

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

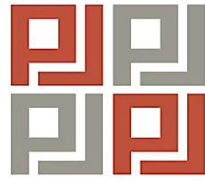
Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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



PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
012-2024-CSJAR/PJ– PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**BASES INTEGRADAS**



**CONTRATACIÓN DE BIENES  
ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE GRUPO ELECTRÓGENO  
PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE  
FLAGRANCIA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE  
AREQUIPA**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

<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>

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

#### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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



### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

**Importante**

*En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías,*

**Advertencia**

*debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).*

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Corte Superior de Justicia de Arequipa  
RUC N° : 20456310959  
Domicilio legal : Av. Siglo XX S/N Cercado de Arequipa  
Teléfono: : 054-382520 Anexo 51245  
Correo electrónico: : ipinto@pj.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de Adquisición e instalación de grupo electrógeno para el funcionamiento de la Unidad de Flagrancia de la Corte Superior de Justicia de Arequipa.

PAQUETE	DESCRIPCION DEL BIEN	UND.	CANT.
1	Grupo electrógeno Insonoro, encapsulado, con potencia Nominal de 49Kw, con potencia de 49,000 Watts para trabajo ante emergencia por corte de suministro, voltaje 380 V, factor de potencia 0.8, corriente nominal 93Amp. Según EETT	Und	1
2	Tablero de transferencia automática	Und	1

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Solicitud de Aprobación de Expediente de Contratación N° 103-2024, el 28 de octubre del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano



### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de Veinte (20) días calendario, a partir del día siguiente de recibida la orden de compra EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será en digital GRATUITO; previa solicitud al siguiente correo electrónico: [ipinto@pj.gob.pe](mailto:ipinto@pj.gob.pe)

#### Importante

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N°31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directivas y Opiniones del OSCE. - Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## 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 corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

<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/>

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### **Importante**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

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

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

#### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).
- c) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*

#### **Advertencia**

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

### **2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

*“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.*

*En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía*

<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.

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

mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta	:	Cuenta Corriente RDR N° 281743
Banco	:	Banco de la Nación
N° CCI <sup>6</sup>	:	01800000000028174305

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</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).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup> (**Anexo N° 11**).
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.

### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00),*

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>7</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>8</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>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

*no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

*En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:*

- h) Correo electrónico para notificar la orden de compra.
- i) Ficha Técnica del grupo electrógeno ofertado.
- j) Documento detallando el nombre de la del personal, teléfono directo, celular, correo electrónico y personal con quien coordinara la CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE
- k) AREQUIPA, respecto a la ejecución de la prestación.

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. 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, debe remitir en PDF los documentos a través del aplicativo <https://sgd.pj.gob.pe/mpea/> así como al correo [ipinto@pj.gob.pe](mailto:ipinto@pj.gob.pe), en el horario de 08:00 a.m. a 17:00 pm, así mismo debe presentar la documentación física requerida en la OFICINA DE LOGISTICA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA, SITO CALLE PERAL N° 110 – 2DO PISO CERCADO - AREQUIPA, en el horario de atención de 08:00 a 17:00

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago.

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

- Recepción del Almacén de la Corte Superior de Justicia de Arequipa.

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Informe de conformidad del área usuaria (Administrador de NCPP encargado de la Implementación de la Unidad de Fragancia), emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe Técnico de conformidad de la Coordinación de infraestructura.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Coordinación de Logística, sito Calle Peral N° 110-2do piso – Cercado – Arequipa, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 16:00 p.m.

BASES INTEGRADAS

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### ESPECIFICACIONES TECNICASN°14- 2024-CINFRA-UAF-GAD-CSJAR

#### ACTIVIDAD DEL POI

OEL06 MODERNIZAR LA GESTION INSTITUCIONAL.

AEI 06.04: Infraestructura física adecuada para la operatividad del Poder Judicial.

#### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición e instalación de grupo electrógeno para el funcionamiento de la Unidad de Flagrancia de la Corte Superior de Justicia de Arequipa.

#### 2. AREA USUARIA

Administración del NCPP, encargado de la implementación de la unidad de Flagrancia Tipo I

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con un equipo que permita en caso de fluido eléctrico continuar con el servicio de justicia brindado por la Unidad de Flagrancia, ello considerando, además, que la operatividad de dicha unidad es de 24 horas por 7 días.

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Objetivo general

Adquisición e instalación de grupo electrógeno para el funcionamiento de la Unidad de Flagrancia de la Corte Superior de Justicia de Arequipa.

Objetivo específico

Continuidad del servicio brindado por la Unidad de Flagrancia.

#### 4. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR



ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	UND.	CANT.	IMAGEN REFERENCIAL
1	<p>Grupo electrógeno Insonoro, encapsulado, con potencia Nominal de 49Kw, con potencia de 49,000 Watts para trabajo ante emergencia por corte de suministro <b>o stand by a 2335 msnm considerando el derrateo<sup>11</sup></b>, voltaje 380 V, factor de potencia 0.8, corriente nominal 93Amp, para funcionamiento en altitud de 2,335 m.s.n.m. Con una temperatura promedio anual de 19°. Insonoro. Tamaño referencial: 2.50 m de largo, 1.00 m de ancho, 1.50 m de altura. Potencia nominal 49KW, potencia de emergencia, sistema trifásico 380/220V. Potencia eléctrica 60Hz. Sistema eléctrico 24VDC. <del>Motor de combustión de 4 tiempos y 4 cilindros. Motor diesel con capacidad para 44 galones aproximadamente<sup>12</sup>.</del> <b>Motor Diesel con capacidad de autonomía de funcionamiento de 8 horas mínimo y máximo 11 horas, la cual se calculará dividiendo la capacidad del tanque de diesel y el consumo del combustible del motor (ficha técnica del motor).</b><sup>13</sup> Enfriamiento con refrigerante. <del>Con un consumo de combustible de 4,2 gal/hora.</del> Transferencia automática incluida. Tablero de control: arranque, control, protección y parada, voltajes y corrientes de fases, frecuencia eléctrica, voltaje de batería, horas de operación, nivel de combustible, temperatura del refrigerante y presión del aceite. Trabajo en modo manual y automático. Transferencia automática para 25 Amp.</p> <p>Alternador con tarjeta reguladora de voltaje. Incluye: batería, tablero de funcionamiento, refrigerante y combustible tanque lleno. Ver memoria de cálculo. Incluye: instalación <b>Ver ANEXO 1</b></p>	UND	1	Al pie
2	<p>Tablero de transferencia automática: Tablero para adosar de transferencia metálico pintado al horno de protección IP-65 con puerta metálica y cerradura, el cual tendrá dos interruptores para caja moldeada tripolares de 40 Amp/240VAC -10 KA con enclavamiento mecánico, más un interruptor termomagnético bipolar de 20 Amp. conectado a un cargador de baterías, todas las terminaciones tendrán conectores o terminales El cargador de baterías deberá ser el adecuado en amperios-hora para lograr la eficiencia respectiva. Incluye ductería e instalación según ANEXO 1</p>	Und	1	Al pie

