

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**



**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
N° 04-2023-EMC-ONPE**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELECTRICO DE
CONTINGENCIA UPS – EMC 2023**

[Handwritten signatures]

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

gl *1* *de*

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, 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.

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

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.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

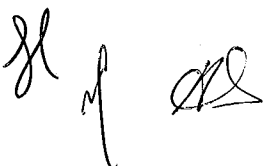
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, 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 servicios, 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 servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios 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.

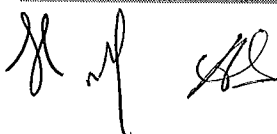
3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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 accesorio, 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.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, 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.

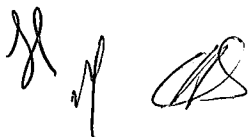
3.9. DISPOSICIONES FINALES

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 : OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES - ONPE
RUC N° : 20291973851
Domicilio legal : Jr. Washington N° 1894 – Cercado de Lima
Teléfono: : 417-0630 anexo 8278
Correo electrónico: : vpolo@onpe.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de Mantenimiento del Sistema Eléctrico de Contingencia UPS – EMC 2023

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Gerencial N° 000044-2023-GAD/ONPE el 13 de marzo de 2023.

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 suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de veinticinco (25) días calendario, el mismo que se computa a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio del servicio previa suscripción del contrato o notificada la orden de servicio, lo que ocurra primero, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles). El pago del abono se realizará en:

N° de Cuenta : 00-000-282928 (Verificar que pertenece a la ONPE)
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI³ : 01800000000028292801

Para recabar las bases deberá apersonarse con el voucher a mesa de partes de la entidad ubicado en Jr. Washington N° 1894 – Cercado de Lima, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 – Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante La Ley, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 26859 – Ley Orgánica de Elecciones.
- Oficio N° 007-2016-EF/62.01 de la Dirección General de Asuntos de Economía Internacional, Competencia y Productividad del Ministerio de Economía y finanzas.
- Ley N° 26864 – Ley de Elecciones Municipales
- Ley N° 27683 – Ley de Elecciones Regionales
- Oficio N° 043-2016-EF/62.01 de la Dirección General de Asuntos de Economía Internacional, Competencia y Productividad del Ministerio de Economía y finanzas
- Texto Único ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE
- 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.

³ En caso de transferencia interbancaria.

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 documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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 – PIDE⁵ 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.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**).

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ 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) El postor deberá presentar una declaración jurada indicando que cuenta con el software para la configuración y/o calibración de los UPS con los que cuenta la ONPE, el mismo que deberá ser presentado en la oferta.
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁶
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en soles. 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.
- En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

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 Discapacidad⁷.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

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 Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

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:

N ° de Cuenta : 00-000-282928 (Verificar que pertenece a la ONPE)
Banco : BANCO DE LA NACION

⁶ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

N° CCI⁸ : 01800000000028292801

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de ser el caso.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) según Anexo N° 07 o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de los documentos para la firma de contrato.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Declaración Jurada de Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Declaración Jurada de Correo electrónico para notificar la orden de servicio (de ser el caso) y la notificación al contratista durante la ejecución contractual.
- i) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. (**Anexo N° 12**).
- j) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹¹.
- k) Estructura de costos con el detalle del costo total del mantenimiento por cada equipo, el cual debe ser presentado para la firma del contrato.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma*

⁸ En caso de transferencia interbancaria.

⁹ 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/>

¹⁰ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

prorrataada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- 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 Haya¹².
- 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 o se puede perfeccionar con la notificación de la orden de servicios. 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 la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad, sito en Jr. Washington N° 1894 – Cercado de Lima, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único, previa conformidad emitida por la Gerencia de Informática y Tecnología Electoral (GITE), en moneda nacional y a la presentación del comprobante de pago por parte del contratista.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Informática y Tecnología Electoral emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.


Dicha documentación se debe presentar en la oficina de trámite documentario de la Sede Central de la ONPE, situada en Jr. Washington 1894, Cercado de Lima, en el horario de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 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. TERMINOS DE REFERENCIA

 ONPE <small>Oficina Nacional de Procesos Electorales</small>	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
		Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	1 de 22
		TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELECTICO DE CONTINGENCIA UPS - EMC 2023

1. AREA SOLICITANTE

Gerencia de Informática y Tecnología Electoral (GITE).

2. ANTECEDENTES

- Resolución Jefatural N.º 000041-2023-JN/ONPE (23/01/2023), que aprueba el "Plan Operativo Electoral Elecciones Municipales Complementarias 2023", Versión 01".
- La contratación del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELECTICO DE CONTINGENCIA UPS - EMC 2023" permitirá el cumplimiento de la actividad operativa: AOI00047900961: EMC-2023 PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA TECNOLOGÍA ELECTORAL

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELÉCTRICO DE CONTINGENCIA UPS – EMC 2023", permitirá asegurar la continuidad de la operatividad del sistema eléctrico estabilizado y de contingencia instalados en la ONPE, en dónde se desarrollarán actividades electorales de las Elecciones Municipales Complementarias - EMC 2023.

4. FINALIDAD PUBLICA

El presente requerimiento permitirá aumentar la confiabilidad del funcionamiento de los equipos UPS donde se encuentran instalados, contribuyendo a la continuidad de la operatividad del sistema eléctrico estabilizado de la ONPE en dónde se desarrollarán actividades electorales y post electorales de las Elecciones Municipales Complementarias 2023.

5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS (R.O.)

6. DESCRIPCION DEL SERVICIO

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DEL SERVICIO
01	1	SERVICIO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELÉCTRICO DE CONTINGENCIA UPS – EMC 2023

6.1. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

A. Mantenimiento Preventivo

I. Servicio de mantenimiento del sistema eléctrico de contingencia UPS en las sedes de Lima

Mediante el presente servicio indicado en el cuadro de requerimiento, el contratista realizará el mantenimiento al sistema eléctrico de contingencia UPS ubicados en las sedes de Lima conformada por los siguientes componentes, la descripción de las actividades a realizar en cada componente está descrita en sus respectivos anexos:


- I.1. Los componentes del servicio de mantenimiento del sistema eléctrico de contingencia de los UPS ubicados en las sedes de Lima son los siguientes:

- Componente 1:- Mantenimiento de los UPS (Anexo A).
- Componente 2:- Mantenimiento al sistema de transferencia automática (Anexo A).


Firmado digitalmente por RAMIRO BLAS JARA RODRIGUEZ
2023.01.17 14:33:54 -05:00
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.02.2023 14:33:54 -05:00


Firmado digitalmente por RICARDO VILCA HUERTAS
2023.01.17 14:33:54 -05:00
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.02.2023 14:40:59 -05:00

TR elaborado por: SGIST
Versión: 01
Fecha de modificación: 14/02/2023

 Oficina Nacional de Procesos Electorales	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	2 de 22

- I.2. Las actividades de cada componente a realizar en el presente servicio se encuentran detalladas en el punto A.1 del Anexo A; la relación de equipos y direcciones de los equipos se encuentran detalladas en el punto A.2 del Anexo A.
- I.3. El Contratista deberá utilizar los reportes técnicos referenciales indicados en el Anexo D. (caso contrario ver literal "e" del numeral 6.3) Asimismo, las características técnicas de los equipos se encuentran detallados en el Anexo E.

II. Servicio de mantenimiento del sistema eléctrico de contingencia UPS en las ORC

Mediante el presente servicio el contratista realizará el mantenimiento al sistema eléctrico de contingencia UPS en las Oficinas Regional de Coordinación (ORC), conformada por los siguientes componentes, la descripción de las actividades a realizar en cada componente está descrita en sus respectivos anexos.

- II.1. Los componentes del servicio de mantenimiento del sistema eléctrico de contingencia UPS en las ORC son los siguientes:
- 2.a.1. **Componente 1:-** Mantenimiento de los UPS en las ORC (**Anexo B**).
- 2.a.2. **Componente 2:-** Mantenimiento a los equipos estabilizadores en las ORC (**Anexo B**)
- 2.a.3. **Componente 3:-** Mantenimiento a los transformadores de aislamiento en las ORC (**Anexo B**).
- II.2. Las actividades a realizar en el presente servicio, así como la ubicación se encuentran detallados en el **Anexo B**
- II.3. En el **Anexo D** se indican los reportes técnicos referenciales a emplear.
- II.4. Los equipos considerados en el presente servicio, así como sus características técnicas se encuentran detallados en el **Anexo E**.

