por personal que no porte: documentos de identificación personal (DNI y fotocheck) durante la prestación principal y/o accesoria.	0.01*UIT por cada día	El área usuaria verificará que el personal del contratista cuente con documentos de identificación personal (DNI y fotocheck) durante la prestación principal y/o accesoria, en caso de incumplimiento procederá a emitir un acta o informe, a efectos de evidenciar el supuesto de aplicación de penalidad, el cual deberá adjuntarse junto a la conformidad remitida para el trámite del pago.

Nota: El valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT), corresponde al valor vigente al momento de la ocurrencia o evento, del supuesto de aplicación de penalidad.



XXVI. FORMA DE PAGO

26.1. Prestación Principal

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

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

- Recepción del Almacén de la DIVLOG-PNP, mediante la Guía de Remisión del Remitente.
- Informe del funcionario responsable del Departamento de Centrales de Emergencia (DEPCCEME) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe técnico emitido por el personal especializado de la Sección de Centrales de Emergencia (SEC-CCE105) del Departamento de Centrales de Emergencia (DEPCCEME).
- Acta de conformidad de entrega, instalación y puesta en funcionamiento de los bienes, firmada por el Jefe de la Sección de Centrales de Emergencia (SEC-CCE105) del Departamento de Centrales de Emergencia (DEPCCEME).

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Sección de Ejecución Contractual del Departamento de Abastecimiento de la DIVLOG PNP, sito en Calle San Germán N° 200 — Rímac, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

26.2. Prestación Accesorio

a. **Capacitación**

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

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

- Informe del funcionario responsable del Departamento de Centrales de Emergencia (DEPCEEME) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe técnico emitido por el personal especializado de la Sección de Centrales de Emergencia (SEC-CCE105) del Departamento de Centrales de Emergencia (DEPCEEME).
- Acta de conformidad de Capacitación, firmada por el Jefe de la Sección de Centrales de Emergencia (SEC-CCE105) del Departamento de Centrales de Emergencia (DEPCEEME).

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Sección de Ejecución Contractual del Departamento de Abastecimiento de la DIVLOG PNP, sito en Calle San Germán N° 200 — Rímac, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

b. **Mantenimiento Preventivo**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS A CUENTA mediante 04 ARMADAS, bajo el siguiente detalle:

1era. Armada: Primer mantenimiento preventivo semestral

- Mantenimiento preventivo semestral Grupo Electrónico
- Mantenimiento preventivo semestral UPS
- Mantenimiento preventivo semestral Banco de Baterías

2da. Armada: Segundo mantenimiento preventivo semestral y Primer mantenimiento anual

- Mantenimiento preventivo semestral Grupo Electrónico
- Mantenimiento preventivo semestral UPS
- Mantenimiento preventivo semestral Banco de Baterías
- Mantenimiento anual de Grupo Electrónico
- Mantenimiento anual de Tablero de Transferencia Automática (TTA)

3ra. Armada: Tercer mantenimiento preventivo semestral

- Mantenimiento preventivo semestral Grupo Electrónico
- Mantenimiento preventivo semestral UPS
- Mantenimiento preventivo semestral Banco de Baterías



4ta. Armada: Cuarto mantenimiento preventivo semestral y Segundo mantenimiento anual

- Mantenimiento preventivo semestral Grupo Electrónico
- Mantenimiento preventivo semestral UPS
- Mantenimiento preventivo semestral Banco de Baterías
- Mantenimiento anual de Grupo Electrónico
- Mantenimiento anual de Tablero de Transferencia Automática (TTA)

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

- Informe del funcionario responsable del Departamento de Centrales de Emergencia (DEPCEEME) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe técnico emitido por el personal especializado de la Sección de Centrales de Emergencia (SEC-CCE105) del Departamento de Centrales de Emergencia (DEPCEEME).
- Acta de conformidad de mantenimiento(s), firmada por el Jefe de la Sección de Centrales de Emergencia (SEC-CCE105) del Departamento de Centrales de Emergencia (DEPCEEME).