<sup>11</sup> OBSERVACION N° 02, REALIZADA POR JOLUCAVA IMPORT EXPORT EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

<sup>12</sup> OBSERVACION N° 01, REALIZADA POR JOLUCAVA IMPORT EXPORT EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

<sup>13</sup> OBSERVACION N° 01, REALIZADA POR JOLUCAVA IMPORT EXPORT EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA





Fotografía referencial: grupo electrógeno encapsulado



Fotografía referencial: tablero de transferencia automática

### 5.1 Condiciones de seguridad y otros para la instalación

El proveedor deberá, para la instalación, tener y/o contar con las siguientes medidas:

#### **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR**

- El Contratista deberá contar al inicio del plazo contractual con el (SCTR) para todo el personal que realice las labores de instalación de anaqueles, que brinda protección a los trabajadores expuestos a actividades de riesgo determinadas en la Ley N° 26790.

#### **Equipo de Protección Personal (EPP)**

- Todo trabajador de la empresa que realice la instalación deberá contar con el correspondiente EPP.
- Los EPPs, consiste en la utilización de implementos básicos de seguridad que comprenden: casco y zapatos de seguridad (de preferencia con punta de acero), chaleco, overol o vestimenta con identificación del logo de la empresa contratista, lentes, máscaras contra el polvo y guantes de seguridad; así como “tapa oídos” en caso de trabajos o actividades que produzcan gran ruido; así como arnés de cuero con gancho metálico debidamente sujetos a elementos fijos de la edificación en caso de trabajos de altura superiores a 1.80m.
- El personal deberá ingresar con las respectivas EPP, la CSJAR no brindará vestidores o lugares para custodia de ropa.

## 6. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

### 6.1 Lugar de entrega

Se entregarán en el **Almacén Central** de la Corte Superior de Justicia de Arequipa, sito en la Av. Siglo XX s/n - Cercado, provincia y departamento de Arequipa.

### 6.2 Lugar de instalación

Se incluye el traslado e instalación en inmueble ubicado en República de Chile 304 y 304A. Distrito, provincia y departamento de Arequipa.

### **6.3 Plazo**

Veinte (20) días calendario, a partir del día siguiente de recibida la orden de compra o firmado el contrato según corresponda.

El plazo incluye la entrega del bien y la instalación del mismo, según el siguiente detalle:

- 15 días para la entrega del bien
- 5 días para la instalación del bien
- Se realizará en una sola entrega.

## **7. CONDICIONES DE LA CONTRATACION**

### **7.1 Forma de pago**

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago.

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

- Recepción del Almacén de la Corte Superior de Justicia de Arequipa.
- Informe de conformidad del área usuaria (Administrador de NCPP encargado de la Implementación de la Unidad de Flagrancia), emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe Técnico de conformidad de la Coordinación de infraestructura.
- Comprobante de pago.

### **7.2 Sistema de Contratación**

Suma alzada

#### **7.2.1 Modalidad de ejecución contractual**

Llave en mano

### **7.3 Recepción**

La recepción de los bienes estará a cargo del encargado del Almacén Central, quien deberá verificar que éstos cumplan, con la cantidad para su distribución y cumplimiento de las condiciones contractuales.

### **7.4 Conformidad**

La conformidad será remitida por el responsable de la implementación de la Unidad de Flagrancia previo informe técnico de la Coordinación de Infraestructura.

### **7.5 Garantía comercial**

1 año como mínimo, contados a partir del día siguiente de la conformidad del bien.

### **7.6 Documentos para la Notificación de la Orden de Compra**

- Correo electrónico para notificar la orden de compra.
- Ficha Técnica del grupo electrógeno ofertado.
- Documento detallando el nombre de la del personal, teléfono directo, celular, correo electrónico y personal con quien coordinara la CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA, respecto a la ejecución de la prestación.

### **7.7 Vigencia de la Orden de Compra**

La Orden de Compra tiene vigencia desde el día siguiente de notificado el mismo, hasta la absolución de reclamos y pago respectivo, quedando subsistente las garantías descritas.

### **7.8 Reposición del bien defectuoso**

El cambio del bien por defectos de fábrica, debe ser un plazo no mayor a 10 días calendario, contados desde el día siguiente de recibida la notificación de bien defectuoso (mediante carta o correo electrónico).

### **7.9 Notificaciones**

Para efectos de notificaciones, el proveedor deberá acreditar su dirección, así como una dirección de correo electrónico, para efectos de realizar coordinación necesaria, se debe tener en cuenta que cualquier notificación al correo electrónico tendrá el mismo valor que una notificación escrita. Si el proveedor opta

por cambiar cualquier información antes mencionado deberá dar a conocer a la entidad mediante una carta de manera inmediata.

#### **7.10 Responsabilidad del contratista**

El contratista es el único responsable de cumplir con la contratación, no pudiendo transferirla esa responsabilidad a terceros

### **8. VALOR ESTIMADO**

De acuerdo al artículo 32° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el valor estimado se obtendrá de la interacción con el mercado.

