

# ***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:**

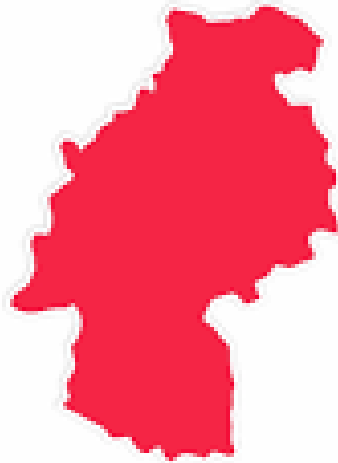
Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

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



GOBIERNO REGIONAL  
**HUANCAMELICA**

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

**BASES INTEGRADAS**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
12-2024-GOB.REG.HVCA/CS**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN GRUPO ELECTRÓGENO DE  
15KVA, INCLUYE INSTALACIÓN, ACCESORIOS Y PUESTA  
SERVICIO A TODO COSTO, PARA LA EJECUCIÓN DE  
PARTIDAS ADICIONALES N° 2 DE LA OBRA:  
“INSTALACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL  
PUESTO DE SANTA ROSA DE LLACUA, DISTRITO DE  
COSME – CHURCAMPÁ – HUANCAMELICA”**

**HUANCAMELICA - 2024**

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

**Advertencia**

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

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

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

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA - SEDE CENTRAL  
RUC N° : 20486020882  
Domicilio legal : JR. TORRE TAGLE N° 336 – HUANCAMELICA  
Teléfono: : 067 – 452891 ANEXO 1125 – 1128  
Correo electrónico: : procesos.grh@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN GRUPO ELECTRÓGENO DE 15KVA, INCLUYE INSTALACIÓN, ACCESORIOS Y PUESTA SERVICIO A TODO COSTO, PARA LA EJECUCIÓN DE PARTIDAS ADICIONALES N° 2 DE LA OBRA: “INSTALACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL PUESTO DE SANTA ROSA DE LLACUA, DISTRITO DE COSME – CHURCAMP – HUANCAMELICA”**

N°	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
I	1	UNIDAD	GRUPO ELECTROGENO DE 15 KVA MONOFÁSICO 230V – 60 H2 INCLUYE ACCESORIOS

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 032 - 2024/GOB.REG.HVCA/ORA**, de fecha 07 de mayo de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**1-00 RECURSOS ORDINARIOS**

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de a **Suma Alzada**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

**Llave en Mano.**

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica la distribución de la buena pro, según la indagación del mercado.

### 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 20 días calendarios,



, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, según se detalla en lo siguiente:

- **Entrega de bienes:** 10 días calendarios contados a partir del siguiente día de la suscripción del contrato y/u orden de compra.
- **Instalación, puesta en funcionamiento y capacitación:** 10 día calendarios contados a partir del día siguiente de la entrega del bien.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar por el costo de reproducción de las bases el importe de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en caja de la entidad, ubicado en el Jr. Torre Tagle N° 336 - Huancavelica-Huancavelica, y deberá recabar las bases en el Área de Procesos 5to piso de la Oficina de Abastecimiento del Gobierno Regional de Huancavelica previa cancelación, en el horario de 08:00 a 17:30 horas

#### 1.11. BASE LEGAL

- Bases estándar de la Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, modificada por la Resolución N° 210-2022-OSCE/PRE
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF que Aprueba la modificatoria de la Ley N° 30225 -Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018EF.
- 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 del año fiscal 2023.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N°1444-2018-EF que modifica Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y modificaciones.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE
- Ley N° 27867 - Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- Decreto Legislativo N°1252 el 01.12.2016, en vigencia desde el 15.02.2017, el Sistema Nacional de PROGRAMACIÓN Multianual y Gestión de Inversiones, Invierte.pe.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y sus modificaciones.
- 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) Hoja de presentación del bien ofertado, ajustado al cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de acuerdo a lo solicitado en el numeral 5.2 características técnicas. En donde además deberá indicar la marca y procedencia.  
**Nota:** No se aceptan simples pegados de las especificaciones técnicas.
- f) Adjuntar folletos y/o ficha técnica y/o brochures y/o catálogos y/o manuales y/o documentos técnicos del FABRICANTE, el cual deberá tener congruencia con lo solicitado en la hoja de presentación. Asimismo, deben ser originales en idioma castellano o, en su defecto acompañados de traducción de acuerdo al Artículo 59 del RLCE.
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- h) 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)**
- i) 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.

#### 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.

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) 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.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

<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.

