

# BASES INTEGRADAS DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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

**BASES INTEGRADAS**  
**OSCE** | Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado

*[Handwritten signature]*  
SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA  
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019  
 Modificadas en junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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

**LICITACIÓN PÚBLICA N.º 004-2023-EO-L  
I Convocatoria**

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
ADQUISICIÓN DE UN GRUPO ELECTROGENO NUEVO  
PARA EL SISTEMA AISLADO DE INDIANA.**

**BASES INTEGRADAS**

*[Handwritten signature]*

## 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 INDECOP, 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 INDECOP 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 INDECOP 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.

**BASES ANEXAS**

SECCIÓN GENERAL

**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

**BASES INTEGRALES**

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

#### **Importante**

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### **Importante**

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

### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### **Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos

<sup>1</sup> 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>

funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

#### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de renovación 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 retraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

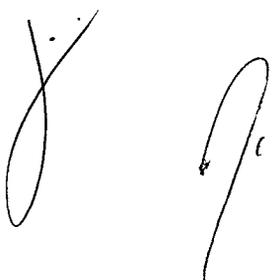
**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

**BASES INTEGRADAS**



**SECCIÓN ESPECÍFICA**

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

**BASES NEGOCIADAS**

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Empresa Regional de Servicios Públicos de Electricidad del Oriente S.A. - ELECTRO ORIENTE S.A.  
RUC N° : 20103795631  
Domicilio legal : Av. Augusto Freyre N° 1168 – Iquitos – Maynas – Loreto  
Teléfono: : 065-253500 – Anexo 1349  
Correo electrónico: : ereyes@elor.com.pe; jsilva@elor.com.pe, jolazabal@elor.com.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de "ADQUISICIÓN DE UN GRUPO ELECTROGENO NUEVO PARA EL SISTEMA AISLADO DE INDIANA".

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante GA-347-2023 el 10 de marzo de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios / Directamente Recaudados.

### 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. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO.

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Distribución de la Buena Pro

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de conforme al siguiente detalle.

El plazo máximo de entrega de los bienes es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, computados a partir del día siguiente de la notificación del contrato, los bienes serán entregados en 01 dotación en cada Central Térmica de cada localidad.

• El plazo de montaje, instalación, sincronización y puesta en marcha del grupo electrógeno se ejecutará de la siguiente manera:

Indiana (01 grupo electrógeno de 450 KW): 15 (quince) días calendario computados a partir de la recepción del bien en la Central Térmica.

• El CONTRATISTA está en la obligación de comunicar y presentar un cronograma de entrega del bien o los bienes (a los diez (10) días transcurridos de la firma del contrato).

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de reproducción de las mismas, a S/ 10.00 (diez y 00/100 Soles), al contado y en efectivo en:

• Oficina de Tesorería de la Entidad, ó  
Mediante depósito en la Cta. Cte. N° 0011-0301-94-0100000950 de la institución financiera Banco BBVA Continental.

**Importante**

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

**1.11. BASE LEGAL**

- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Ley N° 30222 – Modificatoria de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N° 005-2012 – Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N° 006-2014 – Modificatoria del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. 014-19-EM. Reglamento de Protección Ambiental de las Actividades Eléctricas
- R.M. N° 972-2020-MINSA, denominado Documento Técnico “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2”. La que deroga a la R.M. N° 448-2020-MINSA, denominado Documento Técnico “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al COVID-19”.
- Norma ISO 8528 “rating and performance of generating sets consisting of a Reciprocating Internal Combustion (RIC) engine, Alternating Current (a.c.) generator and any associated controlgear, switchgear and auxiliary equipment.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por la Ley N° 30225.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

**BASES INMEJORABLES**

## 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 documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Tabla de Datos Técnicos Incluidos las presentes Especificaciones Técnicas del bien con todos y cada uno de los conceptos que se solicitan, reiterando o mejorando lo solicitado. Las Tablas de Datos Técnicos deberán ser llenadas con la información solicitada para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos con la firma y sello del representante legal del postor. No serán consideradas ofertas con características técnicas inferiores a las especificaciones mínimas requeridas. La falta de indicación de uno o más valores, será motivo de

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

rechazo de la oferta. Es de cumplimiento obligatorio consignar, los valores ofertados en las Tablas de Datos Técnicos, en caso no se indique uno o más de estos valores, no se aceptará la propuesta.

- f) Presentar Folletos y/o catálogos y/o brochere (En su idioma original y su traducción simple al castellano) del bien ofertado el cual debe coincidir con la tabla de datos técnicos con todos y cada uno de los conceptos que se solicitan, reiterando o mejorando lo solicitado, de presentar contradicciones, la oferta no será admitida
- g) ~~El POSTOR deberá ofertar grupo electrógeno nuevo (sin uso) con certificado de origen, el año de fabricación deberá ser un periodo de no mayor a dos (02) años a la fecha de la presentación de ofertas.~~
- h) El POSTOR deberá indicar las medidas de ancho, largo y altura del grupo electrógeno ofertado (presentar declaración jurada en el cual indique las medidas del bien ofertado).
- i) Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)
- j) 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)
- k) 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 comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa**

Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- 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) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>6</sup> (Anexo N° 11).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>8</sup>.
- k) Perfil del personal solicitado.

#### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio" en las Contrataciones del Estado.
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### 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 referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de Electro Oriente S.A., sito en Av. Augusto Freyre N° 1168 – Iquitos – Maynas - Loreto.

##### **Importante**

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

#### 2.5. ADELANTOS<sup>10</sup>

LA Entidad no ha previsto ningún tipo de adelanto para el presente procedimiento de selección.

#### 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un **pago único**, luego de los **diez (10) días calendarios siguientes** al otorgamiento de la conformidad de la recepción, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

**Pago Único: 100%** del monto total del contrato, a la recepción conforme del bien o bienes solicitado y del servicio requerido (instalación y transporte), esta será emitida por el administrador del contrato. Para el trámite de pago el CONTRATISTA deberá presentar en mesa de partes los siguientes documentos:

- Una (01) Factura en original y una (01) copia.
- Una (01) copia del Contrato o Pedido de Compra.
- Guía de Remisión sellada por el responsable de almacén del servicio eléctrico de destino original y una (01) copia.
- Documento donde indique el Número de Cuenta Bancaria y una (01) copia, firmada por el gerente general y/o representante legal de la empresa.
- Dos (02) copias de los Seguro contra riesgo contratado.
- Documentación requerida en el acápite 5.7. (Entregables) de las especificaciones técnicas de las bases del presente procedimiento de selección.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de Electro Oriente S.A., sito en Av. Augusto Freyre N° 1168 – Iquitos – Maynas - Loreto.

<sup>10</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

**CAPÍTULO III  
 REQUERIMIENTO**

**Importante**

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

**3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

|  |               |   |                                      |                 |
|--|---------------|---|--------------------------------------|-----------------|
| <br><b>Electro Oriente</b><br>Generación Progreso |               | FORMATO:  |                                      |                 |
|  |               | <b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES</b> |                                      |                 |
| CÓDIGO   | PGAL-004-F002 | ELABORADO POR:  | REVISADO POR:                        | APROBADO POR:   |
| VERSIÓN  | 02            | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA                              | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA  | 20/03/2019    |   |                                      |                 |

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

ADQUISICIÓN DE UN GRUPO ELECTROGENO NUEVO PARA EL SISTEMA AISLADO DE INDIANA.

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente adquisición tiene por finalidad garantizar la continuidad del suministro de energía eléctrica y mejorar el margen de reserva en beneficio de los clientes de la localidad de Indiana.

**3. ANTECEDENTES**

Electro Oriente S.A., administra 14 localidades de la Región Loreto, suministrando energía eléctrica a más de 24 000 usuarios, a través de Generación Térmica.

En cuanto a los Servicios Eléctricos de Indiana se necesita contar con un grupo electrógeno de respaldo que garanticen la continuidad del servicio eléctrico, así como la atención de la demanda de energía.

**4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

La presente contratación tiene por objetivo la adquisición de un (01) grupo electrógeno NUEVO de potencia efectiva (PRIME) para el sistema aislado de El Estrecho, incluye transporte, montaje, instalación y capacitación al personal.