La contratación es a TODO COSTO, es decir debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, costos laborales conforme a la legislación vigente como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a adquirir.

Asimismo, se pueden incluir mejoras a las Especificaciones Técnicas.

### **9. PENALIDADES**

Si el Contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se aplicará, una penalidad por cada día de retraso, hasta por un máximo equivalente al (10%) del monto del contrato, en concordancia con el art. 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones aprobado mediante Ley No 344-2018 EF y la Ley de contrataciones del Estado Vigente y sus modificatorias.

### **10 . REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

#### **10.1 Experiencia del Postor en la Especialidad**

A. Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) veces el valor estimado, 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta o comercialización o instalación de grupos electrógenos, motores, generadores

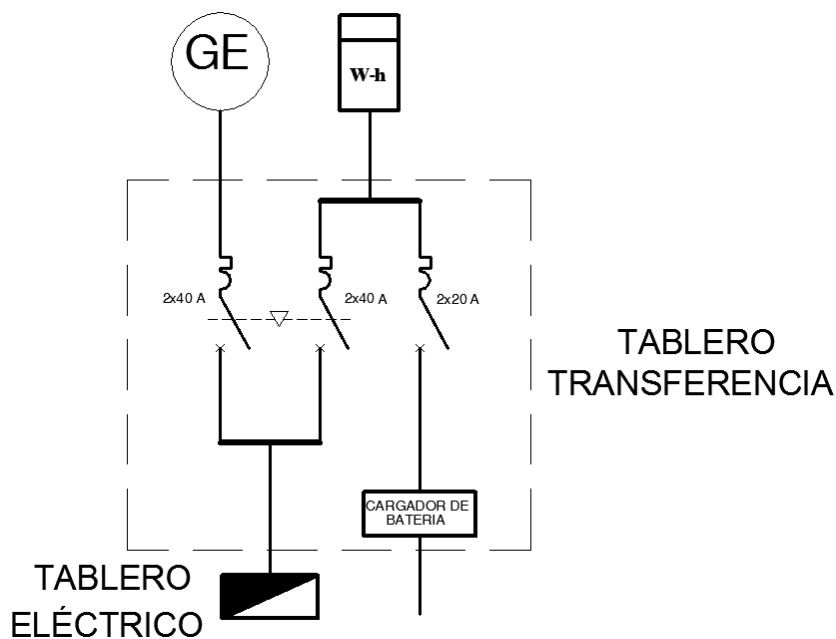
Arequipa, 25 de setiembre del 2024

## ANEXO 1

### ESPECIFICACIONES DE INSTALACION

#### 1. Diagrama de Conexiones.- Típico

##### DIAGRAMA DE CONEXIONES



#### 2. Especificaciones del tablero de Transferencia.

- Para redes trifásicas. Permiten controlar la tensión fase-neutro y fase-fase. Compatibles con los interruptores de potencia los interruptores automáticos de bastidor abierto y los contactores.
- Cumplimiento de normas:

IEC/EN 61010-1

IEC/EN 61000-6-2

IEC/ EN 61000-6-3

IEC/EN 60947-6-1

Resistencia Shock: 15g (IEC/EN 60068-2-27)

Resistencia vibración: 0.7g (IEC/EN 60068-2-6)

Secuencia climática: Z/ABDM (IEC/EN 60068-2-61)

Humedad relativa: <80% (IEC/EN 60068-2-78)

Alimentación AC:

Voltaje Us: 100-240Vac, 110-250Vdc

Rango de voltaje de operación: 90-264Vac, 93.5-300Vdc

Frecuencia: 45-66Hz

Certificaciones: EAC

El sistema debe incluir mando motorizado 230Vac y Vcc

Placa de montaje para enclavamiento mecánico de dos interruptores caja moldeada.

Contacto auxiliar o señal de defecto para interruptor de caja moldeada.

Todos estos componentes deben ser de la misma marca que mando motorizado y central de transferencia automática para garantizar su correcto funcionamiento y garantía.

Los interruptores deben estar certificados por laboratorios como LOVAG y/o por IECEE, CB, Scheme.

Toda la gama de productos debe estar marcado por CE, CCC, EAC, ANCE.

- El cargador de baterías deberá ser el adecuado en amperios-hora para lograr la eficiencia respectiva.

### 3. Alimentación del Grupo electrógeno con el Tablero de Transferencia.

#### 3.1 Unidad de Flagrancia Republica de Chile 304 y 304A

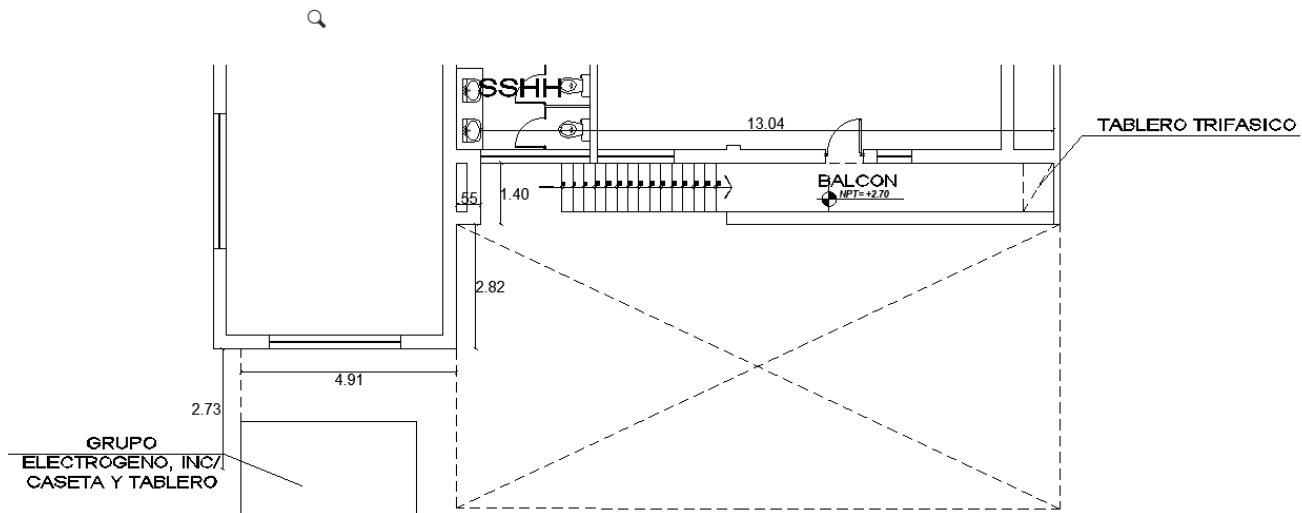
Sera con ducto metálico EMT, para lo cual se usarán accesorios adecuados, para darle la correcta hermeticidad. - *Longitud total aproximada 24 metros*