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 11**).
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</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), 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.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en mesa de partes y dirigido a la Oficina de Abastecimiento- Equipo de trabajo de ejecución contractual -4to piso del Gobierno Regional de Huancavelica, sito en el Jr. Torre Tagle N°336- Huancavelica- Huancavelica. EN CASO DE MANERA VIRTUAL: Al siguiente correo electrónico [mesadepartes@regionhuancavelica.gob.pe](mailto:mesadepartes@regionhuancavelica.gob.pe)

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UNICO PAGO, a la entrega, instalación, puesta en funcionamiento y capacitación de los bienes .

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

- Recepción y verificación de los bienes son: El residente de obra, supervisor de obra, gerencia regional de administración a través del área de almacen central y almacenero de obra conforme a las especificaciones técnicas.
- Area que brindara la conformidad serán El residente de obra, supervisor de obra, sub gerente de obras, la gerencia regional de infraestructura y la oficina regional de administración a través del area de almacen central.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Oficina de Abastecimiento de la entidad 3er piso, sito en el Jr. Torre Tagle N° 336 – Cercado de Huancavelica – Huancavelica

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

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

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

12

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición e instalación de **GRUPO ELECTRÓGENO DE 20KVA (16KW) MONOFASICO 230V-60Hz INCLUYE ACCESORIOS Y PUESTA EN SERVICIO (A TODO COSTO)**, para la ejecución de partidas ADICIONALES N° 02 de la obra: **"INSTALACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL PUESTO DE SALUD DE SANTA ROSA DE LLACUA, DISTRITO DE COSME – CHURCAMP – HUANCAMELICA"**.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad del presente proyecto es satisfacer la necesidad de interés público materializado en el objetivo estratégico institución N° 04 garantizar la atención integral de salud en la población de la región Huancavelica en el marco de aseguramiento universal, y su acción estratégica institucional N° 04.02 prevención de riesgos y daños para la salud en la población de la región Huancavelica, para el presente proyecto está conformado actualmente por 723 habitantes con una concertación en el casco urbano-rural, pues anhelan mejores prestaciones de servicios de Salud y que cuentan con las condiciones mínimas, pues para ellos la no existencia de una infraestructura y equipamiento adecuada es una barrera para alcanzar el bienestar deseado ya que por las condiciones en las que viven.

##### 3. ANTECEDENTES:

El puesto de salud ha sido creado el año 2010, en la actualidad no cuenta con la infraestructura, equipamiento para la atención de los servicios de salud a las localidades del ámbito de su influencia como son Llacua, Ccochapata, Huayllabamba y Sullapampa que tiene un total de 723 habitantes, quienes demandan los servicios de salud del nuevo establecimiento, el establecimiento más cercano se encuentra a una hora de viaje, se evidencia que la relación entre atendidos y atenciones no es la adecuada o suficiente, lo cual se demuestra en la predominancia de una tasa de morbilidad de materno infantil, desnutrición de niños menores a tres años.

Frente a esta problemática el Gobierno Regional de Huancavelica (pliego 447) sede central (001-799) a través del órgano de línea Gerencia Regional de Infraestructura y la Sub Gerencia de Obras, ha dispuesto la ejecución de proyecto de inversión pública: **"INSTALACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL PUESTO DE SALUD DE SANTA ROSA DE LLACUA, DISTRITO DE COSME – CHURCAMP – HUANCAMELICA"**, declarado con CÓDIGO DE SNIP: **186763**, el mismo cuenta con expediente técnico aprobado con Resolución Gerencial Regional N° 144-2020-GR-HVCA/GRI, con un periodo de ejecución de Obra de 120 DÍAS CALENDARIOS (04 meses). Y un presupuesto total de S/ 2,996,320.90 Soles, aprobado con actualización de costo de expediente técnico. Asignando para el presente año 2024 el importe de S/. 187,316.00 soles, para la ejecución de las partidas que corresponde al adicional N° 02 y otros pendientes.



Con Resolución Gerencial Regional N° 019-2024-GOB.REG.HVCA/GRI, de fecha 15 de abril del 2024 La GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA APRUEBA EL EXPEDIENTE TECNICO DE ADICIONAL DEDUCTIVO DE OBRA N° 02 DEL PROYECTO cuyo monto de adicional es de S/. 238,424.72 soles, para ello se requiere la **ADQUISICION DE GRUPO ELECTROGENO DE 20KVA (16KW) MONOFASICO 230V-60Hz, ACCESORIOS Y PUESTA EN SERVICIO (A TODO COSTO)**, de esta manera cumplir con las metas físicas programadas en el mencionado expediente.

##### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:

###### 4.1. Objetivo general:

Contar con el bien **GRUPO ELECTROGENO DE 20KVA (16KW) MONOFASICO 230V-60Hz, INCLUYE ACCESORIOS Y PUESTA EN SERVICIO**, para la obra: **"INSTALACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL PUESTO DE SALUD DE SANTA ROSA DE LLACUA, DISTRITO DE COSME – CHURCAMP – HUANCAMELICA"** (Saldo de Obra).

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA  
Ing. Gerald D. Quispe Ramos  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP N° 131661



Ing. Yanet Lima Ancashi  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP N° 150000



4.2. Objetivos específicos:

- Instalación de grupo electrógeno que permita suministrar energía eléctrica en casos de corte de suministro eléctrico
- Garantizar la sostenibilidad de la infraestructura de salud en el futuro.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

5.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES:

Nº	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UND. MED.	CANTIDAD
01	GRUPO ELECTROGENO DE 20 KVA (16KW) MONOFÁSICO 230V – 60 Hz INCLUYE ACCESORIOS. <sup>8</sup>	UND.	1

5.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

Nº	DENOMINACION DEL BIEN
1	<p><b>I. GRUPO ELECTROGENO DE 20KVA (16KW) MONOFÁSICO 230V – 60Hz CON CABINA INSONORIZADA.<sup>8</sup></b></p> <p><b>CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:</b></p> <p><b>a) MOTOR</b></p> <p>POTENCIA PRIME : 25 KWm (33.5 bhp)</p> <p>VELOCIDAD : 1800 RPM</p> <p>ASPIRACION : Natural</p> <p>No DE CILINDROS : 3 en línea</p> <p>No DE TIEMPOS : 4</p> <p>SISTEMA ELECTRICO : 12 VDC. Incluye arrancador y alternador.</p> <p>REGULADOR DE VELOCIDAD : Gobernador mecánico.</p> <p>SISTEMA DE REFRIGERACION : Por agua</p> <p>SISTEMA DE INYECCION : Directa</p> <p>RELACION DE COMPRESION : 18.5:1</p> <p>DIAMETRO x CARRERA : 3.6" x 5.0"</p> <p>CILINDRADA : 2.5 litros</p> <p>CONSUMO DE COMBUSTIBLE: 1.5 US gal/hr a plena carga (Prime)</p> <p>SISTEMA DE PROTECCION : Parada automática de motor por falla de baja presión de aceite, alta temperatura de agua y sobrevelocidad.</p> <p><b>b) ALTERNADOR</b></p> <p>TIPO : 4 polos, autoexcitado, autoregulado y sin escobillas.</p> <p>POTENCIA : 10 kW uso de emergencia a 3,330 msnm</p> <p>F.P : 0.8</p> <p>VOLTAJE : 230 Voltios</p> <p>No DE FASES : Trifásico para operar en monofásico</p> <p>FRECUENCIA : 60 Hz</p> <p> AISLAMIENTO : Clase H</p> <p>REGULACION DE VOLTAJE : +/- 1 %</p> <p><b>c) BASE Y ARMADO</b></p> <p>El motor, alternador y radiador estarán montados sobre una base común de acero estructural tipo patin, con tanque incorporado de combustible de 150 litros. El alternador se acopla directamente a la volante del motor mediante discos flexibles.</p> <p><b>d) TABLERO DE CONTROL<sup>9</sup></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sistema de control basado en microprocesador. Integra las funciones de monitoreo y control del Grupo Electrógeno.</li><li>• El Control suministra una interfase de operador simple al Grupo Electrógeno, control de arranque/parada remoto y manual, indicación de fallas.</li></ul>



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCABELICA  
OFICINA GENERAL DE OBRAS  
Ing. Quispe Ramos  
PRESIDENTE DE OBRA  
CIP N° 191669



Ing. Yanaly Almeida Ancasi  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. N° 150000

<sup>8</sup> Absolucion de Observacion del postor: H & O INGENIEROS SAC.

<sup>9</sup> Absolucion de Observacion del postor: H & O INGENIEROS SAC.

10

- La integración de todas estas funciones dentro de un Sistema de Control simple otorgan una mayor confiabilidad comparado a un sistema de control convencional.
- El sistema de control opera sobre un rango de voltaje de 8 a 16 VDC, la cual es alimentado desde las baterías de arranque del Grupo Electrónico.
- El control está provisto de un display LCD y botones de membrana que son usados para navegar a través de los menús de control del panel y hacer los ajustes respectivos. También está provisto de 04 lámparas LED que indican el estado del generador.

