

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


### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

014-2024-CS-CSJLL-PJ  
PRIMERA CONVOCATORIA]

### **CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICION, INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE  
GRUPO ELECTROGENO ENCAPSULADO DE CONTINGENCIA  
PARA EL SISTEMA ELECTRICO DE LA UNIDAD MODELO DE  
FLAGRANCIA TIPO I SEDE TRUJILLO DE LA CORTE SUPERIOR DE  
JUSTICIA DE LA LIBERTAD**

2024

The bottom of the page contains several handwritten marks. On the left, there is a stylized signature. In the center, there is a vertical line with a small hook at the top. To the right of that, there is a large, loopy handwritten mark that resembles a stylized '9' or a signature. In the bottom right corner, there is a small number '1'.

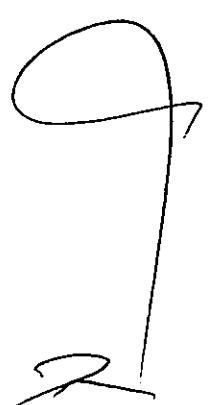
## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

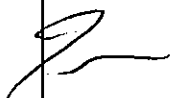
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOP el acceso a la información referida a las contrataciones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



## **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.*

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.

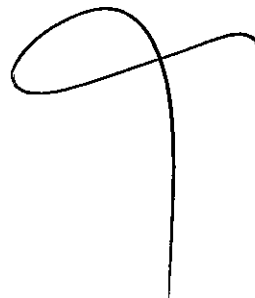
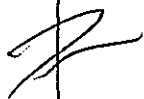
#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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.

*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

### 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>).*

*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)

12

f

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD  
RUC N° : 20477550429  
Domicilio legal : JR PIZARRO 544 – CENTRO CIVICO - TRUJILLO  
Teléfono: : 044-482020  
Correo electrónico: : [logisticalalibertad@pj.gob.pe](mailto:logisticalalibertad@pj.gob.pe),  
[icabanillas@pj.gob.pe](mailto:icabanillas@pj.gob.pe),  
[larcila@pj.gob.pe](mailto:larcila@pj.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION, INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE GRUPO ELECTROGENO ENCAPSULADO DE CONTINGENCIA PARA EL SISTEMA ELECTRICO DE LA UNIDAD MODELO DE FLAGRANCIA TIPO I SEDE TRUJILLO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 02 – Solicitud y aprobación de expediente de contratación el 30 de octubre 2024

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Plazo Total de la Prestación es de sesenta (60) días calendario computados desde el día siguiente de notificada la orden de compra, el plazo incluye la entrega e instalacion de los binenes y todo lo indicado en elrequerimiento, el inicio de los trabajos deberá ser coordinados con la Coordinación de Infraestructura

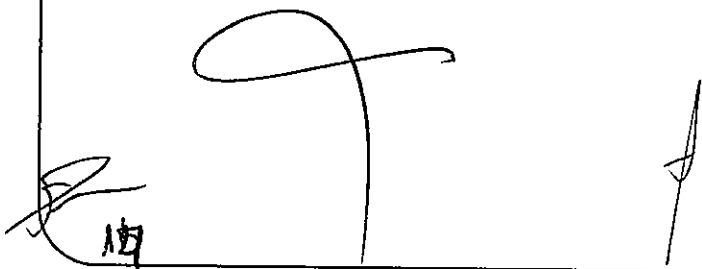
### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 6.00 que serán depositados a la cuenta corriente del Banco de la Nación No. 0000-281743 (Poder Judicial). Las bases se entregarán en Jirón Bolívar N° 547, 3er piso – Trujillo.

### 1.11. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año 2024
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUP de la Ley N° 30225 – y sus modificaciones
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF. y demás modificaciones.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Handwritten signature and mark at the bottom left of the page.

## 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**)
- e) Presentar ficha técnica del bien ofertado.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)

<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/>

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

- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- h) El precio de la oferta en soles Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

**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° 09**).

**Advertencia**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N ° de Cuenta : 0000281743

Banco : Banco de La Nación

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO A TRAVES DE ORDEN DE COMPRA**

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato a través de una Orden de Compra:



- 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.

**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>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Correo electrónico y número de celular de contacto
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup> (**Anexo N° 10**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.