**5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR**

**5.1. Alcance de la contratación**

| GRUPO ELECTRÓGENO |   |          |
|-------------------|---|----------|
| ITEM              | DESCRIPCIÓN   | CANTIDAD |
| 01                | Adquisición de grupo electrógeno NUEVO encapsulado para atender una potencia efectiva de 450 Kw Prime – Indiana | 01 UND   |

**5.2. Características del grupo electrógeno a adquirir**

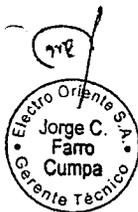
**5.2.1. Potencia efectiva 450 Kw PRIME (01 unidades).**

| GRUPO ELECTRÓGENO |                                   |             |                           |
|-------------------|-----------------------------------|-------------|---------------------------|
| ITEM              | DESCRIPCIÓN                       | UNIDAD      | REQUERIDO                 |
| <b>1.0</b>        | <b>GRUPO ELECTRÓGENO DIÉSEL</b>   |             | <b>01 UND</b>             |
| 1.1               | Fabricante                        | -           | Indicar                   |
| 1.2               | Pais de fabricación               | -           | Indicar                   |
| 1.3               | Modelo                            | -           | Indicar                   |
| 1.4               | Norma de fabricación y pruebas    | -           | ISO 9001, ISO 8528 (****) |
| 1.5               | Tipo                              | -           | Indicar                   |
| <b>2.0</b>        | <b>CARACTERÍSTICAS DEL MOTOR</b>  |             |                           |
| 2.1               | Potencia mecánica Prime del motor | KWm         | Indicar                   |
| 2.2               | Velocidad                         | RPM         | 1800                      |
| 2.3               | Aspiración                        | -           | Indicar                   |
| 2.4               | Nº de cilindros                   | -           | Indicar                   |
| 2.5               | Nº de tiempos                     | -           | 4                         |
| 2.6               | Sistema eléctrico                 | -           | 24 V DC                   |
| 2.7               | Arrancador y alternador           | -           | Incluir                   |
| 2.8               | Regulador de velocidad            | Electrónico | +/- 0.5% a 1%             |



|   |               |   |                                      |                 |
|---|---------------|---|--------------------------------------|-----------------|
| <br><b>Electro Oriente</b><br>Generando Progreso |               | FORMATO:  |                                      |                 |
|   |               | <b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES</b> |                                      |                 |
| CÓDIGO  | PGAL-004-F002 | ELABORADO POR:  | REVISADO POR:                        | APROBADO POR:   |
| VERSIÓN   | 02            | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA                              | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA   | 20/03/2019    |   |                                      |                 |

| GRUPO ELECTROGENO  |  |             |  |
|--|--|-------------|--|
| ITEM   | DESCRIPCIÓN  | UNIDAD      | REQUERIDO  |
| 2.9  | Sistema de refrigeración   | -           | Por agua y/o refrigerante                                    |
| 2.10   | Tipo de inyección  | Electrónico | Directa (Electrónica)  |
| 2.11   | Relación de compresión   | -           | Indicar  |
| 2.12   | Diámetro x carrera   | -           | Indicar  |
| 2.13   | Cilindrada   | -           | Indicar  |
| 2.14   | Consumo de combustible   | Galón/Hora  | Indicar  |
| 2.15   | Factor demanda vs consumo (eficiencia)   | KWH/Galón   | >14.00 al 100%   |
| 2.16   | Altura de trabajo  | msnm        | < a 1000   |
| 2.17   | Sistema de protección  | -           | Indicar  |
| 2.18   | Régimen de Operación   | -           | Prime  |
| 2.19   | Nivel de emisiones   | -           | Euro IV o Tier II o EPA 2007 (D.S. N° 010-2017-MINAM) (****) |
| <b>3.0 CARACTERÍSTICAS DEL ALTERNADOR</b>  |  |             |  |
| 3.1  | Marca  | -           | Indicar  |
| 3.2  | Modelo   | -           | Indicar  |
| 3.3  | Serie  | -           | Opcional   |
| 3.5  | Potencia Activa – Efectiva   | KW          | 450 (01 unidades)  |
| 3.6  | Factor de Potencia   | -           | 0.8  |
| 3.7  | Voltaje (AC)   | V           | 380  |
| 3.8  | Frecuencia   | Hz          | 60   |
| 3.9  | Numero de Polo   | -           | 4  |
| 3.10   | Fases  | -           | 3 + N  |
| 3.11   | Sistema de Excitación  | -           | Auto excitado o PMG  |
| 3.12   | Aislamiento  | -           | Clase H  |
| 3.13   | Regulación de Voltaje  | -           | : Regulación de Voltaje: +/- (0.5 - 1.0)%                    |
| 3.14   | Otros  | -           | Indicar  |
| <b>4.0 SUMINISTRO DE REPUESTOS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS PARA EL GRUPO ELECTROGENO</b> |  |             |  |
| 4.1  | Manual de operación, Manual de mantenimiento, Manual de Servicio, Manual de repuestos y/o partes (Manual donde detalle el código de parte de cada elemento presente en el G.E.), estos manuales deberán ser entregados en físico (02 juegos), uno en la central Térmica y otro en la Sede Iquitos y digital.   |             |  |
| 4.2  | Una laptop que debe tener instalado todos los softwares para realizar el diagnostico, verificación de estado y configuración de parámetros del motor y generador, deben suministrar la licencia y/o claves de los softwares mencionados. Además, deberá incluir los cables y/o adaptadores de comunicación necesarios para la conexión entre la laptop y el grupo electrógeno.               |             |  |
| 4.3  | Filtros (combustible, aire, separador de agua y otros) y lubricantes (aceite y refrigerante) necesarios para mantenimiento hasta 10 000 horas de operación.  |             |  |
| 4.4  | Mantenimiento preventivo (intermedios) para las 1000, 1500, 2000, 3000 y/o otras horas de operación del grupo electrógeno, de acuerdo al manual del fabricante, el cual incluirá los repuestos y/o elementos a cambiar, también debe incluir el personal calificado a realizar el servicio en la ubicación del grupo electrógeno.  |             |  |
| <b>5.0 ACCESORIOS INCLUIDOS DEL GRUPO ELECTROGENO</b>                                |  |             |  |
| 5.1  | Cabina Insonorizada <ul style="list-style-type: none"> <li>Fabricadas con planchas de acero, la cubierta de plancha de acero modular debe tener 04 puertas laterales (02 a cada lado) y una para acceso a tablero de grupo.</li> <li>El nivel de ruido ofrecido será menor a 85 dB(A) a 5 m con un margen de <math>\pm</math> 3Db.</li> <li>Salida de aire caliente por el techo.</li> </ul> |             |  |



|  |               |   |                                      |                 |
|--|---------------|---|--------------------------------------|-----------------|
| <br><b>Electro Oriente</b><br><small>Generación y Transmisión</small> |               | FORMATO:  |                                      |                 |
|  |               | <b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES</b> |                                      |                 |
| CÓDIGO   | PGAL-004-F002 | ELABORADO POR:  | REVISADO POR:                        | APROBADO POR:   |
| VERSIÓN  | 02            | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA                              | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA  | 20/03/2019    |   |                                      |                 |