**INCLUYE:**

- Sistema de control basado en microprocesador. Integra las funciones de medición, control, protección y regulación de voltaje, otorgándole mayor confiabilidad comparado a un sistema de control convencional.
- Está alojado en gabinete montado sobre el skid base del propio Grupo Electrónico.
- Fabricado en conformidad con las normas: NFPA110, ISO 8528-4, CE Marking, EN 50081-1,2, EN 50082-1,2, ISO 7637-2, ISO9001 y UL 508
- Condiciones de operación: -40°C a 70°C de temperatura y 95% de humedad hasta una altura de 5000 m.
- Operación del sistema de control desde 8 hasta 30 VDC.
- El control está provisto de un display LCD y botones de membrana que son usados para navegar a través de los menús de control del panel y hacer los ajustes respectivos. También está provisto de 06 lámparas LED que indican el estado del generador.

**OTROS:**

**Selectores y Pulsadores de Control:**

- Selección de Auto / Manual / Apagado, a través de las funciones de los botones de membrana del display LCD. En la posición de apagado (OFF) se da la función de reseteo de fallas.
- Botones o teclas de control del Panel Display.

**Indicadores de alarma y estado:**

- Indicador de No Auto (LED intermitente Rojo)
- Indicador común de Parada por falla (LED Rojo)
- Indicador común de Alarma (LED Amarillo).
- Indicador de señal de arranque remoto recibida (LED Verde).
- Indicador de estado AUTO
- Indicador de estado arranque manual.

**Medición digital del Motor:**

- Voltaje de baterías de arranque.
- Velocidad en RPM.
- Temperatura del motor.
- Presión de aceite.
- Contador de horas de operación.
- Número de arranques.

**Medición digital del Generador:**

- Tensión de salida, Línea-línea y Línea-Neutro.
- Corriente de salida, tres líneas.
- Potencia de salida KVA.
- Frecuencia de salida.
- Registra las últimas 10 fallas ocurridas.

**Funciones de Control:**

- Intentos de arranque programable (1 a 7) con periodos de descanso configurables.
- Ajustes del operador: Retardo de arranque, Retardo de parada y Ajuste de Voltaje.

**Funciones de Protección del Generador**

- Parada por Sobre o Bajo Voltaje.
- Alarma / Parada por Sobre corriente.
- Parada por Sobre o Baja Frecuencia.
- Parada por pérdida de excitación.
- Parada por sobrecarga de campo.

**Funciones de Protección del Motor:**

- Parada por Sobre velocidad.
- Parada / Alarma por Baja Presión de Aceite.



GOBIERNO REGIONAL DE  
HUANCavelica  
Ing. Genaro Quispe Ramos  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP N° 191699



Ing. Yanet Luján Ancasti  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP N° 157000

- Interfase con el usuario:**

- e) ACCESORIOS**

- INCLUYE:**

- III. OTROS EQUIPOS Y ACCESORIO EXTERIORES AL GRUPO ELECTROGENO:**

2) TUBO DE ESCAPE EXTERIOR.

- 3) **PODIO O BASE DE COCRETO.**

- DI4) POZO A TIERRA PARA GRUPO GENERADOR Y TABLERO DE TRANSFERENCIA.**



Ing. Yonel Jaime Anccasti  
INSPECTOR DE OBRA



08

- Construcción de 01 pozo a tierra con materiales de alta calidad (varilla de cobre puro, cemento conductivo, Dosis química, Tierra negra de cultivo tamizada, caja de registro, etc)
- Resultado menor a 5 Ohmios.

**5) TABLERO DE TRANSFERENCIA MANUAL Y AUTOMATICO 100 A-230VAC**

- Tablero adosable de Transferencia manual y automático, fabricado en plancha LAF de 1.5mm de espesor color blanco humo RAL 7035 electrostático. Tipo hermético IP 65 y cerradura hermética universal.
- Incluye Interruptores motorizados de fuerza fijo 2x100A
- Control manual mediante botones del módulo digital.
- Control automático de funcionamiento permanente
- Conmutación de suministro automático ante un apagón.
- Encendido y apagado del grupo electrógeno manual automático.
- Lámparas de señalización.