**2.5. PERFECCIONAMIENTO DE LA ORDEN DE COMPRA**

La Orden de Compra se perfecciona con la notificación 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 a través de un correo electrónico: [logisticalalibertad@pj.gob.pe](mailto:logisticalalibertad@pj.gob.pe), [jcabanillasc@pj.gob.pe](mailto:jcabanillasc@pj.gob.pe), [larcila@pj.gob.pe](mailto:larcila@pj.gob.pe)

**2.6. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará en moneda nacional, en único pago, una vez recibido el bien, previo a la conformidad del Área Usuaria y técnica, y a la presentación de la siguiente documentación vía correo electrónico a la mesa de partes de la Coordinación del Área de Logística ([logisticalalibertad@pj.gob.pe](mailto:logisticalalibertad@pj.gob.pe)):

- a) Comprobante de pago.
- b) Carta de autorización de abono en CCI.
- c) Guía de Remisión.
- d) Conformidad de la prestación por parte de la Administración del Módulo Penal Central en calidad de área usuaria, y la Coordinación de Infraestructura, en calidad de área técnica.
- e) Garantía comercial conforme al numeral 13.
- f) Acta de Capacitación de acuerdo al numeral 14.
- g) Ficha técnica de los bienes

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente. Y El pago se efectuará mediante abono en la cuenta bancaria CCI individual del proveedor

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>7</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>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICION, INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE GRUPO ELECTROGENO  
ENCAPSULADO DE CONTINGENCIA PARA EL SISTEMA ELÉCTRICO DE LA UNIDAD MODELO DE  
FLAGRANCIA TIPO I SEDE TRUJILLO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD

- 1. AREA USUARIA**  
Administración del Módulo Penal de la Corte Superior de Justicia de La Libertad (en adelante CSJLL).
- 2. AREA TECNICA**  
Coordinación de Infraestructura de la CSJLL.
- 3. OBJETO DE LA CONTRATACION.**  
ADQUISICION, INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE GRUPO ELECTROGENO  
ENCAPSULADO DE CONTINGENCIA PARA EL SISTEMA ELÉCTRICO DE LA UNIDAD MODELO DE  
FLAGRANCIA TIPO I SEDE TRUJILLO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD
- 4. FINALIDAD PÚBLICA.**  
El presente requerimiento tiene por finalidad la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de un grupo electrógeno para la Unidad Modelo De Flagrancia Tipo I Sede Trujillo de la CSJLL, con el cual garantice el buen funcionamiento del sistema eléctrico ante eventos de cortes de energía eléctrica, que podrían interrumpir las labores de las diversas áreas administrativa y jurisdiccionales, lo cual permitirá brindar un eficiente servicio de atención a los usuarios del servicio de Justicia y responder oportunamente a sus necesidades.
- 5. ANTECEDENTES:**  
Resolución Administrativa N° 000053-2024-CE-PJ de fecha 20.02.2024, emitida por el Consejo Ejecutivo que resuelve disponer la creación de la Unidad Modelo de Flagrancia Tipo I, en el Distrito Judicial de La Libertad.  
Resolución Administrativa N° 000240-2024-P-CSJLL-PJ de fecha 22.02.2024, emitida por la Presidencia de esta Corte Superior, que resuelve disponer el cumplimiento de la Resolución Administrativa N° 000053-2024-CE-PJ de fecha 20 de febrero de 2024.

**Firma Digital**

Generado por OUE YPO  
Firma Victor Rando  
50429 web  
V1.0  
2024-17:58:46 -05:00

#### 6. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

POTENCIA	PRP (Potencia Prime)	ESP. (Potencia Standby)	Stand by		
Voltaje (V)	kW minimo	KVA	Corriente (A)		
380	135	170	150	188	492
ESPECIFICACIONES GENERALES	DATOS DEL MOTOR				
	Tipo de control de velocidad		Electrónica		
	Voltaje de arrancador de motor		24 V.		
	Velocidad de Motor (RPM)		1800 RPM		
	Consumo de Combustible (L/H)		100% Stand by: 38-48 (aproximado)		
			100% prime Power: 35-42 (aproximado)		
			50% prime Power: 17-23 (aproximado)		
	DATOS DEL ALTERNADOR				
	Fase / Polos:		3 - Phase / 4 - Pole		
	Factor de Potencia:		Cos $\phi$ = 0.8		
	Regulacion de AVR:		Si		
	Regulación de Voltaje:		± 0.5%		
	Clase de Aislamiento		Clase H		
	Prueba de Goteo:		IP23		
	Excitación:		Shunt		
Frecuencia:		60 Hz			
Chasis					
Material de Chasis		Metálico			