B. Mantenimiento correctivo

- B.1. Mantenimiento Correctivo a los UPS ubicados en las sedes de Lima, el cual consiste en lo siguiente:

- a.1. En el primer servicio de mantenimiento se realizará el mantenimiento correctivo a los equipos indicados en el **Anexo C**.
- a.2. En el **Anexo C** se indica lo siguiente:
- El código patrimonial, la marca, la capacidad y la cantidad de repuestos que se deben de cambiar.
 - Las características técnicas de los repuestos a cambiar.


6.2. DETALLE DEL INFORME TÉCNICO POR CADA MANTENIMIENTO REALIZADO, EL CUAL DEBE INDICAR LO SIGUIENTE:

- Características principales (Marca, Modelo, Capacidad, Tipo, Código Patrimonial, serie).
- Actas de inicio y fin.
- Detalle de las labores efectuadas durante el mantenimiento.
- Estado de operatividad del equipo, antes y después del mantenimiento, adjuntar fotografías de los valores obtenidos al realizar las pruebas.
- Estado de las baterías de los UPS e indicar el tiempo de vida de las baterías.
- Recomendaciones para el mejor funcionamiento de los equipos.
- Descripción del estado de cada equipo después de culminado el servicio.
- De ser el caso, indicar la necesidad de reemplazar alguna pieza por posible falla.
- Para el reporte de los mantenimientos realizados el contratista deberá usar los formatos referenciales del punto D.1. del Anexo D para los equipos con capacidad de 40KVA, 60 KVA, 100 KVA y 120 KVA y los formatos del punto D.2., del Anexo D para los equipos con capacidad de 6KVA y 10 KVA. (caso contrario ver literal "e" del numeral 6.3)


Firmado digitalmente por SAMAME
BLAS Jose Edilberto FAU
2023.02.02 14:32:54 -05:00
Módulo: Doy V° B°
Fecha: 14.02.2023 14:32:54 -05:00


Firmado digitalmente por
MONTENEGRO VEGA Roberto
Carlos FAU 2023.02.02 14:40:58 -05:00
Módulo: Doy V° B°
Fecha: 15.02.2023 14:40:58 -05:00

TR elaborado por: SGIST
Versión: 01
Fecha de modificación: 14/02/2023

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	3 de 22

6.3. CONSIDERACIONES GENERALES

- Para la etapa del estudio de mercado y a solicitud del postor, en coordinación con la Sub Gerencia de Logística se podrá coordinar y programar una visita técnica a las instalaciones de la ONPE para realizar su mejor propuesta. La Sub Gerencia de Infraestructura y Seguridad Tecnológica (SGIST) de la GITE designará al personal técnico para esta actividad.
- El mantenimiento del presente servicio debe cumplir con las Normas Técnicas Peruana NTP - 370.053:1999 correspondiente a Seguridad Eléctrica.
- Para brindar el servicio de mantenimiento del sistema eléctrico estabilizado UPS se debe contar con los softwares para los diagnósticos de los equipos que se detallan en el Anexo C.
- De presentarse la necesidad reemplazar alguna pieza o repuesto o accesorio por falla o desgaste:
 - El contratista realizará el diagnóstico del equipo, señalando el número de parte con las especificaciones técnicas de la pieza o repuesto o accesorio necesario para lograr que el equipo cambie su estado a operativo, así como el valor de este. Esta información deberá ser incluida en el Informe Técnico por cada mantenimiento realizado o en el informe técnico por cada atención de incidente, según corresponda; con la información entregada la ONPE procederá a realizar las acciones correspondientes.
- El contratista podrá presentar sus propios formatos de los reportes técnicos, los cuales deben de contener como mínimo la descripción de los UPS (marca, modelo, serie, ubicación), parámetros eléctricos (capacidad), estado de las baterías de corresponder (fecha de fabricación, propuesta del próximo cambio); en caso contrario el contratista deberá usar los formatos referenciales de los reportes indicados en el Anexo D.

7. DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

El contratista deberá presentar para el perfeccionamiento del contrato copia simple de los siguientes documentos:

- Estructura de costos con el detalle del costo total del mantenimiento por cada equipo, el cual debe ser presentado para la firma del contrato.


8. PROTOCOLOS SANITARIOS Y CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- El Contratista deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley 29783, su Reglamento y demás normatividad vigente.
 - El contratista declara conocer el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina Nacional de Procesos Electorales aprobado mediante Resolución Jefatural N° 000170-2021-J/ONPE, el cual está disponible en el portal web de ONPE: (<https://www.onpe.gob.pe/transparencia/documentos-de-seguridad-y-salud/>)
 - El contratista deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA "Directiva que establece las disposiciones para para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2" y sus modificatorias, así como, con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación, bajo costo y responsabilidad del contratista, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio.
 - El personal del contratista que realice el servicio deberá contar con el SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo: Salud – Pensión), el mismo que deberá ser presentado al inicio del servicio y deberá ser actualizado permanentemente. No se autorizará el ingreso del personal que no cuente con dicho seguro.
- El personal del contratista deberá contar con los implementos de protección necesarios para prevenir el contagio del COVID-19 (mascarilla, guantes de protección, pañuelos desechables, alcohol, otros de acuerdo


Firmado digitalmente por SAHAME
BLAS Jose Ediberto FAU
20291973851.sah
Motivo: Day V° 6°
Fecha: 14.02.2023 14:32:54 -05:00


Firmado digitalmente por
MONTENEGRO VEGA Roberto
Carlos FAU 20291973851.sah
Motivo: Day V° 6°
Fecha: 16.02.2023 14:40:56 -05:00

TR elaborado por: SGIST
Versión: 01
Fecha de modificación: 14/02/2023

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	4 de 22

a las disposiciones del sector salud), bajo costo y responsabilidad del contratista; implementos que deberán ser continuamente reemplazados, garantizándose el uso adecuado de los mismos (en forma y estado), con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio.

- f) El contratista es responsable que su personal cumpla con las medidas de seguridad, tales como: limpieza y desinfección diaria de su área de trabajo (mesas, escritorios, teclados, etc.), mantener la distancia de seguridad entre personas (de dos metros), lavado de manos cuantas veces sea necesaria, entre otras, diseñadas para prevenir el contagio del COVID-19.
- g) Dada la propagación del COVID-19, el personal propuesto por el contratista, para la realización del servicio, no deberá pertenecer al grupo de personas vulnerables (adultos mayores y los grupos de cualquier edad con afecciones subyacentes graves).

9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el Sistema A SUMA ALZADA


10. REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL POSTOR

El servicio deberá ser prestado por una persona natural o persona jurídica, el cual debe cumplir con lo siguiente:

- 10.1. El postor deberá presentar una declaración jurada indicando que cuenta con el software para la configuración y/o calibración de los UPS con los que cuenta la ONPE, el mismo que deberá ser presentado en la oferta.
- 10.2. Perfil del Personal Clave
- a) Gestor del Servicio
- Es el responsable de supervisar el mantenimiento de los UPS, del tablero de transferencia automática, de los estabilizadores y de los transformadores de aislamiento; se encargará de gestionar y supervisar todas las actividades necesarias requeridas para el cumplimiento del servicio, como también realizará las coordinaciones con el personal de la ONPE. Además, se encargará de firmar los informes técnicos correspondientes, según lo indicado en la Ley 28858.
- 10.3. Al día siguiente de la suscripción del contrato o notificada la orden de servicio, lo que ocurra primero, el postor deberá presentar copia simple de la documentación que acredite que el profesional titulado se encuentra colegiado y habilitado.
- 10.4. El postor podrá utilizar diferente gestor para atender el servicio requerido, siempre que este gestor cumpla el perfil con los mismos o superiores requisitos solicitados en el presente documento.
- 10.5. Condiciones para reemplazo del personal:


Para el cambio de personal clave, el contratista deberá presentar, la documentación correspondiente a la propuesta de cambio para su evaluación y aprobación respectiva por parte de la SGIST-GITE-ONPE, para lo cual se considerará el siguiente procedimiento:

- Los documentos a presentar para el personal que sustituirá, deberán ser los mismos o superiores requisitos establecidos en el perfil de personal solicitado (CV u otros solicitados).
- La solicitud de sustitución se efectúa por escrito a la Entidad como máximo dentro de los cuatro (4) días calendario de conocido el hecho, a través de la Mesa de Partes Virtual Externa de la ONPE (<https://www.web.onpe.gob.pe/mpve>) o en la oficina de trámite documentario de la Sede Central de la ONPE, situado en Jr. Washington 1894, Cercado de Lima, en el horario de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas, con copia a la Sub Gerencia de Infraestructura y Seguridad Tecnológica de la Gerencia de Informática y Tecnología Electoral. De ser rechazada u observada la propuesta se le otorga el plazo de un (1) día calendario para su subsanación o presentación de una nueva propuesta.
- El plazo que tiene la Entidad para evaluar y aceptar la propuesta es de tres (3) días hábiles después de su recepción; y el resultado se comunicara al contratista al día siguiente, mediante correo electrónico.