| GRUPO ELECTROGENO |  |        |           |
|-------------------|--|--------|-----------|
| ITEM              | DESCRIPCIÓN  | UNIDAD | REQUERIDO |
|                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Forrado al interno con material absorbedor de ruido y resistente a la alta temperatura del motor. (Paneles atenuadores de ruido para la salida de aire, según diseño a plantear)</li> <li>La base deberá ser resistente a traslados con maniobras.</li> <li>Como medida de seguridad la base de la cabina insonorizada deberá contener bandeja antiderrames.</li> </ul>   |        |           |
| 5.2               | Silenciador tipo residencial o industrial más unión flexible montados en el interior del encapsulado del grupo electrógeno mediante un tubo flexible aislado térmicamente  |        |           |
| 5.3               | Tubo flexible y bridas   |        |           |
| 5.4               | Mangueras flexibles para conexión al motor de tuberías de petróleo de alimentación y retorno.  |        |           |
| 5.5               | Extensión de tuberías de escape (por la parte superior), fuera de la sala de máquina y pintado de tubería de escape y silenciador con pintura resistente a altas temperaturas de los gases de escape.  |        |           |
| 5.6               | Cables de batería más borneras y terminales (los cables deberán tener la longitud suficiente para ubicar la o las baterías fuera de la estructura insonorizada del grupo electrógeno)  |        |           |
| 5.7               | Baterías de 12 VDC libres de mantenimiento (33 placas) (dependiendo de la necesidad del grupo electrógeno)   |        |           |
| 5.8               | 01 Cargador de baterías 24VDC-10A  |        |           |
| <b>6.0</b>        | <b>TABLERO DE CONTROL DEL GRUPO ELECTROGENO</b>  |        |           |
| 6.1               | Sistema de control, medición y monitoreo del Grupo Electrónico   |        |           |
| 6.2               | Controlador avanzado para operación con aplicación de arranque manual y remoto: <ul style="list-style-type: none"> <li>Botón de encendido y apagado manual</li> <li>Modo de control automático o manual</li> <li>Indicadores LED de estado de operación</li> <li>Teclado de navegación de menú</li> <li>Botón de reseteo de fallas</li> <li>Grado de Protección IP65</li> </ul>  |        |           |
| 6.3               | Parámetros de medición mostrados en display: <ul style="list-style-type: none"> <li>Potencia de salida kW/kWh/KVA</li> <li>Velocidad de Operación</li> <li>Factor de Potencia</li> <li>Presión de aceite</li> <li>Nivel de Combustible</li> <li>Contador de horas de operación</li> <li>Tensión de salida, línea – línea y Línea – Neutro</li> <li>Corriente de salida, tres líneas</li> <li>Frecuencia</li> <li>Temperatura del motor</li> <li>Consumo de combustible</li> <li>Voltaje de baterías de arranque y otros</li> </ul> |        |           |
| 6.4               | Protección de apagado de seguridad: <ul style="list-style-type: none"> <li>Sobre o bajo voltaje</li> <li>Sobre o bajo velocidad</li> <li>Asimetría de voltaje y rotación de fases</li> <li>Baja presión de aceite</li> <li>Sobrecorriente</li> <li>Alta temperatura del motor</li> <li>Sobre o baja frecuencia</li> <li>Sobre o bajo voltaje de baterías</li> <li>Desbalance de corriente</li> </ul>   |        |           |



|   |               |   |                                      |                 |
|---|---------------|---|--------------------------------------|-----------------|
| <br><b>Electro Oriente</b><br>Energía Programada |               | FORMATO:  |                                      |                 |
|   |               | <b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES</b> |                                      |                 |
| CÓDIGO  | PGAL-004-P002 | ELABORADO POR:  | REVISADO POR:                        | APROBADO POR:   |
| VERSION   | 02            | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA                              | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA   | 20/03/2019    |   |                                      |                 |

| GRUPO ELECTROGENO |   |        |           |
|-------------------|---|--------|-----------|
| ITEM              | DESCRIPCIÓN   | UNIDAD | REQUERIDO |
|                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sobre intentos de arranque (Overcrank)</li> <li>Sobrecarga</li> </ul>  |        |           |
| 6.5               | Modos de Operación: <ul style="list-style-type: none"> <li>Modo Base</li> <li>Modo Isócrono</li> <li>Modo Reparto de carga</li> <li>Modo Droop</li> </ul>   |        |           |
| 6.6               | Ajuste y calibración de las funciones de control del grupo electrógeno.<br>Funciones de control de paralelismo y/o sincronismo con los otros grupos generadores existentes ubicados en la Central Térmica Caballococha, y/o tablero de sincronismo. (**)<br>Medición digital datos del motor y generador.<br>Funciones de control.<br><b>Debe tener un Sistema de Monitoreo Remoto. (***)</b> |        |           |

(\*) La potencia efectiva debe ser medida en las pruebas FAT (fábrica).  
 (\*\*): Los grupos existentes de los servicios eléctricos utilizan el módulo de sincronismo Deep Sea 8610 MKII.  
 (\*\*\*) El sistema de monitoreo remoto debe permitir supervisar datos del grupo electrógeno, como los datos del motor y alternador, y el estado de conexión del interruptor y otros. Debe tener las características de registro de datos, registro de eventos, diagnóstico, seguridad de datos y otros (data logger).  
 (\*\*\*\*) Las normas de fabricación y pruebas ISO, se acreditarán mediante certificados que serán entregados conjuntamente a la entrega de los bienes en la Central Térmica de Indiana.  
 (\*\*\*\*\*) Los niveles de emisiones, se acreditará mediante certificados que incluya el número de registro de verificación los cuales serán entregados conjuntamente a la entrega de los bienes en la Central Térmica Indiana.

**NOTA**

- El CONTRATISTA deberá presentar certificado de origen y certificado de fabricación del Grupo Electrónico nuevo (sin uso), cuyo año de fabricación deberá ser un periodo de no mayor a dos (02) años; dicha documentación que debe ser presentada a la entrega de los bienes en la Central Térmica Indiana.
- El POSTOR deberá indicar las medidas de ancho, largo y altura del grupo electrógeno ofertado.
- La oferta deberá ser presentada de forma tal que el grupo electrógeno y sus componentes periféricos se encuentren en perfecto estado de funcionamiento al momento de la recepción en el lugar de destino, considerando la humedad, temperatura, altura sobre el nivel del mar y presión atmosférica, debiéndose incluir todos los accesorios necesarios para su operación, independientemente que hayan sido especificados o no en forma individualizada en las especificaciones técnicas y en las presentes condiciones de adquisición.
- El postor deberá ofertar que contará con un taller o concesionario autorizado en Perú, el cual tenga respaldo técnico oportuno en caso de fallas, el mismo que puede situarse en territorio nacional; para lo cual el proveedor asumirá los gastos de traslado y reparación; asimismo deberá reemplazar el grupo electrógeno por otro de similares características (potencia efectiva, voltaje de salida) hasta que dure su reparación; el mismo que tiene vigencia en el periodo de la garantía comercial.



|  |               |   |                                      |                 |
|--|---------------|---|--------------------------------------|-----------------|
| <br><b>Electro Oriente</b><br><small>Generando Progreso</small> |               | FORMATO:  |                                      |                 |
|  |               | <b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES</b> |                                      |                 |
| CÓDIGO   | PGAL-004-F002 | ELABORADO POR:  | REVISADO POR:                        | APROBADO POR:   |
| VERSIÓN  | 02            | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA                              | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA  | 20/03/2019    |   |                                      |                 |

## 5.2.2. Pruebas

### 5.2.2.1. Antes de la entrega de los bienes

- El CONTRATISTA deberá hacer las pruebas en fábrica con la participación del comité de recepción quienes a cuenta del proveedor verificarán en fábrica las pruebas FAT del grupo electrógeno a suministrar. El CONTRATISTA asumirá todos los costos de viaje (ida y vuelta), impuestos, estadía y otros, del comité de recepción durante el tiempo que duren las pruebas.
- El CONTRATISTA entregará al administrador de contrato el PROTOCOLO DE PRUEBAS EN FABRICA.
- El CONTRATISTA está obligado a elaborar y entregar al administrador del contrato, el PROTOCOLO DE PRUEBAS del bien o bienes debidamente firmados por el representante y/o especialista, que servirá de instrumento técnico al Comité de Recepción en la etapa de RECEPCIÓN del bien o bienes, el mismo que permitirá garantizar que realmente los equipos adquiridos cumplen con las exigencias técnicas, así como, realizar las pruebas necesarias en número y tiempo antes de dar la conformidad al bien o bienes, debiéndose incluir en el protocolo, las características de los instrumentos, insumos y medios físicos que deberán ser a costo del CONTRATISTA para efectos de las pruebas.
- El postor al momento de la presentación de ofertas, deberá entregar el Certificado de origen emitido por el fabricante de la marca que está ofertando, dirigido a la Empresa postora o emitido por el Distribuidor autorizado, aclarando que el Distribuidor debe contar con Certificado de la marca que está ofertando.