**OTROS SERVICIOS INCLUIDOS:**

- Instalación, montaje y puesta en servicio del Grupo generador de 15KVA, incluye Protocolos de prueba y Certificación, firmado por Ing. Electricista colegiado.
- Instalación, montaje y puesta en servicio del Tablero de Transferencia manual y automático, incluye Protocolos de prueba y Certificación, firmado por Ing. Electricista colegiado.
- Suministro e instalación de Cables N2XOH 3x1x16mm2 + 1x10mm2 L.T para el conexionado del Grupo electrógeno hacia el Tablero de T.A y T.G
- Instalación del tanque diario, incluye la instalación del sistema hidráulico de tuberías y/o cañerías de combustible D2.
- instalación del tubo de escape exterior (tubos, bridas, silenciador y vibrador)
- Construcción de podio de concreto armado.
- Construcción de pozo a tierra con resultados menores a 5 Ohmios, incluye protocolos de prueba y Certificación con firma de Ing. Electricista colegiado

**INFORMACION TECNICA A SUMINISTRAR.**

**TIPO DE INFORMACION A SUMINISTRAR DESPUES DE LA INSTALACION.**

Para cada instalación del sistema de energía el Contratista deberá suministrar lo siguiente:

- Un juego de planos eléctricos, dimensiones y detalles en versión impresa y firmada por un Ingeniero Eléctrico Colegiado, con registro hábil en el Colegio de Ingenieros del Perú, así como un CD con la versión electrónica de los planos.
- Descripción del sistema instalado
- Protocolos de prueba
- Carta de garantía por 2 años dirigida a la entidad
- Diagramas unifilares y armados eléctricos (si fuera el caso)
- Diagrama en bloque de la instalación
- Plano de interconexión de equipos
- Descripción de funcionamiento e instrucciones de montaje, operación, ajuste, mantenimiento puesto en servicio y reparación de averías de los equipos
- Lista completa de los componentes con denominación, características, marca comercial o similar y en general toda información que facilite un posible reemplazo de cualquier componente.
- Planos constructivos que permitan ubicar los componentes de los equipos
- Planos de ubicación y montaje de los equipos
- Planilla de metrado, lista de insumos, cronograma de ejecución y presupuesto valorizado.
- Todas las documentaciones deben entregarse en idioma español
- Certificados Calidad por el fabricante.
- Certificado de prueba por un profesional de la especialidad



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA

Ing. Gerardo Quispe Ramos  
PRESIDENTE DE OBRA  
D.O. N° 12669



Ing. Yanet Jaime Ancasti  
INSPECTORA DE OBRA

07

**5.3 REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS**

**5.4 IMPACTO AMBIENTAL**  
No aplica

**5.5 CONDICIONES DE OPERACIÓN**  
No aplica

**5.6 EMBALAJE Y ROTULADO**

**5.6.1 EMBALAJE**

El Contratista es responsable ante la entidad de cumplir con la entrega de los bienes detallados en buenas condiciones, con el respectivo embalaje de fabrica que proteja el producto de daños que puedan suceder en el transcurso del traslado y entrega del bien

**5.6.2 ROTULADO**  
No Apliaca

**5.7 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**  
Llave en Mano.

**5.8 TRANSPORTE**

El transporte estará a cargo del contratista, de modo tal, tiene que tomar las medidas necesarias, tales como servicio de estiba y desestiba, entre otros, que aseguren la entrega e instalación oportuna y adecuada de los bienes según las características técnicas solicitadas.

**5.9 SEGUROS**

El contratista ganador de la buena Pro deberá contar con todos los seguros SCRT que permitan la adecuada adquisición, instalación y puesta en funcionamiento del Grupo Electrógeno y accesorios.

**5.10 GARANTÍA COMERCIAL**

- Alcance de garantía: El contratista es responsable ante la entidad de cumplir con la entrega de agregados, sin ningún tipo de defectos diseño y/o fabricación, con características requeridos en buenas condiciones y serán verificados por los responsables de la obra.
- Condiciones de garantía: En caso de incumplir el alcance de garantía el contratista es responsable de reemplazar los bienes defectuosos en un plazo máximo de 48 horas de comunicado el defecto, por uno de igual o superior característica sin ello signifique un costo adicional.
- Periodo de garantía: Por un tiempo de 3 años.
- Condición de inicio del cómputo del periodo de garantía: A partir del día siguiente de otorgada la conformidad.

**5.11 DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS**

Deberá de contar con repuesto en caso desperfecto el mismo que deberá de ser atendido en las 24 horas posterior al comunicado  
Acreditación con declaración jurada de disponibilidad de servicio y repuesto por el periodo de suministro de repuestos

**5.12 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL**

**5.12.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

No aplica

**5.12.2 SOPORTE TÉCNICO**

No aplica

**5.12.3 CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO**

El profesional y/o técnico que realice la instalación deberá de capacitar y entrenar al personal responsable que designe al personal responsable del puesto de salud para su operatividad, considerando los siguientes puntos:



GOBIERNO REGIONAL DE  
HUANCVELICA

Ing. Gerardo Quispe Ramos  
REPRESENTANTE DE OBRA  
CIP N° 191869



Ing. Yohel Jaime Ancasti  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP N° 150000