Firmado digitalmente por BAMAME
ELAS JUAN Edilberto FAU
20291973851 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.02.2023 14:32:54 -05:00


Firmado digitalmente por
MONTENEGRO VEGA Roberto
Carlos FAU 20291973851 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.02.2023 14:40:58 -05:00

TR elaborado por: SGIST
Versión: 01
Fecha de modificación: 14/02/2023

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	5 de 22

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista es el único responsable ante la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.

12. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es de veinticinco (25) días calendario; el mismo que se computa desde el día siguiente de la firma del acta de inicio del servicio previa suscripción del contrato o notificada la orden de servicio, lo que ocurra primero.

En el punto A1 del anexo A y en el punto B1 del anexo B, se detallan los mantenimientos preventivos que se realizarán a los equipos.

Las coordinaciones se realizarán con el personal de la SGIST-GITE-ONPE.

Cabe indicar, que para la ejecución de los mantenimientos se firmará un Acta de Inicio y Fin del Servicio.

La programación establecida podría ser modificada a requerimiento de la ONPE; en caso que, por algún motivo, por parte de la ONPE no se pueda realizar los mantenimientos en las fechas acordadas, por lo que se procederá a reprogramarlos.

Las reprogramaciones no se realizarán fuera del plazo de ejecución del servicio.

13. LUGAR DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

La prestación del servicio deberá ejecutarse en las instalaciones de la ONPE, como se indican en los anexos A y B, previa coordinación con el personal que la SGIST designe. En caso que, el contratista deba realizar el mantenimiento preventivo en su Taller de Servicio Técnico, y dicho mantenimiento exceda las cuarenta y ocho (48) horas contadas a partir de la evaluación técnica del UPS, el contratista debe realizar la dotación e instalación de un equipo UPS de reemplazo temporal.

El contratista debe realizar el traslado de los equipos de reemplazo temporal y de los equipos de la ONPE para mantenimiento preventivo en su Taller de Servicio Técnico, además debe asumir el costo de los traslados de los equipos. Asimismo, el contratista se hace completamente responsable de los equipos ante la pérdida o deterioro durante el traslado y custodia de los mismos, por lo que, de darse el caso, deberá reponer los equipos con otros de similares o de mejores características.

14. ENTREGABLES

El contratista deberá cumplir con los siguientes entregables, cuyo detalle se indica en el numeral 6.2 (Detalle del Informe técnico por cada mantenimiento realizado):

N°	Entregable	Plazo de entrega
1	Entregable 1	<ul style="list-style-type: none">A los dos (02) días calendario siguientes de suscrito el contrato o notificada la orden de servicio, según corresponda, el contratista deberá entregar una carta donde indique el medio de comunicación oficial donde se reportarán los incidentes del presente servicio (teléfonos, correo electrónico, nombre del personal de contacto).
2	Entregable 2	<ul style="list-style-type: none">A los ocho (08) días calendario siguientes de firmado el acta fin del servicio, el Contratista debe entregar un Informe Técnico de acuerdo al detalle indicado en el numeral 6.2.



Firmado digitalmente por SAMAME
BLAS Joss Ediberto FAU
20291973551 act
Motivo: Day V 13
Fecha: 14.02.2023 14:32:04 -05:00



Firmado digitalmente por
MONTENEGRO VEGA Roberto
Carlos FAU 20291973551 act
Motivo: Day V 01
Fecha: 15.02.2023 14:40:58 -05:00

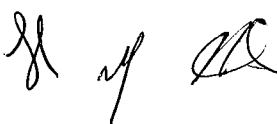
Los Entregables deberán ser presentados en forma impresa o digital, utilizando formatos compatibles con Microsoft Office, firmados por el Gestor del servicio.


El lugar de entrega de dicha documentación será en la mesa de partes presencial de la Sede Central de la ONPE situada en Jr. Washington 1894 - Cercado de Lima), en el horario de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 o mediante la mesa de partes virtual externa de la institución a través de la página web de la ONPE

TR elaborado por: SGIST

Versión: 01

Fecha de modificación: 14/02/2023



	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	6 de 22

(<https://www.web.onpe.gob.pe/mpve>), con atención a la Subgerencia de Infraestructura y Seguridad Tecnológica de la Gerencia de Informática y Tecnología Electoral.

Los Entregables deben estar firmados y sellados por el Gestor del Servicio, según lo indicado en la Ley N° 28858.

15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Será otorgada por la Gerencia de Informática y Tecnología Electoral (GITE), previo documento elaborado por la Subgerencia de Infraestructura y Seguridad Tecnológica, través de la verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en los términos de referencia, en el plazo máximo de siete (07) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de producida la recepción de la prestación total efectuada.

16. FORMA DE PAGO

El pago es único, previa conformidad emitida por la Gerencia de Informática y Tecnología Electoral (GITE), en moneda nacional y a la presentación del comprobante de pago por parte del contratista:

El pago se efectuará mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria individual del postor ganador, dentro de los diez (10) días calendario siguiente de otorgada la conformidad, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto EL CONTRATISTA comunicará su CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI).

- Conformidad por parte de la GITE
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la oficina de trámite documentario de la Sede Central de la ONPE, situado en Jr. Washington 1894, Cercado de Lima, en el horario de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas.

17. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por el plazo de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

18. PENALIDADES APLICABLES

18.1. Penalidades por Mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato/orden de servicio, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso hasta por el monto máximo del 10% del monto del contrato/orden de servicio vigente. 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 tiene 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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato/orden de servicio ó del ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.


Firmado digitalmente por SAMAME
BLAS Jose Edilberto FAU
20291873551 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 14.02.2023 14:32:54 -05:00


Firmado digitalmente por
MONTENEGRO VECA Roberto
Custios FAU 20291870851 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 15.02.2023 14:40:59 -05:00

TR elaborado por: SGIST
Versión: 01
Fecha de modificación: 14/02/2023

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	7 de 22

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 ese 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.

18.2. Otras Penalidades

Se aplicarán las siguientes penalidades:

N°	Supuesto de Aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Penalidad por demora o retraso en la presentación de los entregables:	<p>Monto total de la penalidad = 2% x (valor de la UIT) x T</p> <p>Donde: UIT: Unidad Impositiva Tributaria T = Total de días calendario acumulados en la demora o retraso de la presentación de entregables.</p>	El total de días de demora se contabiliza desde la finalización del plazo establecido en el numeral "entregables" hasta que el contratista presente los documentos en la oficina de trámite documentario de la Sede Central de la ONPE, situado en Jr. Washington 1894, Cercado de Lima, en el horario de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas o mediante la mesa de partes virtual externa de la institución a través de la página web de la ONPE (https://www.web.onpe.gob.pe/mpve).

19. 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.

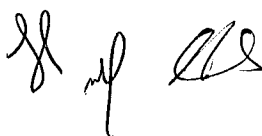
20. INTEGRIDAD


En caso de falsedad de cualquiera de las declaraciones efectuadas por el contratista, la ONPE podrá declarar la nulidad del presente contrato/orden de servicio por infracción del principio de presunción de veracidad, de conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

21. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

EL CONTRATISTA deberá mantener estricta confidencialidad sobre la información a que tendrá acceso durante la ejecución del servicio, no podrá disponer de la misma para fines distintos al desarrollo del servicio. El proveedor y su personal, deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitir los datos e información de ONPE a ninguna persona (natural o jurídica) que no sea debidamente autorizada por la ONPE.