### 5.2.2.2. A la entrega de los bienes.

- El CONTRATISTA debe comunicar al administrador del contrato el inicio del PROTOCOLO DE PRUEBAS EN SITIO con siete (07) días de anticipación.
- Una vez montado e instalado en sitio, se procederá al PROTOCOLO DE PRUEBAS DE PUESTA EN OPERACIÓN.
- Al finalizar cada trabajo de Instalación, se efectuarán pruebas de Potencia en vacío y con carga al 25% con una duración de 01 hora, al 50% con una duración de 1 hora, 75% con una duración de 2 horas y al 100% con una duración de 2 horas, según lo establecido en los manuales de procedimientos y protocolos de operación del fabricante en cumplimiento a las normas ISO 3046 y ISO 8528, los valores y los resultados de los mismos **deberán ser adjuntados en el informe técnico por el servicio ejecutado** indicando la evolución de todos los parámetros (motor, generador y auxiliares) en cada prueba. Durante las pruebas de operación se puede facilitar combustible o lo que vea conveniente el CONTRATISTA.
- Durante la etapa de pruebas en sitio del grupo electrógeno debe cumplir con los datos técnicos solicitados, caso contrario se debe realizar el cambio de equipo; el personal designado por la ENTIDAD deberá constatar los parámetros de prueba.
- Las pruebas contenidas en los protocolos serán revisadas por el área usuaria y a su consideración y en coordinación con el CONTRATISTA podrán ser ajustadas.
- Otras pruebas asociadas al PROTOCOLO DE PRUEBAS.
- Se precisa que, para dar la conformidad a las Pruebas Operativas del bien o bienes durante el proceso de Recepción y Conformidad de los mismos, el CONTRATISTA deberá presentar el formato de Resultados del Protocolo de Pruebas llenado, para que el Comité de Recepción realice las evaluaciones necesarias y así mismo contraste con el resultado del primer PROTOCOLO DE PRUEBAS.



|   |               |   |                                      |                 |
|---|---------------|---|--------------------------------------|-----------------|
| <br><b>Electro Oriente</b><br><small>Corporación Pública</small> |               | FORMATO:  |                                      |                 |
|   |               | <b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES</b> |                                      |                 |
| CÓDIGO  | PGAL-004-F002 | ELABORADO POR:  | REVISADO POR:                        | APROBADO POR:   |
| VERSIÓN   | 02            | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA                              | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA   | 20/03/2019    |   |                                      |                 |

**5.2.3. Embalaje, rotulación o etiquetado.**

El bien deberá estar debidamente protegidos, embalados y empaquetados a fin de resguardar su integridad, óptimo funcionamiento y demás características durante su transporte y manipulación hasta el lugar de entrega.

Se optará por la recomendación de los CONTRATISTAS, según la experiencia de éstos, para embalajes similares que no dañen los materiales solicitados y lleguen en buen estado a nuestro almacén.

El CONTRATISTA es el único responsable de cumplir con la entrega del bien, en las condiciones establecidas en las bases, no pudiendo transferir esas responsabilidades a los transportistas, sub contratista, otras entidades o terceros en general.

El CONTRATISTA es el único responsable en el transporte de los bienes, por tal razón deberá tomar las medidas necesarias para que el bien nuevo adquirido cuente con seguros, servicios de carga y descarga, entre otros, que aseguren la entrega del bien en las condiciones requeridas

**5.3. Prestaciones accesorias a la prestación principal**

**5.3.1. Garantía comercial**

El bien deberá tener un periodo de garantía comercial (contra cualquier deficiencia, falla o vicios ocultos de fabricación) mínima de *dieciocho (18) meses o 8,000 horas de operación, lo que ocurra primero*, computados a partir de la entrega de la conformidad del bien o luego de la puesta en funcionamiento, garantía que deberá asumirla directamente el CONTRATISTA (y NO el Fabricante en caso de no serlo el CONTRATISTA).

De existir falla del bien adquirido durante la instalación o a la prueba del mismo, el CONTRATISTA deberá reemplazar el bien por uno nuevo y operativo, el diagnóstico en campo de la falla lo realizará personal de la ENTIDAD en conjunto con el personal del CONTRATISTA.

**5.3.2. Soporte técnico**

El CONTRATISTA deberá estar disponible para cualquier consulta, asistencia técnica, inspección, reparación, evaluación y otros, en el tiempo que se encuentre vigente la garantía comercial, para ello la ENTIDAD se comunicará con *tres (03) días de anticipación*.

El soporte técnico *incluye la calibración de los balancines, inyectoros y otras* necesarias del grupo electrogeno suministrado para su restablecimiento, el CONTRATISTA deberá realizar las actividades de mantenimiento indicado en el 5.2.1 hasta el cumplimiento de horas de la garantía después del inicio de operación, incluyendo los materiales, herramientas, consumible y otros necesarias para la actividad.

A la presentación de ofertas el postor debe expresar dicho compromiso indicando que cuenta con el suficiente personal técnico capacitado y disponible de atención y soporte técnico para los bienes ofertados durante dure el periodo de garantía. **OBLIGATORIO.**

**5.3.3. Seguros aplicables**

Todo el personal del CONTRATISTA, al momento de realizar la reparación de cualquier evento de falla o al realizar el mantenimiento preventivo correspondiente a sus horas de operación del grupo electrogeno, deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR Salud y pensión) y equipamiento de protección personal acorde a la actividad a realizar para garantizar la operatividad del grupo electrogeno ha adquirir. El CONTRATISTA deberá contar con la póliza de seguros de mercancías

**5.3.4. Materiales, programas, equipos y herramientas**

El CONTRATISTA deberá poner a disposición de LA ENTIDAD todos los equipamientos, programas, manuales, procedimientos acordes con el servicio solicitado indicado en el

*me*  




*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

|   |               |   |                                      |                 |
|---|---------------|---|--------------------------------------|-----------------|
|  |               | FORMATO:  |                                      |                 |
|   |               | <b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES</b> |                                      |                 |
| CÓDIGO  | PGAL-004-F002 | ELABORADO POR:  | REVISADO POR:                        | APROBADO POR:   |
| VERSIÓN   | 02            | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA                              | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA   | 20/03/2019    |   |                                      |                 |

acápites 5.2.1. En todos los casos, la documentación deberá estar en regla para realizar el servicio.

**5.3.5. Actividades complementarias a la adquisición de los bienes**

| ITEM | DESCRIPCIÓN  |
|------|--|
| 01   | Transporte del grupo electrógeno nuevo a la centrales térmica de INDIANA.                                |
| 02   | Montaje, instalación y puesta en operación del grupo electrógeno nuevo en la central térmica de INDIANA. |
| 03   | Servicio de capacitación al personal en la central térmica de INDIANA.                                   |

**5.3.5.1. Transporte de grupo electrógeno nuevos hacia la central térmica de Indiana.**

- El Servicio de transporte es a todo costo, el servicio comprende maniobras de embarque, transporte y desembarque, de los bienes indicados en el acápite 5.1.
- Embarque y transporte desde la ubicación del grupo electrógeno hacia la central térmica de Indiana (ubicación final del bien donde indique el administrador del contrato en coordinación con el área usuaria).


**NOTA**

- El CONTRATISTA elegirá la mejor ruta que le resulte conveniente poniendo como prioridad la seguridad del bien, así como la seguridad del personal que resulten involucrado en lo solicitado en el presente término de referencia.
- El acondicionamiento para el transporte será a cargo del CONTRATISTA.
- El CONTRATISTA deberá realizar todos los trámites correspondientes a las entidades peruanas y/o extranjeras necesarias para lograr transportar el grupo electrógeno nuevo desde el lugar de origen hasta el lugar de destino final indicada por administrador del contrato en coordinación con el área usuaria.
- Las moviidades utilizadas para transportar el bien o bienes deberán cumplir con toda la documentación exigida por las leyes peruanas y extranjeras.
- El CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos de seguridad y otros exigidos por la ENTIDAD para el ingreso a las instalaciones de la ENTIDAD.
- El CONTRATISTA deberá contar con la póliza de seguros de mercancías para poder realizar el transporte seguro y garantizar las óptimas condiciones del grupo electrógeno nuevo ofertado.