06

- TEMA DE CAPACITACION:  
Operación y funcionamiento.  
Mantenimiento preventivo
- HORAS MINIMAS DE CAPACITACION:  
Tiempo mínimo de la capacitación será de cuatro (4) horas lectivas

#### 5.13 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

##### 5.13.1 LUGAR

El bien GRUPO ELECTROGENO Y ACCESORIOS será entregado e instalado en la obra: "INSTALACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL PUESTO DE SALUD DE SANTA ROSA DE LLACUA, DISTRITO DE COSME – CHURCAMPÁ – HUANCANELICA", ubicado en:

Departamento : Huancavelica  
Provincia : Churcampa  
Distrito : Cosme  
Localidad : Santa Rosa de Llacua  
Horario : De lunes a viernes en el horario de 08:30 am a 1:00 pm y 2:30 a 5:30 pm. Sábados en el horario de 07:00 am a 1:00 pm

##### 5.13.2 PLAZO

La Entrega de los bienes se realizará en un plazo de 20 días calendarios, incluido la instalación y capacitación contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra, considerando 10 días para el internamiento de los bienes almacén de obra y 10 días calendarios para la instalación y puesta en funcionamiento.

#### 6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

##### 6.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- ✓ Ser persona Natural y/o Jurídica con registro vigente en el RNP en el capítulo de bienes.
- ✓ Con RUC activo y habido.

##### 6.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

###### 6.2.1. PERSONAL REQUERIDO (PERSONAL CLAVE)

###### a) JEFE DE PROYECTO: INGENIERO ELECTRICISTA (Habilitado)

###### Experiencia:

- Deberá contar con una experiencia no menor a un (01) año como responsable y/o jefe de Proyecto y/o Residente y/o Supervisor y/o Inspector, en instalación de sub estaciones eléctricas y/o instalación de Grupos Generadores y/o instalación de Generadores o paneles solares.

###### b) ASISTENTE DE OBRA: INGENIERO ELECTRICISTA (Habilitado)

###### Experiencia:

- Deberá tener como mínimo una experiencia efectiva no menor a un (01) año como Asistente de Residente y/o Supervisor y/o Inspector en instalación de sub estaciones eléctricas y/o instalación de Grupos Generadores y/o instalación de Generadores o paneles solares.

###### c) INGENIERO DE SEGURIDAD: INGENIERO ELECTRICISTA (Habilitado)

###### Experiencia:

- Deberá tener como mínimo una experiencia efectiva no menor a (01) año en actividades de Seguridad en Obras eléctricas y/o instalación de Sub estaciones eléctricas y/o instalaciones de Grupos Generadores y/o Generadores o paneles solares.

###### 6.2.2. EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS ESTRATEGICAS

Sin ser limitativo se detalla una relación de equipos minimos que el deberá de contar para realizar la instalación del grupo electrógeno.



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCANELICA  
Ing. Guadalupe Quispe Bermúdez  
RESPONSABLE DE OBRA  
CIP N° 191469



Ing. Yanet Jaine Anccasi  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP N° 150000



ITEM	MAQUINARIA O EQUIPO	CTD
01	<b>CAMION GRUA CON BRAZO HIDRAULICO.</b> Camión equipado con brazo hidráulico tipo grúa con los siguientes requerimientos: DEL CAMION: - Antigüedad del camión no mayor a 7 años. - Carga útil: mayor a 10,000Kg. DE LA GRUA: - Brazo con 03 extensiones como minimo. - Largo vertical mayor a 14.00 mt. - Largo horizontal mayor a 13.00 mt. DOCUMENTOS: - Tarjeta de identificación vehicular - SOAT vigente.	01
02	<b>EQUIPO DE COMUNICACIÓN (RADIO PORTÁTIL 5KM ALCANCE MINIMO)</b>	02
03	<b>MEDIDOR DE AISLAMIENTO ELÉCTRICO.</b>	01
04	<b>MEDIDOR DE RESISTENCIA DE PUESTA A TIERRA (TELULOMETRO)</b>	01
05	<b>MULTÍMETRO DIGITAL</b>	01
06	<b>DETECTOR DE TENSIÓN</b>	01

Contar con otros equipos y herramienta que sean necesarios para la instalación y puesta en funcionamiento del Grupo Eléctrogeno. Los mismos que deberán de contar con documentos de propiedad y/o posesión notarial el cual acredite la disponibilidad de los mismos.