	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	10 de 22

ANEXO A

A.1. Actividades a realizar para el servicio de mantenimiento del sistema eléctrico de contingencia UPS

Las Actividades a realizar en el Mantenimiento Preventivo, son las siguientes:

COMPONENTE 1: MANTENIMIENTO DE LOS UPS
<p>a. Revisión general del equipo. Solo para el caso de los equipos indicados en el punto A.2 del Anexo A, si luego de realizada esta revisión, estos se encontraran inoperativos, el contratista debe realizar el informe técnico de los equipos, adjuntando los resultados y recomendaciones para su reparación, de ser el caso.</p> <p>b. Limpieza de contactos eléctricos.</p> <p>c. Ajuste de bornes de conexión eléctrica.</p> <p>d. Revisión y chequeo del Módulo Electrónico:</p> <p>d.1. Tarjeta fuente de alimentación.</p> <p>d.2. Tarjetas de protección y tarjetas de control.</p> <p>d.3. Sensores.</p> <p>d.4. Tarjeta de medición y señalización.</p> <p>d.5. Elementos de medición y conmutación.</p> <p>d.6. Paneles remotos.</p> <p>e. Revisión y verificación del Módulo de Aislamiento:</p> <p>e.1. Bobinas.</p> <p>e.2. Módulo del Inversor.</p> <p>e.3. Relés.</p> <p>e.4. Filtros.</p> <p>e.5. Condensadores.</p> <p>e.6. Accesorios.</p> <p>f. Inspección de Baterías.</p> <p>f.1. Revisión y chequeo en general.</p> <p>f.2. Señales de daños en la cubierta.</p> <p>f.3. Fundición de daño térmico a la cubierta o terminales.</p> <p>f.4. Limpieza de los terminales.</p> <p>f.5. Recubrimiento de los bornes de la batería, protector contra sulfatación.</p> <p>f.6. Ajuste de los terminales.</p> <p>f.7. Prueba de capacidad para baterías.</p> <p>f.8. Para el banco de baterías, considerar como mínimo:</p> <p>1. Medición del voltaje de cada una de las Baterías D.C.</p> <p>2. Pruebas de carga y descarga controlada a las baterías.</p> <p>3. Medición del voltaje flotante individual por batería.</p> <p>4. Medición del voltaje del banco de baterías D.C.</p> <p>g. Mantenimiento de conexiones a los tableros eléctricos UPS.</p> <p>h. El contratista realizará el diagnóstico y calibración vía software</p> <p>i. Arranque del equipo, chequeo y ajuste, según parámetros de funcionamiento:</p> <p>i.1. Voltajes de fuentes de alimentación.</p> <p>i.2. Medición de voltaje de la etapa del rectificador.</p> <p>i.3. Voltajes de entrada y salida A.C.</p> <p>i.4. Corriente de entrada.</p> <p>i.5. Sellado de potenciómetros.</p> <p>j. Pruebas en vacío y verificación de funcionamiento.</p> <p>k. Pruebas con carga y verificación de funcionamiento.</p> <p>l. Verificación de forma de onda del inversor en vacío y con carga.</p> <p>m. La carga con la que se probarán los UPS será proporcionada por la ONPE.</p> <p>n. Para el caso que algún componente o repuesto presentará falla o desgaste, el contratista deberá informarlo, siendo la ONPE la encargada de proporcionarlo. El contratista realizará la instalación.</p> <p>o. Todos los materiales necesarios para llevar a cabo íntegramente las actividades consideradas como parte del mantenimiento preventivo deberán ser asumidos por el contratista.</p>



Firmado digitalmente por SAMAME
BLAS Jose Edilberto FAU
20201073851 soft
Móvil: Day V° B°
Fecha: 14.02.2023 14:32:54 -05:00




Firmado digitalmente por
MONTENEGRO VEGA Roberto
Carlos FAU 20201073851 soft
Móvil: Day V° B°
Fecha: 15.02.2023 14:40:56 -05:00

TR elaborado por: SGIST

Versión: 01

Fecha de modificación: 14/02/2023

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	11 de 22

COMPONENTE 2: MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE TRANSFERENCIA AUTOMÁTICA

- Limpieza de contactos eléctricos.
- Ajuste de bornes de conexión eléctrica.
 - Conexiones de poder.
 - Terminales Block TB
- Revisión y chequeo del Módulo Electrónico:
 - Tarjeta fuente de alimentación.
 - Tarjeta de control.
 - Panel de la tarjeta de medición y señalización.
 - Elementos de medición y conmutación.

A.2. Relación de equipos y direcciones donde se realizarán los mantenimientos

EQUIPOS UPS

N°	Código Patrimonial	Marca	Capacidad	Dirección
1	462200500216	LIEBERT APM	120KVA	Jr. Washington N° 1894, Lima
2	462200500217	LIEBERT APM	120KVA	
3	462200500218	LIEBERT APM	120KVA	
4	462200500219	LIEBERT APM	120KVA	
5	462200500196	SPOWER	10 KVA	Av. Tomas Valle, cuadra 20 - San Martín de Porres
6	462200500197	SPOWER	10 KVA	
7	462200500200	SPOWER	10 KVA	
8	462200500195	SPOWER	10 KVA	Jr. Talara N° 704 - Jesús María
9	462200500182	SPOWER	60 KVA	Parcela N° 10 del sector Santa Genoveva, av. Los eucaliptos s/n - Lurín
10	462200500213	AEG	100KVA	Av. Industrial N° 3113, Urb. Mesa Redonda - Independencia
11	462200500214	AEG	40KVA	Jr. Carlos Concha N° 118, Urb. Condevilla - San Martín de Porres

TABLERO DEL SISTEMA DE TRANSFERENCIA AUTOMÁTICA

N°	Código Patrimonial	Marca	Modelo	Dirección
1	952281740018	ASCO	7000 series ACTS	Jr. Washington N° 1894, Lima

Nota. - Con respecto al N° 11 del A2 del Anexo A; La ONPE cuenta con baterías, los cuales el contratista revisará, seleccionará e instalará 40 baterías al UPS AEG las cuales se encuentran ubicadas en la sede de Washington.



Firmado digitalmente por: SAMAME
BLAS Jose Edgardo FAU
20291573851 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.02.2023 14:32:54 -05:00

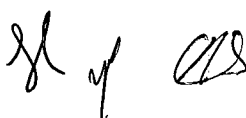



Firmado digitalmente por:
MONTENEGRO VEGA Roberto
Carlos FAU 20291573851 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.02.2023 14:40:46 -05:00

TR elaborado por: SGIST

Versión: 01

Fecha de modificación: 14/02/2023



	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	12 de 22

ANEXO B

B.1. Actividades a realizar y relación de equipos para el Servicio de mantenimiento del sistema eléctrico estabilizado UPS en las ORC

Las Actividades a realizar en el Mantenimiento Preventivo, son las siguientes:

COMPONENTE 1: Mantenimiento de los UPS en las ORC	
a.	Revisión general del equipo. Solo para el caso de los equipos indicados en el Anexo B, si luego de realizada esta revisión, estos se encontraran inoperativos, el contratista debe realizar el Informe técnico de los equipos, adjuntando los resultados y recomendaciones para su reparación, de ser el caso.
b.	Limpieza de contactos eléctricos.
c.	Ajuste de bornes de conexión eléctrica.
d.	Revisión y chequeo del Módulo Electrónico: d.1. Tarjeta fuente de alimentación. d.2. Tarjetas de protección y tarjetas de control. d.3. Sensores. d.4. Tarjeta de medición y señalización. d.5. Elementos de medición y conmutación. d.6. Paneles remotos.
e.	Revisión y verificación del Módulo de Aislamiento: e.1. Bobinas. e.2. Módulo del Inversor. e.3. Relés. e.4. Filtros. e.5. Condensadores. e.6. Accesorios.
f.	Inspección de Baterías. f.1. Revisión y chequeo en general. f.2. Señales de daños en la cubierta. f.3. Fundición de daño térmico a la cubierta o terminales. f.4. Limpieza de los terminales. f.5. Recubrimiento de los bornes de la batería, protector contra sulfatación. f.6. Ajuste de los terminales. f.7. Prueba de capacidad para baterías. f.8. Para el banco de baterías, considerar como mínimo: f.8.1. Medición del voltaje de cada una de las Baterías D.C. f.8.2. Pruebas de carga y descarga controlada a las baterías. f.8.3. Medición del voltaje flotante individual por batería. f.8.4. Medición del voltaje del banco de baterías D.C.
g.	Mantenimiento de conexiones a los tableros eléctricos UPS.
h.	El contratista realizará el diagnóstico y calibración via software
i.	Arranque del equipo, chequeo y ajuste, según parámetros de funcionamiento: i.1. Voltajes de fuentes de alimentación. i.2. Medición de voltaje de la etapa del rectificador. i.3. Voltajes de entrada y salida A.C. i.4. Corriente de entrada. i.5. Sellado de potenciómetros.
j.	Pruebas en vacío y verificación de funcionamiento.
k.	Pruebas con carga y verificación de funcionamiento.
l.	Verificación de forma de onda del inversor en vacío y con carga.
m.	La carga con la que se probarán los UPS será proporcionada por la ONPE.
n.	Para el caso que algún componente o repuesto presentará falla o desgaste, el contratista deberá informarlo, siendo la ONPE la encargada de proporcionarlo. El contratista realizará la instalación.