La fijación a muros o techos será con rieles acanalados HS y grapas zincadas para tubo de 3/4", esto será cada metro promedio.

Por el ducto irán tres conductores de 10 mm<sup>2</sup> (rojo, negro y verde) y dos conductores de 4 mm<sup>2</sup> (rojo y negro), libres de halógenos y temperatura de operación de 80°C

La comunicación de la caja de conexiones al grupo será con tubería Conduit flexible con cubierta de neopreno.

El tablero eléctrico general se encuentra en el segundo piso (ver esquema al pie) y el grupo electrógeno se ubicará en el primer piso a 30 ml (distancia aproximada siguiendo las paredes) del tablero general. El tablero de transferencia automática se instalará al lado del grupo.

**ESQUEMA DE UBICACION DE GRUPO ELECTROGENO**

Como el grupo es encapsulado, el servicio incluye dos termo paneles laterales de mínimo 1.50 m de largo y una cobertura liviana para protección del grupo de mínimo 4m2 de área.

### 3.3. Otras consideraciones: la instalación incluye:

- El refrigerante inicial del grupo electrógeno de acuerdo a especificaciones de fabricante,
- El combustible para el grupo electrógeno (tanque lleno).
- El aceite necesario según especificación de fabricante de los grupos.
- La capacitación a por lo menos dos personas designadas por la Institución, la cual se acreditará con un Acta firmada por los trabajadores capacitados.
- Dejar adherido al grupo electrógeno una mica donde se indique la forma de uso o de activación del grupo electrógeno, lo cual se acreditará con una fotografía.

Arequipa, 25 de setiembre del 2024

## MEMORIA DE CÁLCULO

PROYECTO : “UNIDAD DE FLAGRANCIA”.  
UBICACIÓN : REPUBLICA DE CHILE 304 - URB LA NEGRITA.  
FECHA : JULIO 2024

### 1. BASE LEGAL Y NORMAS TECNICAS DE REFERENCIA

El Proyecto se desarrollo teniendo los siguientes dispositivos legales y técnicos: Ley de Concesiones Eléctricas, Código Nacional de Electricidad en sus capítulos Suministro 2011 y Utilización 2006, normas técnicas y de procedimientos emitidas por la Dirección General de Electricidad (DGE) del Ministerio de Energía y Minas y el Reglamento Nacional de Edificaciones.

### 2. CALCULO ELECTRICO DEL CENTRO COMERCIAL PLAZA BOLOGNESI

#### 2.1. Cable Alimentador del Grupo Electrónico

##### 2.1.1. Dimensionamiento de alimentador

Los conductores deberán dimensionarse según la intensidad de corriente admisible y la caída de tensión que experimentará según la longitud que deberá cubrir hasta la ubicación de la carga a alimentar.

##### 2.1.2. Dimensionamiento de circuitos

##### A. ALIMENTADOR PRINCIPAL (Desde el Grupo Electrónico al Tablero de Transferencia TTA y de este a los Tableros Generales TG)

De acuerdo a las recomendaciones del Código Nacional de Electricidad-Utilización, en el dimensionamiento de alimentadores y dispositivos de protección se deberá tener en cuenta dos criterios principales:

- Capacidad de corriente
- Caída de tensión

##### B. CAPACIDAD DE CORRIENTE

Para el cálculo de la intensidad de corriente, en condiciones normales de operación que atraviesa un alimentador, se considera la siguiente expresión:

##### Trifásico

$$I_n = \frac{MD}{K * V * \cos(\emptyset)}$$

Donde:

$I_d$  : Corriente de diseño del cable N2XOH instalado en ductos (A) - catalogo

In : Corriente por Máxima Demanda (A).  
MD : Máxima demanda en (kW).  
K : Constante (1.73 en trifásicos)  
V : Tensión de Servicio en (Volt)  
Cos (Ø) : Factor de potencia de la carga a alimentar.

### C. CAÍDA DE TENSIÓN

#### Alimentador principal

Se considera alimentador principal al conjunto de conductores eléctricos, protegidos mecánicamente, que se extienden desde el Grupo Electrógeno hasta el Tablero de Transferencia (TTA) y de este a los Tableros Generales (TG) que alimentara toda la instalación interior. Para el proyecto se consideran conductores del tipo N2XOH en tubo de PVC-P a lo largo de todo el recorrido, según el plano correspondiente.