**5.3.5.2. Montaje, instalación y puesta en operación del grupo electrógeno nuevo en la central térmica de Indiana.**

- Inspección por parte del CONTRATISTA y un personal designado por la ENTIDAD en sitio para la instalación del grupo electrógeno nuevo en la central térmica de INDIANA.
- El CONTRATISTA deberá suministrar e instalar los cables de fuerza y canaletas del grupo electrógeno hasta el transformador para la puesta en operación. El contratista puede coordinar con el administrador de contrato la medición de cables y canaletas en cada sitio a instalar.
- El CONTRATISTA deberá suministrar e instalar el cable de tierra, el pozo a tierra y los accesorios (barra de cobre, terminales, conectores, etc.) para la protección del grupo electrógeno nuevos suministrados. El contratista puede coordinar con el administrador de contrato la medición del cable y la ubicación del pozo a tierra en cada sitio a instalar.
- El CONTRATISTA deberá suministrar e instalar todo lo necesario para el sistema de alimentación de combustible (tubos, mangueras, niples, válvulas, etc.) del grupo electrógeno nuevo suministrar. El contratista puede coordinar con el administrador de contrato el punto de conexión del sistema de alimentación de combustible en cada sitio a instalar.
- El CONTRATISTA deberá suministrar e instalar todo lo necesario para que el sistema de salida de gases de escape, silenciador y la temperatura del radiador no afecten a

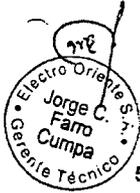
  




|   |               |  |                                      |                 |
|---|---------------|--|--------------------------------------|-----------------|
|  |               | FORMATO:   |                                      |                 |
|   |               | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES |                                      |                 |
| CÓDIGO  | PGAL-004-F002 | ELABORADO POR:   | REVISADO POR:                        | APROBADO POR:   |
| VERSIÓN   | 02            | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA                       | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA   | 20/03/2019    |  |                                      |                 |

operación del grupo electrógeno nuevo. El contratista puede coordinar con el administrador de contrato para la inspección en cada central térmica y ofertar la mejor solución técnica.

- Puesta en operación del grupo electrógeno nuevo suministrado.
- El CONTRATISTA deberá realizar el sincronismo del grupo electrógeno nuevo suministrado con los grupos operativos en la Central Térmica Indiana. El grupo electrógeno deben funcionar en los modos de operación indicados en el acápite 5.2.1 (Isócrono, base, reparto de carga), para el caso de reparto de carga el módulo de sincronismo debe ser compatible con el módulo de sincronismo de los grupos operativos de cada Central Térmica de Indiana.
- Protocolo de Pruebas de puesta en operación, el cual debe cumplir con lo establecido en EL CÓDIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD PERUANO (CNE)
- Otras actividades necesarias para cumplir con el objetivo de la contratación.
- Una vez culminado el servicio del montaje, instalación y puesta en operación del grupo electrógeno nuevo en la central térmica Indiana, el CONTRATISTA comunicará a la ENTIDAD la fecha y hora programada para la recepción de los bienes, con una anticipación de **cinco (05) días hábiles**.
- El servicio es a TODO COSTO, incluye movilidad, transporte de personal, transporte de los repuestos, herramientas, materiales, equipos de seguridad y otros para garantizar el servicio ofertado en cada central térmica de INDIANA.



**5.3.5.3. Capacitación sobre la operación, recopilación de información, mantenimiento y otros del grupo electrógeno nuevo en la central térmica de INDIANA.**

Dentro de los **tres (03) días calendario siguientes** del servicio de montaje, instalación, puesta en operación y encontrándose conforme las pruebas al finalizar los trabajos, el CONTRATISTA brindará una capacitación teórica – práctica al personal directo e indirecto de la ENTIDAD, el curso de capacitación constará de:

- Operación del grupo electrógeno nuevo.
- Identificación y análisis de fallas de la operación y mantenimiento.
- Capacitación sobre el manejo del software suministrado.
- Configuración de parámetros y módulo de control mediante el uso del software suministrado.
- Calibración y regulación de AVR y control de arranque.
- Mantenimiento preventivo y el desarrollo del mantenimiento según el manual suministrado por el fabricante del grupo electrógeno nuevo adquirido.

Entregables a cada participante de la capacitación:

- Una copia del material de capacitación (PPT).
- Separatas relacionadas a la operación, mantenimiento y reparación del grupo electrógeno suministrado.
- Otros según vea conveniente el CONTRATISTA.
- Certificado de capacitación por las horas de duración.

La capacitación tendrá un horario mínimo de 24 horas lectivas en total, con entrega de certificados. El evento se desarrollará en las Instalaciones de la ENTIDAD o en la central térmica del Servicio Eléctrico donde se instaló el bien (previa coordinación con el área usuaria sobre la cantidad del personal, el lugar donde se ejecutará la capacitación, la fecha y la hora). Para tal efecto, el CONTRATISTA deberá asumir todo el costo del traslado y estadía de su personal designado a realizar la capacitación, así mismo El CONTRATISTA deberá alcanzar la grabación de la capacitación en medio magnético (CD o USB).



|  |               |   |                                      |                 |
|--|---------------|---|--------------------------------------|-----------------|
| <br><b>Electro Oriente</b><br><small>Generando Progreso</small> |               | FORMATO:  |                                      |                 |
|  |               | <b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES</b> |                                      |                 |
| CÓDIGO   | PGAL-004-F002 | ELABORADO POR:  | REVISADO POR:                        | APROBADO POR:   |
| VERSIÓN  | 02            | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA                              | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA  | 20/03/2019    |   |                                      |                 |

#### 5.4. Base Legal

- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Ley N° 30222 – Modificatoria de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N° 005-2012 – Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N° 006-2014 – Modificatoria del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. 014-19-EM. Reglamento de Protección Ambiental de las Actividades Eléctricas.
- R.M. N° 972-2020-MINSA, denominado Documento Técnico "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2". La que deroga a la R.M. N° 448-2020-MINSA, denominado Documento Técnico "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al COVID-19".
- Norma ISO 8528 "rating and performance of generating sets consisting of a Reciprocating Internal Combustion (RIC) engine, Alternating Current (a.c.) generator and any associated controlgear, switchgear and auxiliary equipment."



#### 5.4.1. Experiencia

*El postor deberá demostrar experiencia en venta y/o suministro de grupos electrógenos con una capacidad igual o mayor a 350 kW de potencia, para aplicación de generación eléctrica.*

#### 5.4.2. Facturación

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 1,500,000.00 (Un millón quinientos mil y 00/100 soles)**, por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de hasta **ocho (08) años** a la fecha de la presentación de ofertas.

#### 5.4.3. Perfil del personal (Para la suscripción de contrato).

- **Coordinador Técnico - Uno (01) como personal clave**
  - Perfil: Ingeniero titulado, colegiado y habilitado de las carreras profesionales de Ingeniería Eléctrica y/o Mecánica y/o Mecánico Electricista.
  - Experiencia: Mínima de cinco (05) años como jefe y/o Coordinador y/o Supervisor en trabajos de montaje y/o instalación de grupos electrógenos independiente de su aplicación: Minera y/o marina y/o generación Eléctrica.
  - La colegiatura y habilidad deberá ser presentado a la suscripción de contrato.
  - El personal clave deberá tener certificados de capacitación y/o cursos de especialización de mínimo 120 horas en Operación y mantenimiento de grupos electrógenos y/o Sincronización y/o Instalación de Grupos Electrógenos y/o otros relacionados a la Generación eléctrica.
- **Técnico - Dos (02) como mínimo**
  - Perfil: Técnico Titulado de las carreras profesionales Electricidad y/o Mecánica y/o Mecánico Electricista.
  - Certificado en mantenimiento del grupo electrógeno adquirido.



|   |               |  |                                      |                 |
|---|---------------|--|--------------------------------------|-----------------|
|  |               | FORMATO:   |                                      |                 |
|   |               | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES |                                      |                 |
| CÓDIGO  | PGAL-004-F002 | ELABORADO POR:   | REVISADO POR:                        | APROBADO POR:   |
| VERSIÓN   | 02            | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA                       | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA   | 20/03/2019    |  |                                      |                 |

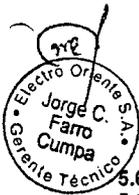
- o Experiencia: Mínima de tres (03) años como Técnico de mantenimiento de grupos electrogenos independiente de su aplicación: Minera y/o marina y/o generación Eléctrica.

**5.4.4. Acreditación**

La experiencia del postor 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.