Firmado digitalmente por SAMAN
BLAS Jose Edibeiro FAU
20291873551 soft
Móvil: Dey V° B°
Fecha: 14.02.2023 14:32:54 -0500



Firmado digitalmente por
MONTENEGRO VEGA Roberto
Carlos FAU 20291873551 soft
Móvil: Dey V° B°
Fecha: 15.02.2023 14:40:50 -0500

TR elaborado por: SGIST
Versión: 01
Fecha de modificación: 14/02/2023

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	13 de 22

COMPONENTE 2: Mantenimiento a los equipos estabilizadores en las ORC	
a.	Limpieza de contactos eléctricos.
b.	Ajuste de bornes de conexión eléctrica.
b.1.	Conexiones de poder.
b.2.	Terminales.
b.3.	Interruptor termo magnético
c.	Revisión y chequeo del Módulo Electrónico:
c.1.	Tarjeta fuente de alimentación.
c.2.	Tarjeta de control.
c.3.	Verificar los niveles de tensión de entrada y salida
c.4.	Validar el factor de transferencia.
d.	Se realizarán las mediciones de la prueba de aislamiento.

COMPONENTE 3: Mantenimiento a los transformadores de aislamiento en las ORC	
a.	El contratista realizará la revisión y verificación de los transformadores de Aislamiento
b.	El contratista realizará las siguientes actividades:
b.1.	Limpieza de contactos eléctricos.
b.2.	Ajustar terminales.
b.3.	Verificar los niveles de tensión de entrada y salida
b.4.	Validar el factor de transferencia.
c.	Se realizarán las mediciones de la prueba de aislamiento.

B.2. Relación de las direcciones de las ORC donde se realizarán los mantenimientos de los equipos UPS

N°	SEDE	DIRECCIÓN
1	AREQUIPA	URBANIZACIÓN LA PERLITA N° 112 - CERCADO DE AREQUIPA - AREQUIPA
2	CAJAMARCA	JR. MARIANO IBERICO N° 345 - 349, URBANIZACIÓN HORARIO ZEVALLOS. CAJAMARCA
3	CHACHAPOYAS	JIRON AMAZONAS N° 1231 - CHACHAPOYA
4	CUSCO	AV. INFANCIA, MANZANA B, LOTE 3, URBANIZACIÓN COOVECRIF WANCHAQ - CUSCO
5	HUANUCO	PROLONGACIÓN HUALLAGA MANZANA "B" LOTE 9 - URBANIZACIÓN LA QUINTA - HUÁNUCO
6	HUARAZ	JR. 28 DE JULIO N° 864- CERCADO DE HUARAZ (ENTRE LA AV. AGUSTÍN GAMARRA Y JR. 28 DE JULIO).
7	HUANCAYO	JR. LIBERTAD 122 – HUANCAYO (ENTRE LA CALLE CUSCO CON AYACUCHO)
8	LIMA	CALLE CRUZ CANO 101, DISTRITO DE HUALMAY-HUARA

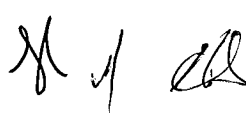



Firmado digitalmente por SAMAME
BLAS Jose Edilberto FAU
2023.01.19/3851 est
Motivo: Dey V B
Fecha: 14.02.2023 14:32:54 -05:00



Firmado digitalmente por
MONTENEGRO VEDA Ruben
Carlos FAU 2023.01.19/3851 est
Motivo: Dey V B
Fecha: 15.02.2023 14:40:58 -05:00

TR elaborado por: SGIST
Versión: 01
Fecha de modificación: 14/02/2023



	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	14 de 22

B.3. Relación de UPS que realizarán el mantenimiento preventivo en las ORC.

N°	SEDE	Marca	CP	N° serie	Capacidad
1	AREQUIPA	SPOWER	462200500204	83621104100399	6KVA
2	CAJAMARCA	SPOWER	462200500186	83621104100402	6KVA
3	CHACHAPOYAS	SPOWER	462200500183	83621104100393	6 KVA
4	CUSCO	FLUX POWER	462200500243	83921407100152	10KVA
5	HUANCAYO	FLUX POWER	462200500245	83921407100130	10KVA
6	HUANUCO	FLUX POWER	462200500227	83921407100151	10KVA
7	HUARAZ	FLUX POWER	462200500222	83921407100123	10KVA
8	LIMA	SPOWER	462200500289	83921101100003	6 KVA

B.4. Relación de equipos de los estabilizadores o transformador de aislamiento ubicados en las ORC en donde se realizará el mantenimiento preventivo

N°	SEDE	EQUIPO	Marca	CP	N° Serie	Capacidad
1	AREQUIPA	TRANSF	SPECTRUM	462200500234	120625U	10KVA
2	CAJAMARCA	ESTABIL	KOLFF	462200500280	150612-01	9KVA
3	CHACHAPOYAS	ESTABIL	s/m	462200500267	180315	12KVA
4	CUSCO	ESTABIL	s/m	462200500240	----	12KVA
5	HUANCAYO	ESTABIL	s/m	462252150109	180315 estab.transf.001	12KVA
6	HUARAZ	ESTABIL	MAFORT	462200500223	----	10KVA
7	HUANUCO	TRANSF.	SPECTRUM	462299500011	13094824U	10KVA
8	LIMA	TRANSF	SPECTRUM	462299500010	13117393U	10KVA

— TRANSF = Transformador de aislamiento

— ESTAB = Estabilizador de voltaje

— CP= Código Patrimonial




Firmado digitalmente por SAMAME
BLAS Jairo Edilberto FAU
20291973851 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.02.2023 14:32:54 -05:00



Firmado digitalmente por
MONTENEGRO VEGA Roberto
Carlos FAU 20291973851 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.02.2023 14:40:59 -05:00

TR elaborado por: SGIST
Versión: 01
Fecha de modificación: 14/02/2023

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	15 de 22

ANEXO C

C.1. Mantenimiento Correctivo a los UPS ubicados en las sedes de Lima

C.1.1. Relación de equipos que se realizará el Mantenimiento correctivo

N°	Código Patrimonial	marca	capacidad	Mantenimiento correctivo
1	462200500182	SPOWER	60KVA	<ul style="list-style-type: none"> • Cambio de 40 baterías • Cambio de filtro de salida de 25uF 500VAC • Cambio de ventiladores

C.1.2. Las baterías a cambiar deben tener como de fecha de fabricación no mayor a 6 meses.