#### 7 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

##### 7.1 OTRAS OBLIGACIONES

###### 7.1.1 Otras obligaciones del contratista

El personal del proveedor deberá contar con implementos o equipos de seguridad y bio seguridad.

###### 7.1.2 Otras obligaciones de la Entidad

##### 7.2 ADELANTOS

No se ha previsto el otorgamiento de adelantos.

##### 7.3 SUBCONTRATACIÓN

No se autoriza la sub contratación.

##### 7.4 CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá mantener confidencialidad y en ningún momento divulgar a terceros, sin el consentimiento de la entidad, documentos datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la entidad en conexión con el contrato, antes, durante y después de la ejecución del mismo.

##### 7.5 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Sub Gerencia de Obras por medio del Supervisor, Residente y Almacenero de obra, así como la Dirección Regional de Administración por medio del Encargado de Almacén Central, son los responsables de la recepción y supervisión técnica del suministro de los bienes adquiridos.

— **Áreas responsables de las medidas de control:** Los responsables que intervendrán en el proceso de recepción y verificación de los bienes son: residente de obra; supervisor de obra; Gerencia Regional de Administración, a través del almacén central, y almacenero de obra; conforme a las especificaciones técnicas.

— **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Residente de obra, almacenero de obra, supervisor de obra, Gerencia Regional de Administración, a través del almacén central.

##### 7.6 CONFORMIDAD DE LOS BIENES

###### 7.6.1 ÁREA QUE RECEPCIONARÁ Y BRINDARÁ LA CONFORMIDAD

**Áreas que brindarán la conformidad:** Residente de obra, Supervisor de Obra, el Sub Gerente de Obras, la Gerencia Regional de Infraestructura y la Oficina Regional de Administración a través del área de almacén central, suscribirán el acta de conformidad de recepción de los bienes.



GOBIERNO REGIONAL DE  
HUANCVELICA  
Ing. Gerardo D. Ospina Ramos  
RESOLVIDOR DE OBRAS  
CIP 17191849



Ing. Yanet Jaime Ancasti  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP 17215000

**7.6.2 PRUEBAS O ENSAYOS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES**

Deberá de realizar el contratista la prueba de funcionamiento para otorgamiento de la conformidad

**7.6.3 PRUEBAS DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES**

Deberá de realizar el contratista la prueba de funcionamiento para otorgamiento de la conformidad

**7.7 FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago único a la entrega, instalación y puesta en funcionamiento del equipo que se realizara previa conformidad.

El pago será abonado al CCI del proveedor

**7.8 FÓRMULA DE REAJUSTE**

No aplica

**7.9 OTRAS PENALIDADES APLICABLES**

No aplica

**7.10 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad al suministro de agregados por parte del Gobierno Regional de Huancavelica, mediante sus áreas encargadas, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme al dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año, contado a partir de la conformidad por los responsables.

**7.11 SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Suma Alzada

**7.12 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

El postor deberá mantener confidencialidad y en ningún momento divulgar a terceros, sin el consentimiento de la entidad, documentos datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la entidad en conexión con el contrato, antes, durante y después de la ejecución del mismo.

**7.13 DECLARATORIA DE VIABILIDAD**

El proyecto de inversión pública ha sido declarado la viabilidad con CODIGO DE SNIP N° 186763 y aprobado mediante la Resolución Gerencial Regional N° 019-2024-GR-HVCA/GRI.

**7.14 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL**

El egreso que origine la adquisición de GRUPO ELECTRÓGENO Y ACCESORIOS, será con cargo al proyecto: "INSTALACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL PUESTO DE SALUD DE SANTA ROSA DE LLACUA, DISTRITO DE COSME – CHURCAMP – HUANCAMELICA". según el siguiente detalle:

Fte. Fto.	: 1 Recursos Ordinarios
Rubro	: 00 Recursos Ordinarios
Meta	: 0236
Especifica de gasto	: 2.6 3 2.9 4



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

Ing. Gerardo D. Quispe Ramos  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP N° 141699



Ing. Yaretz Jaime Ancoasí  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP N° 150000

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
<b>Requisitos:</b>	
<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 150,000.00 (CIENTO CINCUENTA MIL 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 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/. 37,500.00 (TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS Con 00/100 soles)</b> por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la contratación, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p>	
<p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Grupo Electrógeno y/o Sub Estación Eléctrica.</p>	
<b>Acreditación:</b>	
<p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</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 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</p>	



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".*

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCavelica  
Ing. *Geraldito Quispe Ramos*  
PRESIDENTE DE OBRA  
CIP N° 101669



*Ing. Yanet Jaime Ancasti*  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP N° 155000



02

dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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.