**5.5. Medidas De Control**

- Áreas que supervisan: La Coordinación de los Servicios Eléctricos de Loreto.
- Áreas que coordinarán con el CONTRATISTA: La Coordinación de los Servicios Eléctricos de Loreto.
- Área que brindará la conformidad: La Coordinación de los Servicios Eléctricos de Loreto.
- El administrador del contrato y/o el personal que este designe podrá realizar, si así lo considere este, una visita inopinada para verificar el avance del servicio según lo establecido en su plan de trabajo.



**5.6. Lugar y plazo de la entrega de los bienes y servicios**  
**5.6.1. Plazo de entrega de los bienes**

- El plazo máximo de entrega de los bienes es de **trescientos sesenta y cinco (365) días calendario**, computados a partir del día siguiente de la notificación del contrato, **los bienes serán entregados en 01 dotación en cada Central Térmica de cada localidad.**
- El plazo de montaje, instalación, sincronización y puesta en marcha del grupo electrogeno se ejecutará de la siguiente manera:  
**Indiana (01 grupo electrogeno de 450 KW): 15 (quince) días calendario** computados a partir de la recepción del bien en la Central Térmica.
- El CONTRATISTA está en la obligación de comunicar y presentar un cronograma de entrega del bien o los bienes (a los diez (10) días transcurridos de la firma del contrato).

**5.6.2. Lugar de entrega de los bienes:**

- Los bienes se entregarán en la central térmica de INDIANA, ubicados en la siguiente dirección y horario de atención.
- Lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas.

**5.6.2.1. Dirección**

- Central térmica de Indiana, Calle Jasón La Vergé con Electro Indiana, ubicada en el distrito de Indiana, provincia de Maynas, departamento de Loreto.
- Las Coordenadas UTM son:

| UTM        |           |      |
|------------|-----------|------|
| E          | N         | ZONA |
| 9612618.98 | 716849.45 | 19   |



|   |  |   |                                   |  |
|---|--|---|-----------------------------------|--|
| <br><b>Electro Oriente</b><br><small>Garantía Programada</small> |  | FORMATO:<br><b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES</b> |                                   |  |
|   |  | CÓDIGO<br>VERSIÓN<br>FECHA  | PGAL-004-F002<br>02<br>20/03/2019 | ELABORADO POR:<br>JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA |

**NOTA**

- Para la entrega de los bienes, el CONTRATISTA debe prever que el personal designado a entregar el bien o bienes dentro de las instalaciones de la ENTIDAD (Central Térmica), debe contar con el Seguro contra todo Riesgo (SCTR), EPP y de ingresar con vehículo particular, este personal debe presentar antes de ingresar Licencia de Conducir vigente acorde al tipo de vehículo que conduce y con los implementos de seguridad, así como la Unidad móvil deberá contar con la Tarjeta de Propiedad y Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito (SOAT).
- La recepción de los bienes, estarán a cargo de un Comité de Recepción, el cual estará conformado por la coordinación de Los Servicios Eléctricos de Loreto, el área usuaria, un representante del área de generación, 01 funcionario designado por la entidad.

**5.7. Resultados esperados (entregables)**

**5.7.1. Entregables del grupo electrógeno nuevo.**

- Certificados de garantía de los bienes (grupo electrógeno nuevo).
- Certificados que acrediten la originalidad de los bienes (grupo electrógeno nuevo).
- 2 juegos de Manual de operación, manual instalación, manual de servicios, manual de mantenimiento (motor y generador) y manual de parte o repuestos del grupo electrógeno. (La entrega será en físico y en archivo digital).
- Diagrama de bloques, esquemas de circuitos electrónicos, planos eléctricos del tablero de sincronismo, planos eléctricos del interruptor motorizado, esquemas de partes mecánicas, funcionamiento y calibraciones, ETC. Incluyendo un listado y catálogo de piezas, repuestos y accesorios debidamente identificados con códigos del fabricante y catálogos ilustrativos.
- Programas de mantenimiento preventivo del fabricante del grupo electrógeno, deberá contener las actividades a realizarse, indicando la frecuencia y la duración de las mismas. Asimismo, deberá indicar el procedimiento de cambio de componentes y el listado de códigos de error con sus mensajes en idioma original y su traducción al castellano.
- Registros de pruebas y mediciones de corresponder.

**5.7.2. Entregables para el servicio de montaje, instalación y puesta en operación**

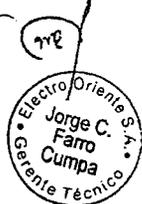
- Certificados de garantía por el servicio de montaje, instalación y puesta en operación del bien (grupo electrógeno nuevo) en cada central térmica.
- Plan de trabajo del transporte, montaje, instalación y puesta en operación. El plan de trabajo debe contener el cronograma de actividades con las fechas propuestas.
- Planos y procedimientos de montaje e instalación del grupo electrógeno adquirido.
- Así mismo al término del servicio de montaje, instalación y puesta en operación del grupo electrógeno a ser adquirido, el CONTRATISTA deberá presentar por escrito y digital un Informe Técnico del servicio realizado (impresión a color), incluyendo vistas fotográficas indicando los trabajos realizados en la central térmica, registros de pruebas y otras mediciones de corresponder.

**5.7.3. Entregables para los repuestos según el acápite 5.2.1. Ítem 4**

- Certificados de garantía de los repuestos (filtros, lubricantes, fajas y otros repuestos de acuerdo a el tipo de mantenimiento).
- Certificados que acrediten la originalidad de los repuestos (filtros, lubricantes, fajas y otros repuestos de acuerdo a el tipo de mantenimiento).

**5.7.4. Entregables para la capacitación solicitada en el acápite 5.3.5.3.**

- Copia simple de los certificados entregados a los participantes.



|  |               |   |                                      |                 |
|--|---------------|---|--------------------------------------|-----------------|
| <br><b>Electro Oriente</b><br><small>Generación - Transmisión</small> |               | FORMATO:  |                                      |                 |
|  |               | <b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES</b> |                                      |                 |
| CÓDIGO   | PGAL-004-F002 | ELABORADO POR:  | REVISADO POR:                        | APROBADO POR:   |
| VERSIÓN  | 02            | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA                              | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA  | 20/03/2019    |   |                                      |                 |

- Copia del registro de asistencia, este deberá utilizar el formato establecido por la ENTIDAD.
- Vistas fotográficas del evento de capacitación.
- Copia de registro de la documentación entregada (material para capacitación)

**5.7.5. Entregables para el servicio de transporte**

- Un informe técnico de los trabajos realizados en el servicio de transporte del grupo electrogénico a la Central Térmica de INDIANA, incluyendo vistas fotográficas a color de las actividades descritas en la presente especificación técnica.

**5.8. Formas de pago**

La ENTIDAD realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA en un pago único, luego de los diez (10) días calendario siguientes al otorgamiento de la conformidad de la recepción, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

**Pago Único:** 100% del monto total del contrato, a la recepción conforme del bien o bienes solicitado y del servicio requerido (instalación y transporte), esta será emitida por el administrador del contrato. Para el trámite de pago el CONTRATISTA deberá presentar en mesa de partes los siguientes documentos:

- Una (01) Factura en original y una (01) copia.
- Una (01) copia del Contrato o Pedido de Compra.
- Guía de Remisión sellada por el responsable de almacén del servicio eléctrico de destino original y una (01) copia.
- Documento donde indique el Número de Cuenta Bancaria y una (01) copia, firmada por el gerente general y/o representante legal de la empresa.
- Dos (02) copias de los Seguro contra riesgo contratado.
- Documentación requerida en el acápite 5.7. (Entregables).

**5.9. Penalidades**

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.

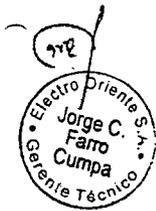
Por cada día de retraso injustificado en la culminación del servicio hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato y/o Pedido de compra emitido por el Departamento de Logística.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde "F" tiene los siguientes valores:

- Para plazos mayores a sesenta (60) días.  
**F = 0.25, para bienes, servicios en general y consultorías.**  
 Los motivos de retraso que serán considerados injustificados son:
  - Atrasos o paralizaciones imputables al CONTRATISTA.