C.1.3. Características técnicas de las baterías a reemplazar

MARCA DE UPS	Características	Cantidad
SPOWER 60KVA	12V /26Ah	40

C.1.4. Descripción técnica de la batería son las siguientes:

BATERÍAS PARA SPOWER 60KVA	
CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN
Capacidad	12V 26Ah
Voltaje por unidad	12V
Capacidad de corriente	26Ah @20hr-tasa a 1.75V por celda a 25°C
Cantidad de celdas:	6
Máxima corriente de descarga	260A (5 segundos)
Resistencia interna	Aproximada. 10 mΩ
Rango de Temperatura de operación:	Descarga: - 20°C ~ 60°C Carga: 0°C ~ 50°C Almacenamiento: -20°C ~ 60°C
Rango de Temperatura de operación normal	25°C ± 5°C
Voltaje de carga flotante:	Entre 14.6 a 14.8 VDC/ unidad promedio a 25°C
Terminal de contactos	Faston F3 / F13
Dimensiones	166mm (Largo) x 175mm (ancho) x125mm (altura)
Material del envase según norma	A.B.S. UL94-HB, UL94-V0 opcional
Tecnología regulada	Válvula de AGM
Tipo de batería	Selladas Libres de Mantenimiento
Expectativa de vida	5 años
Cumple con las normas	ISO 14001:2004 estándar Certificado OHSAS 18001:1999

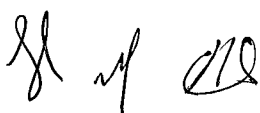



Firmado digitalmente por SAMANE
GLAS Jose Edibeito FAU
20291873551 soH
Motivo: Dey V° B°
Fecha: 14.02.2023 14:32:54 -05:00



Firmado digitalmente por
MONTENEGRO VEGA Roberto
Carlos FAU 20291973551 soH
Motivo: Dey V° B°
Fecha: 15.02.2023 14:40:58 -05:00

TR elaborado por: SGIST
Versión: 01
Fecha de modificación: 14/02/2023



	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	16 de 22

ANEXO D

D.1. REPORTES TÉCNICOS REFERENCIALES A EMPLEAR PARA LOS UPS CON CAPACIDAD DE 40KVA, 60KVA, 100KVA Y 120KVA

Cliente	Sede
Dirección	Ubicación
Contacto	Fecha

Datos del equipo	
Marca UPS	Código Patrimonial
Modelo	N° de serie

N° de módulos	unidades	KVA por módulo	KVA
Serie Módulo N° 01		Serie Módulo N° 05	
Serie Módulo N° 02		Serie Módulo N° 06	
Serie Módulo N° 03		Serie Módulo N° 07	
Serie Módulo N° 04		Serie Módulo N° 08	

Revisión y Ajuste del equipo					
1. Tarjeta electrónica	SI	NO	5. Circuitos en general	SI	NO
2. borneras y conexiones	SI	NO	6- Ventiladores	SI	NO
3. Bornes de la batería	SI	NO	7. Conexión de los módulos	SI	NO
4. Conexiones entre baterías	SI	NO			
NOTAS					

Verificación General						
1	Cableado	Estado	OK	NO		
		Terminales				
		calibres	IN Transfo	OUT Transfo	IN UPS	OUT UPS
			mm2	mm2	mm2	mm2
2	Ambiente de UPS	Estado	OK	NO		
3	Aire acondicionado				SI	NO
4	Registro de temperatura ambiente donde se ubica el UPS					
5	Registro de la Carga de UPS	TOTAL			KVA	°C
6	Registro de la carga detallada	L1			KVA	%
		L2			KVA	A
		L3			KVA	A

Verificación de Parámetros Eléctricos							
1	Transf. De aislamiento a la entrada del UPS	SI	NO	KVA	Conexión	PRI	SEC
		MARCA		n° Serie		fases	
2	Tablero de BYPASS	MARCA		n° Serie		N° brake	
3	registro de voltajes de entrada de UPS			L1-N	V	L1-L2	V
		N-T	V	L2-N	V	L2-L3	V
				L3-N	V	L1-L3	V
4	Verificación del arranque suave del rectificador			ok	SI		NO
5	Verificación del arranque suave del inversor			ok	SI		NO


Verificación de Parámetros Eléctricos							
6	Registro de voltajes de inversor en vacío			L1-N	V	L1-L2	V
		N-T	V	L2-N	V	L2-L3	V
				L3-N	V	L1-L3	V
7	Registro de voltajes de inversor con carga			L1-N	V	L1-L2	V
		N-T	V	L2-N	V	L2-L3	V
				L3-N	V	L1-L3	V
8	frecuencias			Entrada	Hz	salida	Hz
9	Verificar la sincronización con la entrada principal			Ok		No	
10	Medición de sistema de Puesta a tierra			Ok		No	
11	Verificación de tablero Eléctrico			Ok		No	
	Verificación de Paralelismo			Ok		No	

Firmado digitalmente por SAMAME
BLAS Jose Edilberto FAU
2023/10/30 15:05:01
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14/02/2023 14:32:54 -05:00



Firmado digitalmente por
MONTENEGRO VEGA Roberto
2023/10/30 15:05:01
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15/02/2023 14:40:56 -05:00

TR elaborado por: SGIST
Versión: 01
Fecha de modificación: 14/02/2023

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	17 de 22

Verificación de Baterías:						
1	Tipo de Baterías	Libres de mantenimiento []	NI-Cd []	VRLA []	Abiertas []	
2	Marca	Modelo		Año de fabricación		
3	N° bancos de baterías	N° de baterías por banco		año instalación		
4	Test de Baterías	Manual		Automático		
5	Autonomía Nominal		minutos	Estado de Baterías	% Cargadas	
6	voltaje flotante Total		Vdc	Corriente de la batería		A
7	Voltaje		Observación			
	Banco N°	Block N°	Flotante	descarga		
		1				
		2				
		3				
		4				
		5				
		6				
		7				
		8				
		9				
		10				
		11				
		12				
Resultado de la Prueba de baterías			Bueno	[]	Malo	[]
Notas						

Comentarios finales

Contratista		ONPE	
Nombre		Nombre	
Cargo		Cargo	
DNI		DNI	
FIRMA		FIRMA	


ONPE


Firmado digitalmente por SPANAME
BLAS Jose Ediberto FAU
20201973651 a08
Módulo: Dey V° B°
Fecha: 14.02.2023 14:32:54 -05:00


ONPE

Firmado digitalmente por
MONTENEGRO VEGA Roberto
Cedros FAU 20201973651 a08
Módulo: Dey V° B°
Fecha: 15.02.2023 14:40:56 -05:00

TR elaborado por: SGIST
Versión: 01
Fecha de modificación: 14/02/2023



 ONPE <small>Oficina Nacional de Procesos Electorales</small>	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	18 de 22

D.2. REPORTES TÉCNICOS REFERENCIALES A EMPLEAR PARA UPS CON CAPACIDAD DE 6KVA, 10KVA

Sede:		Fecha	
Contacto:		Ubicación	
		N° Serie	
Capacidad		Versión Software	
Marca UPS	Modelo	Código Patrimonial	

Revisión y Ajuste del Equipo					
1	Tarjetas electrónicas	SI	NO	5 filtro de Partículas	SI NO
2	Bornes y Conexiones	SI	NO	6 circuitos en General	SI NO
3	Bornes de las baterías	SI	NO	7 ventiladores	SI NO
4	Conexiones entre baterías	SI	NO		
Notas					

Verificación General					
1	Cableado				
	TENSIONES				
	In Trafo	Out Trafo	In Estab	Out Estab	In UPS Out UPS
	VAC	VAC	VAC	VAC	VAC
2	Ambiente del UPS				
3	Registro de temperatura ambiente donde se encuentra el UPS				
4	Registro de carga del UPS				
5	Registro de la carga detallada				°C
			KVA		%
		L1	KVA		A
		L2	KVA		A
		L3	KVA		A

Verificación de parámetros eléctricos					
1	Transformador de aislamiento a la entrada del UPS	SI NO	KVA	conexión	PRI SEC
	marca		n° de serie		
2	Estabilizador a la entrada del UPS	SI NO	KVA	conexión	PRI SEC
	marca		n° de serie		

3	Registro de voltajes de entrada del UPS / Rectificador	L1-N	L1-L2
		L2-N	L2-L3
	N-T	L3-N	L1-L3
4	Verificación del arranque suave del rectificador		
5	Verificación del arranque suave del Inversor		
6	Registro de Voltaje / antes de mantenimiento	L1-N	L1-L2
		L2-N	L2-L3
	N-T	L3-N	L1-L3
7	Registro de Voltaje / antes de mantenimiento	L1-N	L1-L2
		L2-N	L2-L3
	N-T	L3-N	L1-L3
8	Frecuencia	Entrada	Salida
9	Distorsión armónica total THD	Voltaje	Corriente
10	Verificar la sincronización con la entrada principal	si	no
11	Medición de sistema de puesta a tierra	si	no
12	Verificación de tablero eléctrico	si	no



ONPE

Firmado digitalmente por SAMAME
BLAS Jose Edilberto FAU
20291973851 soft
Módulo: Dey V° B°
Fecha: 14.02.2023 14:32:34 -05:00


ONPE

Firmado digitalmente por
MONTENEGRO VEGA Roberto
Carlos FAU 20291973851 soft
Módulo: Dey V° B°
Fecha: 15.02.2023 14:40:56 -05:00