Para el cálculo de la caída de tensión en estas condiciones, es frecuentemente utilizar la siguiente expresión:

$$V_{CT} = \frac{\sqrt{3} \times I \times L \times (R \cos \phi + X \sin \phi)}{N \times 1000}$$

Donde:

$V_{CT}$  : Valor de Voltaje trifásico de Caída de Tensión (V)  
 $I$  : Corriente de Carga trifásica (A)  
 $L$  : Longitud Total del cable alimentador de la carga (m)  
 $R$  : Resistencia por unidad de longitud del cable (Ohm/km)  
 $X$  : Reactancia por unidad de longitud del cable (Ohm/km)  
 $f$  : Ángulo de desfase entre voltaje y corriente en la carga (°)  
 $N$  : Número de Ternas

Descripción de Areas y Cargas	Tipo de carga	Area Construida (m2)	N° Cargas (und)	Carga Basica (watt)	Potencia Instalada (watt)	Factor de Demanda (%)	Maxima Demanda (watt)
OFICINAS: Carga basica 50 w/m2	1Ø	280	1	50	14000	0.7	9800
HALL, PASADIZOS Y SHH: Carga basica 10 w/m2	1Ø	100	1	10	1000	0.4	400
OFICINAS: Carga basica 50 w/m2	1Ø	300	1	50	15000	0.7	10500
HALL, PASADIZOS Y SHH: Carga basica 10 w/m2	1Ø	80	1	10	800	0.4	320
OFICINAS: Carga basica 50 w/m2	1Ø	300	1	50	15000	0.7	10500
HALL, PASADIZOS Y SHH: Carga basica 10 w/m2	1Ø	80	1	10	800	0.4	320
OFICINAS: Carga basica 50 w/m2	1Ø	100	1	50	5000	0.7	3500
HALL, PASADIZOS Y SHH: Carga basica 10 w/m2	1Ø	280	1	50	200	0.4	80
OFICINAS: Carga basica 50 w/m2	1Ø	280	1	50	14000	0.7	9800
HALL, PASADIZOS Y SHH: Carga basica 10 w/m2	1Ø	20	1	10	200	0.4	80
Equipos de computo	1Ø	-	167	120	20040	0.75	15030
Servidor	1Ø	-	1	5000	5000	0.8	4000
Aire Acondicionado	1Ø	-	1	3000	3000	0.75	2250
						<b>SUBTOTAL</b>	<b>66580</b>
						<b>F.S</b>	<b>0.6</b>
						<b>TOTAL</b>	<b>39948</b>

### D. CONCLUSIÓN:



- El cable alimentador del Grupo Electrógeno hasta el Tablero de Transferencia Automático seleccionado cumple por capacidad de corriente (Mayor al 125% de la corriente de la máxima demanda:  $100A > 95.06A$ ).
- El cable seleccionado tiene una menor caída porcentual de la Tensión Nominal (Menor al 2.5% de la Tensión nominal de servicio).
- Tiene capacidad para una sobrecarga del 11%.

### 3. **SELECCIÓN DEL GRUPO ELECTRÓGENO**

Cuando existe la necesidad de contar con el grupo electrógeno ya sea para asegurar el suministro de electricidad ante una falla del suministro normal en nuestro lugar de residencia o de trabajo se debe tener una idea aproximada de la capacidad que deberá tener el grupo electrógeno.

#### 3.1. **Máquinas y Equipos que debe seguir funcionando en caso de cortes de energía programados o inesperados**

Se debe definir lo siguiente:

##### a. **Máquinas o Equipos deben seguir funcionando siempre**

En este punto, y si se contemplan motores eléctricos, una buena aproximación es considerar como regla general que la “corriente de partida” es igual a:

- 3 veces la corriente nominal o de trabajo si el motor es partida *estrella triangulo*,
- 6 veces la corriente nominal o de trabajo si el motor es partida *directa*;
- En el caso de ascensores los motores eléctricos pueden ser con *partidores suaves o variadores de frecuencia*, la corriente de partida se puede estimar en 2,5 veces la corriente nominal o de trabajo.

La potencia de un motor, por lo general es expresada en HP (o caballos de fuerza), se convierte a consumo eléctrico multiplicando este valor por un factor de 0.746, dando por resultado kilo-Watts (kW).

Por lo tanto, todos los motores eléctricos se deben llevar a unidad de potencia kW y aplicar el factor que corresponda a su tipo de partida.

##### b. **Zonas que deben continuar con iluminación básica**

Se deberá calcular en base a la cantidad total de fuentes lumínicas, multiplicado por el consumo expresado en Watts de cada una de ellas, y el total se dividirá por 1.000, para obtener kilowatts.

#### 3.2. **Tamaño del Grupo Electrógeno**

La determinación del tamaño o capacidad del grupo electrógeno y su configuración, son parte de un proyecto eléctrico, mecánico y obras civiles, el cual definirá:

- a. Potencia necesaria para cubrir mis necesidades presentes y futuras.

- b.** Elementos que debe incorporar el equipo (arranque manual o automático, operación en paralelo con otros equipos o con la red pública, insonorización, estanques de combustible auxiliar, calefactores, etc.)
- c.** Normativas legales a cumplir (eléctrica, ruido, emisión de gases y partículas).
- d.** Lugar donde serán instalados el o los equipos (bajo techo, intemperie, elevación sobre el nivel del mar, ambientes polvorientos, etc.)

Este ítem es resuelto por empresas de que preparan proyectos eléctricos, que pueden preparar un proyecto integral, o bien en el caso de instalaciones domiciliarias o menores, pueden ser resueltas por el proveedor del equipo si éste contara con la capacidad técnica para hacerlo.

### **3.3. Selección del Grupo Electrónico**

Para la selección del grupo electrónico se tiene las consideraciones más relevantes:

- a.** Permanencia a través del tiempo, de forma tal que aseguren un adecuado servicio técnico idóneo y profesional, suministro de repuestos en forma oportuna y a costo razonable. Los equipos que se adquieren hoy, ¿tendrán repuestos y servicio técnico en 5 años más?
- b.** Cuidado del medio ambiente en el que todos vivimos (Responsabilidad Ambiental). Exigir que los equipos ofrecidos, cumplan las normas ambientales sobre ruidos, gases y partículas. Cabe hacer notar que estas normas serán cada vez más estrictas, tal es así que ya está en vías de entrar en vigencia la normativa de emisión de gases y de material sólido (partículas) específicamente para grupos electrónicos nuevos y ya existentes en la Región Metropolitana.
- c.** Proveedores con capacidad técnica y logística que permitan cumplir con lo ofrecido, es recomendable hacerse de un tiempo para visitar al proveedor en sus instalaciones, de esta forma podrá apreciar si disponen de las herramientas y bancos de prueba que permitan probar los equipos antes de su despacho, si cuenta con un adecuado inventario de repuestos, investigar respecto a si los empleados del proveedor reciben capacitación adecuada, de esta forma se asegura que el personal que lo atenderá en el futuro es idóneo. El contacto cara a cara responde muchas consultas que el papel no puede satisfacer.
- d.** Por último, si el equipo será despachado a lugares geográficos alejados de la casa matriz, conocer si cuenta con servicio técnico cercano a dicha zona o en su defecto que tan pronto podrá responder ante un requerimiento de servicio o suministro de repuestos.