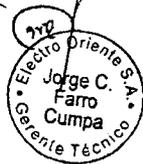


|   |               |   |                                      |                 |
|---|---------------|---|--------------------------------------|-----------------|
|  |               | FORMATO:  |                                      |                 |
|   |               | <b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES</b> |                                      |                 |
| CÓDIGO  | PGAL-004-F002 | ELABORADO POR:  | REVISADO POR:                        | APROBADO POR:   |
| VERSIÓN   | 02            | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA                              | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA   | 20/03/2019    |   |                                      |                 |

**5.10. Otras obligaciones**

**5.10.1. Obligaciones del CONTRATISTA**

- Deberá supervisar y controlar las actividades establecidas a desarrollar en el servicio contratado.
- Cumplir con el desarrollo de las actividades en el tiempo previsto de acuerdo a lo solicitado en el plazo de ejecución del servicio
- Debe tener obligatoriamente el seguro contra accidentes (SCTR) para su personal, con cobertura de salud y pensión.
- Debe dotar de los implementos y equipos de protección personal adecuados y necesarios para la prestación del servicio contratado.
- Equipar adecuadamente y oportunamente al personal técnico debiendo estar plenamente identificados con su ropa de seguridad y otros distintivos que identifiquen a su representada.
- El CONTRATISTA responsable de la ejecución del trabajo o servicio requerido por la ENTIDAD, queda obligada a tomar todas las medidas de prevención y de seguridad necesaria para evitar los peligros y riesgos contra la integridad psicofísica, la salud y la vida de las personas; para lo cual deber considerar como prioridad básica que el personal de su representada deba contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) con cobertura en salud y pensión. El riesgo resultante de la inobservancia de esta obligación, será de estricta responsabilidad de la contratista, corriendo todo tipo de penalidades y perjuicios que pudieran presentarse.
- El CONTRATISTA deberá cumplir con el procedimiento de ingreso de empresas contratistas, debiendo coordinar todas las actividades de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente con la Oficina de Calidad y Fiscalización.
- La ENTIDAD, no indemnizará a ninguna empresa contratista por posibles pérdidas o daños que surjan en sus materiales, herramientas, instalaciones y otros, sea aquellos que provengan por fuerza mayor, hechos de terceros o del propio contratista.
- Cuando se produzca daños a bienes e instalaciones de LA ENTIDAD, causado por actos u omisiones generados por personal de empresas contratistas, estas, previas evaluaciones y valorizaciones justificadas serán cargadas a responsabilidad de la empresa contratista que la ocasionó, la cual se hará efectivo previo descuento en los pagos respectivos por la prestación del servicio.
- Cumplir con los instructivos PGGFS-013-I016\_v2 y PGGFS-013-I017\_v4, pertenecientes a ELOR, los cuales serán suministrada por LA ENTIDAD a requerimiento del CONTRATISTA

**5.10.2. Medidas de control de bioseguridad frente al COVID-19**

**a) Para trabajos dentro de las instalaciones de la ENTIDAD**

- El CONTRATISTA deberá contar con su Plan para Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19, conteniendo las medidas que se deberán tomar para vigilar el riesgo de exposición al COVID-19. El cual deberá estar acorde con las disposiciones normativas dispuestas por el estado peruano y sus modificaciones. Asimismo, el contratista deberá alcanzar (una semana antes del inicio de sus actividades) una copia del presente plan y/o indicar el link de su registro en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19).
- El CONTRATISTA deberá evidenciar la implementación de su Plan para Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19, para lo cual, deberá presentar a LA ENTIDAD, los documentos que así lo verifique. Cabe señalar que adicionalmente se realizará inspección previa al inicio de sus actividades.

**b) Para trabajos en campo**

- El CONTRATISTA deberá cumplir con los ítems anteriores, así como portar los EPP indicados en la R.M. 265-2020-MINSA, o su actualización de corresponder,


|   |               |   |                                      |                 |
|---|---------------|---|--------------------------------------|-----------------|
| <br><b>Electro Oriente</b><br>Generando Progreso |               | FORMATO:<br><b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES</b> |                                      |                 |
| CÓDIGO  | PGAL-004-F002 | ELABORADO POR:  | REVISADO POR:                        | APROBADO POR:   |
| VERSION   | 02            | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA  | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA   | 20/03/2019    |   |                                      |                 |

- En adición a lo indicado en el párrafo precedente, el CONTRATISTA deberá hacer uso de careta facial.

**c) Para trabajos en contacto documentos y/u otros afines**

- El CONTRATISTA deberá realizar el lavado de manos y hacer uso de alcohol líquido y/o en gel.

**5.11. Confidencialidad**

El CONTRATISTA mantendrá la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El CONTRATISTA, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la ENTIDAD, en materia de seguridad de la información.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el CONTRATISTA.



**5.12. Sistema de contratación**

El sistema de contratación es a **suma alzada**, para ello, el CONTRATISTA deberá considerar todos los costos (tributos, seguros, transportes, 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 de la prestación objeto de la presente convocatoria.

**5.13. Responsabilidad por vicios ocultos**

El CONTRATISTA es el único responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados, el cual será de **doce (12) meses** contado a partir de la conformidad otorgada.

Por lo que, si al momento de la utilización u operación en el grupo electrógeno se encuentra fallas y/o vicios se le notificará a CONTRATISTA para su verificación y cambio por uno nuevo en un plazo no mayor a 05 días hábiles, dependiendo de su complejidad de la adquisición del bien o bienes afectados, dicho bien o bienes deberán ser nuevos y entregados en el almacén de la ENTIDAD ubicada en la Av. Augusto Freyre N° 1168 – Iquitos, Provincia de Maynas, Departamento de Loreto.

**5.14. Resolución de contrato o pedido de compra o pedido marco**

En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA, la ENTIDAD, procederá a resolver el Contrato y/o Pedido Marco, tomando como referencia el procedimiento establecido en los artículos 164° y 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**5.15. Conformidad de los bienes y del servicio**

La Recepción y Conformidad de los bienes, estarán a cargo de un Comité de Recepción, el cual estará conformado por la Coordinación de los Servicios Eléctricos Loreto y otros dos (02) funcionarios designados por la ENTIDAD, este comité realizará la supervisión sobre el cumplimiento de lo ofertado por el CONTRATISTA, tanto del bien o bienes como del servicio).

Este realizará las siguientes actividades, no siendo limitantes:

---

|   |               |   |                                      |                 |
|---|---------------|---|--------------------------------------|-----------------|
|  |               | FORMATO:  |                                      |                 |
|   |               | <b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES</b> |                                      |                 |
| CÓDIGO  | PGAL-004-F002 | ELABORADO POR:  | REVISADO POR:                        | APROBADO POR:   |
| VERSION   | 02            | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA                              | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA   | 20/03/2019    |   |                                      |                 |

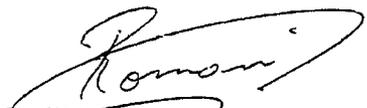
- Verificación de la correspondencia entre el equipo recibido y el detalle del término de referencia y/o especificación técnica incluidas en la oferta técnica.
- Verificaciones de la integridad física y adecuada estado de conservación del equipo y sus componentes periféricos.
- Verificación de las placas de fábrica de los equipos entregados, el fabricante haya consignado el año de fabricación, deberá ser un periodo de **no mayor a dos (02) años** a la fecha de la presentación de ofertas.
- Verificación de la adecuada instalación y conformidad de las pruebas operativas de los bienes, teniendo en consideración los dos Protocolo de Pruebas.
- Verificación que los bienes se encuentren en perfecto estado de funcionamiento, incluyendo todos los equipos necesarios para su instalación y puesta en marcha.
- Verificación de la entrega de los juegos de manuales (físico y archivo digital) y otros según lo establecido en las presentes condiciones de adquisición.
- Verificación de la entrega de los materiales de capacitación al personal.
- Verificación del bien o bienes, estos deben encontrarse correctamente identificados.
- Verificación de la entrega de certificados solicitados.

De existir observaciones, se notificará al CONTRATISTA, estableciendo un plazo para que subsane dichas observaciones, el cual no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días calendario, dependiendo de la complejidad.