TR elaborado por: SGIST
Versión: 01
Fecha de modificación: 14/02/2023

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	19 de 22

REPORTE BANCOS DE BATERIAS										
1	Tipo de Baterías	Libres de Mantto		N1-Cd	VRLA	Abiertas				
2	Marca	Modelo		Año de fab.:						
3	N° de Bancos de baterías			N° de Baterías por banco						
4	Test de Baterías	Manual		Automático						
5	Autonomía Nominal			Estado de Baterías		% Cargadas				
6	Voltaje Flotante Total			Corriente de la batería		A				
7	Medición del Voltaje del banco de batería									
	Block N°	+ve	Flotante	Open	Descarga	Block N°	+ve	Flotante	Open	Descarga
	1					33				
	2					34				
	3					35				
	4					36				
	5					37				
	6					38				
	7					39				
	8					40				
	9					41				
	10					42				
	11					43				
	12					44				
	13					45				
	14					46				
	15					47				
8	16					48				
	17					49				
	18					50				
	19					51				
	20					52				
	21					53				
	22					54				
	23					55				
	24					56				
	25					57				
	26					58				
	27					59				
	28					60				
	29					61				
	30					62				
	31					63				
	32					64				
	Resultado de la Prueba de Baterías				bueno	malo				
9	Autonomía	Minutos						% Cargadas		
Notas:										
Comentarios Finales										
Recomendaciones										
Proveedor										
Nombre										
Cargo										
DNI										
Firma										




Firmado digitalmente por SAMAME
BLAS Jose Edmundo FAU
2020.1073851 saff
Motivo: Day V° B°
Fecha: 14.02.2023 14:32:54 -05:00



Firmado digitalmente por
MONTEGRO VEGA Roberto
Carlos FAU 2020.1873851 saff
Motivo: Day V° B°
Fecha: 15.02.2023 14:40:58 -05:00

TR elaborado por: SGIST
Versión: 01
Fecha de modificación: 14/02/2023



	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	20 de 22

ANEXO E

E.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS DEL SISTEMA ELÉCTRICO DE CONTINGENCIA
UPS

UPS DE 120 KVA, MARCA LIEBERT APM

Capacidad máxima	150 KVA
Entrada	
Rango de voltaje de entrada	220 / 380VAC -15% + 18% 3P + N + PE
Factor de potencia de entrada	A carga máxima= 0,99
Rango de frecuencia de entrada	40 - 70Hz (Seleccionable)
Rectificador	IGBT
Distorsión armónica total (THDi)	< % 4
Rango de Voltaje de Salida	220 / 380VAC, 230 / 400VAC y 240 / 415VAC 3P + N ± 1% estático, 0% - 1% Carga,
Recuperación	<40ms
Eficiencia	96%, Modo Eco 98%
Rango de frecuencia de salida	60Hz / 50Hz ± 0.2% Modo de batería
Recuperación	0% - 100% - 0% Carga, tolerancia máxima de salida 5%, 1% Volver a banda
Eficiencia	96 %, Modo Eco 98%
Rango de frecuencia de salida	50- 60Hz
Capacidad de Sobrecarga	A 125% Carga 10min, a 150% Carga 1min
Comunicación	
Puerto de comunicación	Opción de adaptador RS232 estándar, RS485 y SNMP
Protocolo	SEC, TELNET
Temperatura de almacenamiento	Para UPS 15 ° C ~ 45 ° C Para baterías -10 ° C ~ 60 ° C
Clase de protección	IP20
Chasis	Protección antiestática de la pintura
Humedad	% 0-95


UPS DE 100 KVA y 40KVA, MARCA AEG

Capacidad máxima	120 KVA
Entrada	
Rango de voltaje de entrada	220 / 380VAC -15% + 18% 3P + N + PE
Factor de potencia de entrada	A carga máxima= 0,98
Rango de frecuencia de entrada	40 - 70Hz (Seleccionable)
Rectificador	IGBT
Distorsión armónica total (THDi)	< % 4
Rango de Voltaje de Salida	220 / 380VAC, 230 / 400VAC y 240 / 415VAC 3P + N ± 1% estático, 0% - 1% Carga,
Recuperación	<40ms
Eficiencia	96%, Modo Eco 98%
Rango de frecuencia de salida	60Hz / 50Hz ± 0.2% Modo de batería
Recuperación	0% - 100% - 0% Carga, tolerancia máxima de salida 5%, 1% Volver a banda
Eficiencia	96 %, Modo Eco 98%
Rango de frecuencia de salida	50- 60Hz
Capacidad de Sobrecarga	A 125% Carga 10min, a 150% Carga 1min
Comunicación	
Puerto de comunicación	Opción de adaptador RS232 estándar, RS485 y SNMP
Protocolo	SEC, TELNET
Temperatura de almacenamiento	Para UPS 15 ° C ~ 45 ° C Para baterías -10 ° C ~ 60 ° C
Clase de protección	IP20
Chasis	Protección antiestática de la pintura


Firmado digitalmente por SAMAME
BLA9 Jose Edilberto FAU
20291873951 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 14.02.2023 14:32:54 -05:00


Firmado digitalmente por
MONTENEGRO VEGA Roberto
Carlos FAU 20221873851 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 15.02.2023 14:40:56 -05:00

TR elaborado por: SGIST
Versión: 01
Fecha de modificación: 14/02/2023

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	21 de 22

Humedad % 0-95

UPS DE 60 KVA, MARCA SPOWER

Capacidad máxima 80 KVA

Entrada

Rango de voltaje de entrada 220 / 380VAC -15% + 18% 3P + N + PE Opcional 220 / 380VAC

-37%+ 22% 3P + N + PE

A carga máxima > 0,99

Rango de frecuencia de entrada 45 - 65 Hz (Seleccionable)

Rectificador IGBT

Distorsión armónica total (THDI) < % 3

Salida

Rango de Voltaje de Salida 220 / 380VAC, 230 / 400VAC y 240 / 415VAC 3P + N ± 1%
estático, 0% - 100% - 0% Carga,

Recuperación <40ms

Eficiencia 96%, Modo Eco 98%

Rango de frecuencia de salida 50Hz ± 0.6% Sincrónico Con la red / 50Hz ± 0.2% Modo de batería

Recuperación 0% - 100% - 0% Carga, tolerancia máxima de salida 5%, 1% Volver a banda

Eficiencia 96 %, Modo Eco 98%

Rango de frecuencia de salida 60Hz ± 0.5% Sincrónico Con la red / 60Hz ± 0.2% Modo de batería

THD (THDv) Línea de carga <2%

Carga no lineal <5%

Factor de cresta (CF) 3: 1

Capacidad de Sobrecarga A 125% Carga 10min, a 150% Carga 1min

Batería

Cantidad (12V DC VRLA) 2x31

Energía de la batería 25% de la potencia del dispositivo

Comunicación

Puerto de comunicación Opción de adaptador RS232 estándar, RS485 y SNMP

Protocolo SEC, TELNET

Temperatura de almacenamiento Para UPS 15 ° C ~ 45 ° C Para baterías -10 ° C ~ 60 ° C

Clase de protección IP20

Chasis Protección antilestática de la pintura

Humedad % 0-95

Operación en paralelo Aumento paralelo de la energía hasta 8pcs.