Finalizaremos con nuestro caso de cómo estimar la potencia del grupo electrónico para el “UNIDAD DE FLAGRANCIA”. con los siguientes equipos a respaldar:

OFICINAS: Carga básica 50 w/m<sup>2</sup>  
HALL, PASADIZOS Y SHH: Carga básica 10 w/m<sup>2</sup>  
Equipos de cómputo  
Servidor  
Aire Acondicionado

A continuación, haremos el cuadro de cargas y se definirán las potencias de partida de cada equipo. Para este caso veremos la peor condición para el cálculo del grupo electrónico, uno con ascensor y otro con la escala presurizada, ambos no funcionan en forma simultánea.

Recordar que este cálculo es una estimación, la potencia final del grupo electrógeno definitivo no será mayor al que calcularemos, pero si podría ser menor.

En cálculos más exactos se deben considerar factores como tipo de cargas lineales o no lineales, factores de uso, simultaneidad de las partidas.

La peor condición es con el ascensor funcionando, es decir 39.06 kW; esta potencia es la máxima transitoria que podría eventualmente solicitarse al generador el cual tiene un factor de potencia de 0,8 (valor para todos los alternadores AC estándar), tenemos que:

$$kVA = kW / 0,8$$

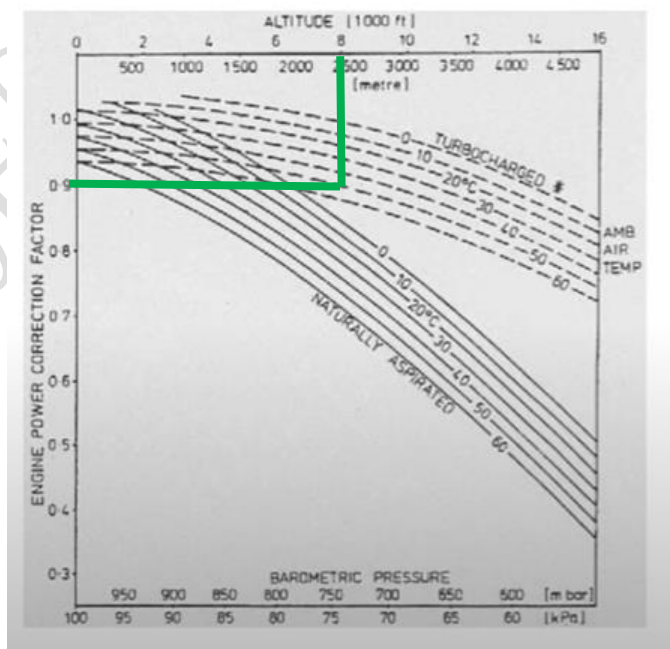
Por lo tanto, la potencia aparente (kVA) del generador será de:

$$39.94 / 0,8 = 49.925 \text{ kVA}$$

*Potencia máxima transitoria solicitada al grupo electrógeno considerando que todos los equipos arranquen simultáneamente.*

Definir la potencia que debe tener el grupo electrógeno será en función de factores de simultaneidad y de uso que aplican los proyectistas eléctricos, así mismo se deberá considerar el desclasificación por altura según abaco:

### Comparación de curvas para 2 tipos de Motores Diésel



$$49.925 / 0.9 = 55.46 \text{ kVA}$$

*Esta será la potencia Stand-By o emergencia que deberá tener el grupo electrógeno.*

Con este valor de potencia el cliente ya puede tener las consideraciones mínimas para el espacio del sistema de respaldo de energía.

#### **4. INSTALACIÓN DEL GRUPO ELECTRÓGENO**

##### **4.1. Características Generales.**

Al definir la sala para un grupo electrógeno, deben tomarse en consideración los aspectos de ventilación, accesibilidad mecánica e insonorización, entre otros.

En los equipos refrigerados por agua el calor sale expulsado a través del radiador. La instalación más adecuada en grupos insonorizados consiste en canalizar la salida del aire con un conducto de chapa al exterior de la sala.

Por lo que respecta a la accesibilidad mecánica, son aconsejables unas dimensiones mínimas que garanticen también que no se recaliente la sala y para mantenimiento de los equipos.

Por otro lado en la instalación del generador (alternador), dentro de las precauciones de seguridad que se deben observar y para obtener un óptimo funcionamiento, debe ser instalado en un ambiente aireado. Si no hay suficiente ventilación, además del mal funcionamiento existe el peligro de sobrecalentamiento.

La máquina eléctrica deberá ser diseñada por el fabricante para garantizar la potencia nominal con una temperatura ambiente máxima de 40 °C y una altitud inferior 1000 metros.

##### **4.2. Características del local destinado al grupo.**

Para la instalación del grupo electrógeno, hay que tener en cuenta que el local donde va a ir emplazado tiene que reunir una serie de condiciones técnicas importantes debido a las servidumbres que el grupo necesita para su funcionamiento.

Las soluciones adoptadas en las mismas son las siguientes:

- Grupo emplazado sobre bancada con apoyos de acuerdo con el suministro realizado por el fabricante.
- Espacios suficientes, para su manipulación, entretenimiento, reparación, emplazamiento de cuadros eléctricos y líneas, etc. El grupo electrógeno se ubicará con un espacio libre alrededor del mismo de, al menos, 1 metro.
- Ventilación directa al exterior:
  - Salida de aire de refrigeración del radiador, que se encuentra adosado al propio equipo, directamente al exterior mediante conducto de chapa y ventana prevista en el muro de caseta. Las dimensiones de la ventana serán al menos 1,25 veces las dimensiones del radiador, según indicado por el fabricante. Las dimensiones de la ventana serán de 1,25m x 1,00m = 1,25 m<sup>2</sup> como mínimo y quedará protegida por una verja metálica

resistente para evitar la entrada de personas no autorizadas o animales al local y de una protección de tela metálica que evite la entrada de insectos etc.