**5.16. ANEXOS**

Se anexan cuadros pertenecientes a los instructivos PGGFS-013-I020\_v1, PGGFS-013-I017\_v5 y PGGFS-013-I016\_v3

  
**Ing. Walter Ítalo Román Rojas**  
 Coordinador de Servicios Eléctricos de Loreto (e)

**Importante**

*Para determinar que los postes cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| B | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD  |
|---|--|
|   | <p><u>Requisitos:</u><br/>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,500,000.00 (Un millón quinientos mil y 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta y/o suministro de grupos electrógenos con una capacidad igual o mayor a 350 kW de potencia, para aplicación de generación eléctrica.</p> <p><u>Acreditación:</u><br/>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación, se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> |
|   | <p><b>Importante</b><br/><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p>  |

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

**Importante**

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

**BASES INTEGRADAS**

**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

BASES INTEGRALES

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de ADQUISICIÓN DE UN GRUPO ELECTROGENO NUEVO PARA EL SISTEMA AISLADO DE INDIANA, que celebra de una parte Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A., en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....] debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2023-EO-L, I Convocatoria, para la contratación de ADQUISICIÓN DE UN GRUPO ELECTROGENO NUEVO PARA EL SISTEMA AISLADO DE INDIANA, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto "ADQUISICIÓN DE UN GRUPO ELECTROGENO NUEVO PARA EL SISTEMA AISLADO DE INDIANA".

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>

LA ENTIDAD obligará pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en un pago único, luego de los diez (10) días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad de la recepción, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

Pago Único: 100% del monto total del contrato, a la recepción conforme del bien o bienes solicitado y del servicio requerido (instalación y transporte), esta será emitida por el administrador del contrato. Para el trámite de pago el CONTRATISTA deberá presentar en mesa de partes los siguientes documentos:

- Una (01) Factura en original y una (01) copia.
- Una (01) copia del Contrato o Pedido de Compra.
- Guía de Remisión sellada por el responsable de almacén del servicio eléctrico de destino original y una (01) copia.
- Documento donde indique el Número de Cuenta Bancaria y una (01) copia, firmada por el gerente general y/o representante legal de la empresa.
- Dos (02) copias de los Seguro contra riesgo contratado.
- Documentación requerida en el acápite 5.7. (Entregables).

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es conforme al siguiente detalle:

- El plazo máximo de entrega de los bienes es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, computados a partir del día siguiente de la notificación del contrato, los bienes serán entregados en 01 dotación en cada Central Térmica de cada localidad.

- El plazo de montaje, instalación, sincronización y puesta en marcha del grupo electrógeno se ejecutará de la siguiente manera:

Indiana (01 grupo electrógeno de 450 KW): 15 (quince) días calendario computados a partir de la recepción del bien en la Central Térmica.

- El CONTRATISTA está en la obligación de comunicar y presentar un cronograma de entrega del bien o los bienes (a los diez (10) días transcurridos de la firma del contrato).

5.1 Lugar de entrega de los bienes:

- Los bienes se entregarán en la central térmica de INDIANA, ubicados en la siguiente dirección y horario de atención.
- Lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas.

5.2 Dirección:

- Central térmica de Indiana, Calle Jasón La Vergé con Electro Indiana, ubicada en el distrito de Indiana, provincia de Maynas, departamento de Loreto.
- Las Coordenadas UTM son:

| UTM        |           |      |
|------------|-----------|------|
| E          | N         | ZONA |
| 9612618.98 | 716849.45 | 19   |

NOTA

- Para la entrega de los bienes, el CONTRATISTA debe prever que el personal designado a entregar el bien o bienes dentro de las instalaciones de la ENTIDAD (Central Térmica), debe contar con el Seguro contra todo Riesgo (SCTR), EPP y de ingresar con vehículo particular, este personal debe presentar antes de ingresar Licencia de Conducir vigente acorde al tipo de vehículo que conduce y con los implementos de seguridad, así como la Unidad móvil deberá contar con la Tarjeta de Propiedad y Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito (SOAT).
- La recepción de los bienes, estarán a cargo de un Comité de Recepción, el cual estará conformado por la coordinación de Los Servicios Eléctricos de Loreto, el área usuaria, un representante del área de generación, 01 funcionario designado por la entidad.

### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por:

La Recepción y Conformidad de los bienes, estarán a cargo de un Comité de Recepción, el cual estará conformado por la Coordinación de los Servicios Eléctricos Loreto y otros dos (02) funcionarios designados por la ENTIDAD, este comité realizará la supervisión sobre el cumplimiento de lo ofertado por el CONTRATISTA, tanto del bien o bienes como del servicio).

Este realizará las siguientes actividades, no siendo limitantes:

- Verificación de la correspondencia entre el equipo recibido y el detalle del término de referencia y/o especificación técnica incluidas en la oferta técnica.
- Verificaciones de la integridad física y adecuado estado de conservación del equipo y sus componentes periféricos.
- Verificación de las placas de fábrica de los equipos entregados, el fabricante haya consignado el año de fabricación, deberá ser un periodo de **no mayor a dos (02) años** a la fecha de la presentación de ofertas.
- Verificación de la adecuada instalación y conformidad de las pruebas operativas de los bienes, teniendo en consideración los dos Protocolo de Pruebas.
- Verificación que los bienes se encuentren en perfecto estado de funcionamiento, incluyendo todos los equipos necesarios para su instalación y puesta en marcha.
- Verificación de la entrega de los juegos de manuales (físico y archivo digital) y otros según lo establecido en las presentes condiciones de adquisición.
- Verificación de la entrega de los materiales de capacitación al personal.
- Verificación del bien o bienes, estos deben encontrarse correctamente identificados.
- Verificación de la entrega de certificados solicitados.

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

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

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

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

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

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones contrarias 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 SÉPTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

<sup>14</sup> 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

**BASES INTEGRADAS**

**ANEXO N° 1**  
**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2023-EO-L, I Convocatoria**  
Presente. -

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

|                                       |               |
|---------------------------------------|---------------|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |
| Domicilio Legal :                     |               |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |
| 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 14 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>15</sup>.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>15</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1  
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2023-EO-L, I Convocatoria**  
Presente. -

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

|                                       |               |
|---------------------------------------|---------------|
| Datos del consorciado 1               |               |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |
| Domicilio Legal :                     |               |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |
| Correo electrónico :                  |               |
| Datos del consorciado 2               |               |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |
| Domicilio Legal :                     |               |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |
| Correo electrónico :                  |               |
| Datos del consorciado ...             |               |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |
| Domicilio Legal :                     |               |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |
| Correo electrónico :                  |               |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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 compra<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.

<sup>16</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2023-EO-L, I Convocatoria**  
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2023-EO-L, I Convocatoria**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

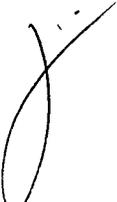
Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2023-EO-L, I Convocatoria**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**BASES INTEGRADAS**



**ANEXO N° 5  
PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2023-EO-L, I Convocatoria**

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2023-EO-L, I Convocatoria.**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

- |    |   |                     |
|----|---|---------------------|
| 1. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] | [ % ] <sup>17</sup> |
|    | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]                          |                     |
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [ % ] <sup>18</sup> |
|    | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]                          |                     |
|    | TOTAL OBLIGACIONES  | 100% <sup>19</sup>  |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Consortado 1

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

.....  
Consortado 2

Nombres, apellidos y firma del Consortado 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.

<sup>17</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>19</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**ANEXO N° 6  
PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2023-EO-L, I Convocatoria**  
Presente. -

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

| CONCEPTO     | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
|              |              |
| <b>TOTAL</b> |              |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

## ANEXO N° 7

### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2023-EO-L, I Convocatoria  
Presente. -

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>20</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>21</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>20</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>21</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

**ANEXO N° 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2023-EO-L, I Convocatoria**  
 Presente. -

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>25</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 4  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 5  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>22</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>23</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>24</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DITN "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/DITN, "... 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 transfiriere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>25</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>26</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

| N°           | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>25</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup> |
|--------------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 7            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10           |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| ...          |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20           |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| <b>TOTAL</b> |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

*[Handwritten signature]*

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

*[Handwritten signature]*

BASTESTES BA

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2023-EO-L, I Convocatoria  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2023-EO-L, I Convocatoria**  
Presente. -

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**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.*