EPO (apagado de emergencia) Estándar

UPS DE 8KVA y 10 KVA, MARCA SPOWER

Capacidad de Salida 6000 va / 4800 w 10000 va / 8000 w

Regulación de voltaje AC (batt. Mode) ±1 %

Rango de frecuencia (synchronized range) 46~54 hz or 56~64 hz

Rango de frecuencia (batt. Mode) 50 hz ± 0.1 hz or 60 hz ± 0.1 hz

Corriente de cresta ratio 3:01

Distorsión armónica ≤ 3 % thd (linear load)

≤ 6 % thd(non-linear load)

Transfer Time AC to DC Zero

Inverter to Bypass Zero

Forma de onda (Batt. Mode) Pure Sine Wave

INPUT Voltage Range Low Line Transfer 176 VAC @ 100% load

110 VAC @ 50% load

Low Line Comeback 186 VAC @ 100% load

120 VAC @ 50% load

High Line Transfer 300 VAC

High Line Comeback 290 VAC

Frequency Range 46~54 Hz or 56~64 Hz

Phase Single phase with ground

Power Factor ≥ 0.99 @ 100% load

COMMUNICATION Audible Alarm Battery Mode Sounding every 4 seconds

Low Battery Sounding every second



Firmado digitalmente por: SAMAME
BLAS Joss Edilberto FAU
20291973851 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.02.2023 14:32:54 -05:00




Firmado digitalmente por:
MONTENEGRO VEGA Roberto
Carlos FAU 20291973851 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.02.2023 14:40:58 -05:00

TR elaborado por: SGIST

Versión: 01

Fecha de modificación: 14/02/2023

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	22 de 22

Visual Display	Overload Sounding twice every second Fault Continuously sounding LCD Panel UPS status, Load level, Battery level, Input/Output voltage, Discharge timer, and Fault conditions
LED Display	Sixteen LEDs Indicating UPS status, Load level, Battery level, overload, fault, and programmable outlet Monitoring Smart RS-232/USB Supports Windows® 98/2000/2003/XP/Vista/2008, SPower Communication Software
SOFTWARE	Net Weight (kgs) 81 25 83 27
WEIGHT	592 X 250 X 576
DIMENSION D x W x H (mm)	

TABLERO DEL SISTEMA DE TRANSFERENCIA AUTOMÁTICA

Sistema de Fuerza

- La transferencia está compuesta por un Conmutador de Potencia de Doble Tiro
- Mecanismo a base de una sola bobina solenoide, energizada momentáneamente.
- El diseño del Mecanismo permite la libre inspección de todos los contactos desde el frente de la transferencia sin desarmar el mecanismo y sin desconectar los cables de potencia

Sistema de Control

- El sistema de control está compuesto por el controlador Grupo 1
- Controlador a base de Microprocesador con interfase de Membrana, que comanda la operación de la Transferencia, no requiere de fuentes externas de AC o DC
- se alimenta únicamente al recibir energía de los cables de que convergen al tablero

Gabinete

- El tablero es suministrado con un Gabinete Nema 1 con certificación UL
- En la parte frontal se dispone de un panel de membrana con luces indicadoras sobre la posición de la transferencia y la disponibilidad de las fuentes.


ONPE

Firmado digitalmente por SAMAME
BLAS José Gilberto FAU
00231873651 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 14.02.2023 14:32:54 -05:00


ONPE

Firmado digitalmente por
MONTENEGRO VEGA Roberto
Carlos FAU 00231873651 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 15.02.2023 14:40:58 -05:00

TR elaborado por: SGIST
Versión: 01
Fecha de modificación: 14/02/2023

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Gestor del Servicio</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Profesional Titulado, en una de las siguientes especialidades: Ingeniero Electrónico o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista o Ingeniero Industrial.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.1.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Gestor del Servicio</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Curso o Taller en mantenimiento de equipos de UPS trifásicos modulares, con 30 horas de capacitación acumuladas, en las capacidades de 20KVA como mínimo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de la Constancia o Certificado, el cual debe ser emitido por cualquier fabricante de UPS.</p> <div><p>Importante</p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Gestor del Servicio</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Tres (03) años de experiencia en labores asignadas a las tareas de instalaciones o mantenimientos de equipos UPS modulares</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha</u></p>



	<p><u>experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></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> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento• 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.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</div>
B	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 48,700.00 (Cuarenta y Ocho Mil Setecientos con 00/100 Soles), por la contratación de servicios 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/ 9,740.00 (Nueve Mil Setecientos Cuarenta con 00/100 Soles), por la venta de servicios 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 servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">- Servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo del sistema eléctrico estabilizado UPS.- Servicio de mantenimiento correctivo del sistema eléctrico estabilizado UPS.- Servicio de Instalación de UPS y/o banco de baterías.- Servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo del tablero de transferencia automática y estabilizadores, y transformadores de aislamiento. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, correspondientes a un máximo</p>

¹³ 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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello

de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, 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.

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.

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.

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.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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 servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *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".*

Importante

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".

- 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 los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. 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.

sl p

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	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ 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 100 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁴

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 los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

¹⁴ 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 del Servicio de Mantenimiento del Sistema Eléctrico de Contingencia UPS – EMC 2023, que celebra de una la OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES-ONPE, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20291973851, 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° 04-2023-EMC-ONPE** para la contratación de Servicio de Mantenimiento del Sistema Eléctrico de Contingencia UPS – EMC 2023, 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 el Servicio de Mantenimiento del Sistema Eléctrico de Contingencia UPS – EMC 2023.

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 servicio, 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 del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pago único, 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 servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

¹⁵ 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 veinticinco (25) días calendario, el mismo que se computa a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio del servicio previa suscripción del contrato o notificada la orden de servicio, lo que ocurra primero.

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.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

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.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Gerencia de Informática y Tecnología Electoral, previo documento elaborado por la Subgerencia de Infraestructura y Seguridad Tecnológica, en el plazo máximo de siete (07) 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 servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio 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 un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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.

OTRAS PENALIDADES:

N°	Supuesto de Aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Penalidad por demora o retraso en la presentación de los entregables:	<p>Monto total de la penalidad = 2% x (valor de la UIT) x T</p> <p><u>Donde:</u></p> <p>UIT: Unidad Impositiva Tributaria T = Total de días calendario acumulados en la demora o retraso de la presentación de entregables.</p>	El total de días de demora se contabiliza desde la finalización del plazo establecido en el numeral "entregables" hasta que el contratista presente los documentos en la oficina de trámite documentario de la Sede Central de la ONPE, situado en Jr. Washington 1894, Cercado de Lima, en el horario de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas o mediante la mesa de partes virtual externa de la institución a través de la página web de la ONPE (https://www.web.onpe.gob.pe/mpve).

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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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,

[Firma manuscrita]

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 SEXTA: 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 SÉTIMA: 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.

El arbitraje será **AD HOC** y resuelto por **ARBITRO UNICO**

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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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).

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].

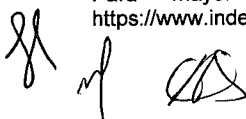
"LA ENTIDAD"

"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

88 M AS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 04-2023-EMC-ONPE
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 servicios¹⁹

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.

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 consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información 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 servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 04-2023-EMC-ONPE

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.

²⁰ En los contratos periódicos de prestación de servicios, 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 consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.

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 servicios²³


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 servicios.



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 04-2023-EMC-ONPE
Presente.-

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

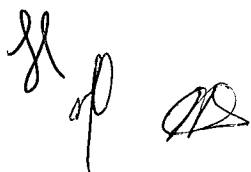
- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer 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 LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 04-2023-EMC-ONPE
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 Servicio de Mantenimiento del Sistema Eléctrico de Contingencia UPS – EMC 2023, de conformidad con los Términos de Referencia 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 los términos de referencia, 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 PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 04-2023-EMC-ONPE

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de veinticinco (25) días calendario, el mismo que se computa a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio del servicio previa suscripción del contrato o notificada la orden de servicio, lo que ocurra primero.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

gl
mf *AL2*

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 04-2023-EMC-ONPE

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° 04-2023-EMC-ONPE**

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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²⁶ 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.

sl
M
AS

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 04-2023-EMC-ONPE
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
Servicio de Mantenimiento del Sistema Eléctrico de Contingencia UPS – EMC 2023	
TOTAL	

El precio de la oferta en soles incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio 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.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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



ANEXO N° 7

CARTA DE AUTORIZACION PARA PAGO EN CCI

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 04-2023-EMC-ONPE**

Presente.-

Asunto : Autorización para el pago con abonos en cuentas

Por medio de la presente, comunico a Ud, que el número de Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es el N° (consta de 20 dígitos), del Banco, agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente, para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI .

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente prestación de servicio, sin observaciones, materia del contrato, quedará cancelada para todos sus efectos, mediante la sola acreditación del importe de la referida factura, a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

.....[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

gl
uf *02*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 04-2023-EMC-ONPE
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

²⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ 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.

²⁹ 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".

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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 Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

M. J. P. [Firma]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
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

[Handwritten signature]

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 04-2023-EMC-ONPE
Presente.-

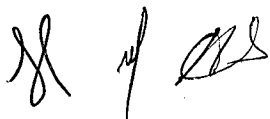
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.



ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 04-2023-EMC-ONPE

Presente.-

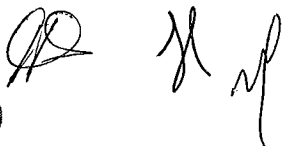
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[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° 12

**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 SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 04-2023-EMC-ONPE

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.