- Evacuación al exterior de los gases de escape. Los gases resultantes de la combustión del motor diesel se conducen directamente al exterior a través de tubo de escape que atraviesa el muro por orificio en el que se colocará el correspondiente pasamuros. El diámetro del pasamuros será al menos 10 mm superior al del escape. Se cumplirá lo aquí especificado con objeto de que el tubo de escape salga al exterior siguiendo las recomendaciones del fabricante. Irá aislado térmicamente mediante coquilla de 40 mm de material con una conductividad térmica de 0,040 W/m °C y cubierto con lámina de aluminio que evite su fácil deterioro.
- El conducto de gases tendrá un tramo de tubo flexible que evite la transmisión de vibraciones del motor al silencioso.
- Entrada de aire para la combustión y para la refrigeración.
  - El sistema de admisión del equipo necesita en condiciones normales de funcionamiento 16,1 m<sup>3</sup>/min.
  - Para refrigeración, y para una temperatura de entrada de aire máxima a que puede trabajar el equipo, se necesitan 375 m<sup>3</sup>/min.
  - La suma de estas cantidades da unas necesidades de aire de 6,52 m<sup>3</sup>/seg para asegurar un buen funcionamiento del equipo.
  - A la sala se le debe de dotar de una superficie en comunicación con el exterior de 1,5 m<sup>2</sup> como mínimo. Con esta superficie la velocidad del aire a su paso por la misma será inferior a 5 metros por segundo, valor considerado aceptable y no producirá ruidos y vibraciones. Se opta por dos rejillas de 1,25 x 1,00 m.
  - Esta comunicación directa con el exterior se realiza según se indica en planos.
  - Con estas dimensiones se cumple de forma adecuada lo expuesto sobre caudales de aire de alimentación y refrigeración y con las recomendaciones del fabricante

### 4.3. FICHA DE CARACTERÍSTICAS MINIMAS REQUERIDAS AL PROVEEDOR DEL GRUPO ELECTRÓGENO

Tabla de datos técnicos garantizados			
Grupo Electrónico			
1.00	Generales	Requerido	Unidad
1.01	Marca		
1.02	Modelo		
1.03	Procedencia		
1.04	Tipo de servicio	Stand by	
1.05	Tipo de instalación	Interior	
1.06	Altitud de instalación	2500	msnm
1.07	Eficiencia del conjunto motor - generador		%
1.08	Tiempo máximo de toma de carga	10	s
1.09	Nivel de ruido máximo	80	dB
1.10	Dimensiones		
	a) Largo		mm
	b) Ancho		mm
	c) Alto		mm
1.11	Cabina de insonorización	Si	
1.12	Cumplimiento de sistema de calidad ISO 9001	Si	
1.13	Masa del grupo		kg
1.14	Capacidad del depósito de combustible	166.55	lt
1.15	Capacidad del depósito de combustible	8	hrs
1.16	Datos sísmicos		
	a) Norma	IEC	
	b) Riesgo sísmico	Alto	
	c) Aceleración horizontal	0.5	
	d) Aceleración Vertical	0.3	
	e) Frecuencia de oscilación	10	Hz
2.00	Generador	Requerido	Unidad

2.01	Marca		
2.02	Modelo		
2.03	Procedencia		
2.04	Normas	IEC 60034	
2.05	Eficiencia		%
2.06	Tensión asignada, 3 fases, cinco hilos	380	Vac
2.07	Frecuencia	60	Hz
2.08	Potencia de operación en stand by		
	a) A nivel del mar		kW
		61	KVA
2.09	Potencia de operación continua		
	a) A nivel del mar		KW
2.10	Potencia de operación en emergencia		
	a) Sobrecarga permitida	>10%	
	b) Tiempo de sobrecarga cada 12 hrs		hrs
	c) Potencia a nivel del mar		kw
2.11	Factor de potencia	>0.80	
2.12	Corriente de cortocircuito		kA
2.13	Distorsión armónica		
	a) En vacío	<2	%
	b) Con carga trifásica balanceada libre de armónicos	<4	%
2.14	Numero de polos		
2.15	Velocidad sincrónica		rpm
2.16	Clase de aislamiento	H	
2.17	Regulador de tensión		
	a) Fabricante		
	b) País		
	c) Modelo		
	d) Rango de ajuste	98-102	%
	e) Tiempo de respuesta	<0.5	s

2.18	Tipo de sistema de excitación	Sin escobillas	
2.19	Sistema de enfriamiento		
<b>3.00</b>	<b>Motor</b>	<b>Requerido</b>	<b>Unidad</b>
3.01	Marca		
3.02	Modelo		
3.03	Procedencia		
3.04	Normas	ISO 3046	
3.05	Eficiencia		%
3.06	Potencia de operación en stand by		
	a) A nivel del mar <sup>14</sup> A 2,335 m.s.n.m	49	KW
3.07	Potencia de operación en emergencia		
	a) Sobrecarga permitida	>10%	
	b) Tiempo de sobrecarga cada 12 hrs		hrs
	c) Potencia a nivel del mar		KW
3.08	Datos del cilindro		
	a) Numero de cilindros		
	b) Cilindrada		cm <sup>3</sup>
	c) Carrera		mm
	d) Diámetro		mm
<del>3.09</del>	<del>Relación de compresión</del>	<del>17.5<sup>15</sup></del>	
3.10	Torque máximo		Nm
3.11	Velocidad nominal		rpm
3.12	Tipo de Aspiración		
3.13	Número de tiempos	4	
3.14	Sistema de enfriamiento	agua	
3.15	Desviación máxima de velocidad		
	a) Con carga constante (desde vacío a plena carga)	0.25	%
	b) Con una carga transitoria equivalente al 20% de la capacidad del grupo electrógeno	3	%