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Sección de Ejecución Contractual del Departamento de Abastecimiento de la DIVLOG PNP, sito en Calle San Germán N° 200 — Rimac, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 16:00 horas.



XXVII. 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 DOS (02) años contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

XXVIII. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD

El Contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e información que tenga acceso o sea proporcionada por la Entidad, a los que tenga acceso en la ejecución de la prestación.

Se entiende que la obligación asumida por el contratista está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" si no a todos los documentos e informaciones que en razón de la presente prestación o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través de El Contratista.

XXIX. CLAUSULA DE 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.

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

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 400,000.00 (Cuatrocientos 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/ 50,000.00 (cincuenta 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: Grupo electrógeno en general, Sistema de Alimentación Interrumpida (UPS) en general, tablero de transferencia automática en general, repuestos de grupo electrógeno en general.</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 pago¹² correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

¹² 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>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <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>

C.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>UN (01) JEFE DE SERVICIO Como mínimo TRES (3) años de experiencia como supervisor/responsable/coordinador/especialista en instalación y/o puesta en funcionamiento de grupo electrógeno y/o Sistema de Alimentación Interrumpida (UPS) y/o Tablero de Transferencia Automático; y/o, supervisor/responsable/coordinador/especialista en mantenimientos correctivos y/o preventivos en sistemas de acometida y/o respaldo eléctrico en Centros de Datos del personal clave requerido como JEFE DEL SERVICIO.</p> <p>DOS (2) ESPECIALISTAS Dos (2) años de experiencia en instalación y/o puesta en funcionamiento de grupo electrógeno y/o Sistema de Alimentación Interrumpida UPS y/o Tablero de Transferencia Automático; y/o, en mantenimientos correctivos y/o preventivos en sistemas de acometida y/o respaldo eléctrico en Centros de Datos del personal clave requerido como ESPECIALISTA</p> <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> <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>

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 de 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>100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos ¹³

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.

¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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 PAGO¹⁴

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.

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.

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁵

"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 ÚLTIMO CASO].

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: 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 SÉTIMA: 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

¹⁵ 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) accesorias, 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.

mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

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 OCTAVA: 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.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE]adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO]siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 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 CONTROVERSIAS¹⁶

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]

¹⁶ 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).

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 Digitales¹⁷.

¹⁷ 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° 002-2024-DIRECFIN-PNP-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

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 ¹⁸	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 compra¹⁹

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.

Importante

¹⁸ 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.

¹⁹ 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.

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° 002-2024-DIRECFIN-PNP-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

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 ²⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²²	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.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

²⁰ 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.

²¹ Ibidem.

²² Ibidem.

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 compra²³

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.

²³ 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° 002-2024-DIRECFIN-PNP-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

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° 002-2024-DIRECFIN-PNP-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

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 ENTREGA²⁴

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-DIRECFIN-PNP-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

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], los cuales se contabilizan a partir del día siguiente de suscrito el contrato en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, conforme al siguiente detalle:

Descripción	Plazo
Entrega	[...] días calendario
Instalación	[...] días calendario
Puesta en funcionamiento	[...] días calendario

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁴ **IMPORTANTE:** Además de consignar el plazo de prestación del bien ofertado, deberá consignar el plazo de entrega, instalación y puesta en funcionamiento, toda vez que la presente contratación se rige bajo la modalidad llave en mano.

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° 002-2024-DIRECFIN-PNP-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ 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° 002-2024-DIRECFIN-PNP-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
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	
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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-DIRECFIN-PNP-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										

²⁸ 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.

²⁹ 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.

³⁰ 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".

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.



³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
4										
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° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-DIRECFIN-PNP-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
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/mp/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° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-DIRECFIN-PNP-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

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° 11

**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° 002-2024-DIRECFIN-PNP-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

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.