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

**Importante**

*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".*

**C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

**JEFE DE PROYECTO:**

Experiencia:

- Deberá contar con una experiencia no menor a un (01) año como responsable y/o jefe de Proyecto y/o Residente y/o Supervisor y/o Inspector, en instalación de sub estaciones eléctricas y/o instalación de Grupos Generadores y/o instalación de Generadores o paneles solares.

**ASISTENTE DE OBRA:**

Experiencia:

- Deberá tener como mínimo una experiencia efectiva no menor a un (01) año como Asistente de Residente y/o Supervisor y/o Inspector en instalación de sub estaciones eléctricas y/o instalación de Grupos Generadores y/o instalación de Generadores o paneles solares.

**INGENIERO DE SEGURIDAD:**

Experiencia:

- Deberá tener como mínimo una experiencia efectiva no menor a (01) año en actividades de Seguridad en Obras eléctricas y/o instalación de Sub estaciones eléctricas y/o instalaciones de Grupos Generadores y/o Generadores o paneles solares.

Acreditación:

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



GOBIERNO REGIONAL DE  
HUANCavelica  
Ing. Gerardo José Espinoza  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP N° 1911669

Ing. Yaretz Almeida Ancoast  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP N° 1911669

61

#### Importante

- El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.
- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.



GOBIERNO REGIONAL DE  
HUANCANELICA  
Ing. Gerardo L. Quispe  
PRESIDENTE DE OBRA  
CIP N° 12345

Ing. Yvonne Ancoast  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP N° 12345

#### Importante

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



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<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>i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>100 puntos</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>10</sup></b>

<sup>10</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

Sistema Integrado de Gestión Administrativa  
Módulo de Logística  
Versión 20.03.01

Página :

**ORDEN DE COMPRA - GUÍA DE INTERNAMIENTO N°**

N° Exp. SIAF :

UNIDAD EJECUTORA : 001 GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000799

Día	Mes	Año

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : Dirección : HUANCAMELICA / HUANCAMELICA / HUANCAMELICA CCI: 00235000184030307173 RUC : 20487103102 Teléfono : #969004884 Fax : Concepto :	N° Cuadro Adquisic: Tipo de Proceso : N° Contrato : Moneda : S/ T/C :

Código	Cant.	Unid. Med.	Descripción	Precio	
				Unitario S/	Total S/
			<b>OBJETO:</b> <b>CARACTERISTICAS - ESPECIFICACIONES TECNICAS:</b> <b>PLAZO DE ENTREGA:</b> <b>FORMA DE PAGO:</b> <b>CONFORMIDAD:</b> <b>PENALIDADES:</b>		

AFECTACION PRESUPUESTAL						Van ... S/
Metal/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto		
					S/	

Exonerado :	
V. Venta :	
I.G.V. :	
Total :	

Facturar a nombre de : GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA  
Dirección : JR. TORRE TAGLE N 336 336 / HUANCAMELICA - HUANCAMELICA - HUANCAMELICA RUC : 20486020882  
Agradecemos enviar los bienes a la siguiente dirección :  
JR TORRE TAGLE N° 336 / HUANCAMELICA - HUANCAMELICA - HUANCAMELICA

ELABORADO POR	ORDENACIÓN DE LA COMPRA		CONFORMIDAD	
				CUENTAS X PAGAR
				S/
				Fecha
				Día Mes Año
	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES	RESPONSABLE DE ALMACEN	

**NOTA IMPORTANTE :**

- El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la O/C atendida.
- Esta Orden es nula sin las firmas y sellos reglamentarios o autorizados.
- Nos reservamos el derecho de devolver la mercadería que no esté de acuerdo con las especificaciones técnicas.
- El Contratista (Proveedor) se obliga a cumplir las obligaciones que le corresponden, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-GOB.REG.HVCA/CS-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>11</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>12</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.*

#### Importante

<sup>11</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>12</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.

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-GOB.REG.HVCA/CS-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>13</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>14</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</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:

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.

<sup>13</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>14</sup> Ibídem.

<sup>15</sup> Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

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

---

<sup>16</sup> 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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-GOB.REG.HVCA/CS-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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-GOB.REG.HVCA/CS-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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-GOB.REG.HVCA/CS-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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-GOB.REG.HVCA/CS-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>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>19</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

.....  
**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 SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-GOB.REG.HVCA/CS-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**

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-GOB.REG.HVCA/CS-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>20</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>23</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>20</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>21</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>22</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>23</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>24</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>25</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>20</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>23</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-GOB.REG.HVCA/CS-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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-GOB.REG.HVCA/CS-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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-GOB.REG.HVCA/CS-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.*