<sup>14</sup> OBSERVACION N° 02, REALIZADA POR JOLUCAVA IMPORT EXPORT EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

<sup>15</sup> OBSERVACION N° 03, REALIZADA POR JOLUCAVA IMPORT EXPORT EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA



3.16	Sistema eléctrico del motor		
	a) Tensión		Vdc
	b) Capacidad del cargador		A
3.17	Regulador		
	a) Fabricación		
	b) Tipo / Modelo de regulador		
	c) Clase del regulador		
3.18	Combustible		
	a) Combustible recomendado	Diesel	
	b) Valor calorífico		kJ/kg
	c) Temperatura del combustible		°C
	d) Consumo del combustible - 100% carga		lt/hr
	e) Consumo del combustible - 75% carga		lt/hr
3.19	Tipo de filtro de aire		
3.20	Sistema de escape		
	a) Tipo / Modelo de silenciador		
	b) Nivel de reducción de ruido		
<b>4.00</b>	<b>Sistema de control</b>	<b>Requerido</b>	<b>Unidad</b>
4.01	Marca		
4.02	Modelo		
4.03	Procedencia		
4.04	Pantalla de control	Si	
4.05	Datos mínimos de la pantalla de control		
	a) Contador de horas de funcionamiento	Si	
	b) Temperatura del líquido refrigerante	Si	
	c) Nivel de combustible	Si	
	d) Tensión de la batería	Si	
	e) Intensidad del cargador de baterías	Si	
	f) Presión de aceite	Si	
	g) Velocidad del motor	Si	

	h) Número de arranques del grupo	Si	
4.06	Mediciones eléctricas mostradas en pantalla, trifásica y de fases		
	a) Frecuencia	Si	
	b) Corriente y tensión	Si	
	c) Potencia activa, reactiva y aparente	Si	
	d) Factor de potencia	Si	
4.07	Protecciones		
	a) Baja presión de aceite	Si	
	b) Alta temperatura del motor	Si	
	c) Sobrevelocidad del motor	Si	
	d) Baja velocidad del motor	Si	
	e) Tensión alta / baja del alternador	Si	
	f) Sobrepotencia del motor	Si	
	g) Fallo de arranque	Si	
	h) Sobreintensidad	Si	
	i) Cortocircuito	Si	
	j) Paro de emergencia	Si	
	k) Bajo nivel de combustible	Si	
	l) Bajo nivel de refrigerante	Si	
4.08	Alarmas		
	a) Presión de aceite	Si	
	b) Pre alarma de Temperatura	Si	
	c) Alta / Baja tensión de batería	Si	
	d) Baja velocidad del motor	Si	
	e) Batería débil para arranque	Si	
	f) Pre alarma de nivel de combustible	Si	
	g) Fallo sensor de combustible	Si	
	h) Pre alarma potencia máxima	Si	
	i) Mantenimiento preventivo	Si	
	j) Bajo precalentamiento de motor	Si	
4.09	Entradas y salidas		

	a) Tensión nominal	24	Vdc
	b) Corriente nominal		A
	c) Entrada - Contacto para arranque remoto	Si	
	d) Salida - Mando de interruptor	Si	
	e) Salida - Protección de paro de grupo	Si	
	f) Salida - Alguna alarma preventiva	Si	
	g) Salida - Alarma por bajo nivel de combustible	Si	
4.10	Módulo de comunicación		
	a) Tensión nominal	24	Vdc
	b) Protocolos de comunicación	modbus	
	c) Puertos de comunicación	Ethernet	

#### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 161,100 (Ciento sesenta un mil cien con 00/100 soles)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/ 20,100.00 (Veinte mil cien con 00/100 soles)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: <b>Venta o comercialización o instalación de grupos electrógenos, motores, generadores.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el</p>

<p>abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</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> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p></div>
--

**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*

<sup>16</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".*

*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> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</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><math>i</math> = Oferta <math>P_i</math> = Puntaje de la oferta a evaluar <math>O_i</math> = Precio <math>i</math> <math>O_m</math> = Precio de la oferta más baja <math>PMP</math> = Puntaje máximo del precio</p> <p>[85] puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[15] puntos
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>17</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega, instalación y puesta en funcionamiento establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (<b>Anexo N° 4</b>)</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p></div>	<p>De [14] hasta [15] días calendario: <b>[15] puntos</b></p> <p>De [16] hasta [17] días calendario: <b>[10] puntos</b></p> <p>De [18] hasta [19] días calendario: <b>[5] puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>18</sup></b>

**Importante**

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

<sup>17</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

<sup>18</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra del documento que lo contiene, conforme a lo establecido en el numeral 2.5 de la Sección Específica de las Bases. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debe remitir en PDF los documentos a través del aplicativo <https://sgd.pj.gob.pe/mpea/> así como al correo [ipinto@pj.gob.pe](mailto:ipinto@pj.gob.pe), en el horario de 07:45 a.m. a 15:45 pm, así mismo debe presentar la documentación física requerida en la OFICINA DE LOGISTICA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA, SITO SIGLO XX S/N CERCADO - AREQUIPA, en el horario de atención de 08:00 a 17:00.

## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-CSJAR/PJ-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>20</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>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-CSJAR/PJ-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

<sup>21</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>22</sup> Ibídem.

<sup>23</sup> Ibídem.

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>24</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>24</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-CSJAR/PJ-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-CSJAR/PJ-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-CSJAR/PJ-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-CSJAR/PJ-1**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>27</sup>

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

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

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-CSJAR/PJ-1**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-CSJAR/PJ-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										

<sup>28</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>29</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 periodo.

<sup>30</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

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

<sup>32</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>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-CSJAR/PJ-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

## ANEXO N° 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-CSJAR/PJ-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-CSJAR/PJ-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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