Firma

	Base	Soporte resiliente anti-vibratorio (8) ocho unidades mínimo tipo resorte, deben soportar todo el peso del grupo electrógeno.
ESPECIFICACIONES DE MOTOR	DATOS TÉCNICOS BÁSICOS	
	Nº de cilindros:	6
	Ciclos:	4 tiempos
	Disposición de cilindros:	En línea
	Tipo de Aspiración:	Turboasistido
	Ratio de Compresión:	Desde 16:01
	Diámetro:	103 mm. Aprox.
	Carrera:	121 mm. Aprox.
	Desplazamiento:	5.8 L. Aprox.
	Capacidad de aceite:	16L-19L Aprox.
	Refrigerante de motor:	10.0 L - 21.0 L.
	Combustible:	Diesel
	ACCESORIOS	
	Radiador	
	Sensor de aceite	
	Sensor de Temperatura	
	Sensor de Temperatura de agua	
	Bomba drenaje de aceite	
	Filtro de aire, Filtro de aceite, filtro de combustible	
	Soporte resiliente anti-vibratorio	
	Protección tierra	
	AVR	
	Cargador de batería	
	Batería libre de mantenimiento	
	Interruptor automático	
	Panel de control IP42	
DIMENSIONES	DIMENSIONES Y PESO	
	Largo (L)	4000 mm. Máximo
	Ancho (W)	1330 mm. Máximo
	Alto (H)	1975 mm Máximo
	Peso Neto (Kg)	2600 Kg. Máximo
	Tanque (L)	310 L.
	Ruido (dB)	a 70 85 +/- 2 dBA
RESUMEN DE FUNCIONES PANEL DE CONTROL	Protecciones y Funciones del Generador	
	Voltaje anormal	
	Protección sobre corriente	
	Protección sobre frecuencia	
	Protección de corto circuito	
	Protección de baja presión de aceite	
	Protección de alta temperatura	
	Carga de alternador	
	Inicio remoto	
	AMF (Auto Main Failure)	
	Historial de Falla	
	Visualización de presión de aceite	
	Visualización de la temperatura del agua	
	Medidor de combustible	
	Velocidad	
	Voltaje de batería	
	Horas de funcionamiento - Horometro	

**TABLERO DE TRANSFERENCIA AUTOMATICA (Adosado)**

**Especificaciones Técnicas:**

Conmutador de 250 amperios, 380V, 60 Hz, con modulo inteligente incorporado al conmutador

**Descripción:**

Gabinete:

Tipo mural adosable fabricado con plancha de acero LAF d e 1.5 mm de espesor

Puerta delantera con chapa de seguridad, medidas según fabricante.

Pintura base anticorrosiva y pintura de acabado color RAL 7035

Grado de protección del Gabinete: IP65

Rótulos indicadores "Peligro Riesgo Eléctrico"

Cable de tierra entre puerta y carcasa

**SISTEMA DE FUERZA:**

- 01 módulo inteligente
- Voltaje de operación 220V. o 380V, únicamente.
- Selector de conmutación para operación manual.
- Pantalla LCD con visualización de nivel de voltaje y frecuencia
- Parámetros configurables nivel de baja tensión, sobre tensión, sobre frecuencia, baja frecuencia, retarde de transferencia, arranque y parada de grupo electrógeno.
- Deberá incluir un módulo de control digital asíncrono que permita el arranque, control, protección y parada del grupo electrógeno en los modos manual y automático.

**PANTALLA LCD CON VISUALIZACIÓN**

- Nivel de combustible en porcentaje
- Presión de aceite
- Horas de operación
- Voltaje de batería
- Velocidad de giro
- Frecuencia
- Corriente en las tres fases L1, L2, L3
- Voltaje en las tres fases L-L y L - N
- Será controlado por el módulo digital propio del GE.
- Panel lumínico de LED que indique:
  - Red pública presente
  - Carga con red pública
  - Grupo Electrógeno presente
  - Carga conectada al grupo electrógeno
- Protecciones:
  - Falla para alcanzar frecuencia de carga
  - Falla para alcanzar voltaje de carga
  - Parada de Emergencia
  - Bajo/Alto voltaje de batería
  - Bajo/Alto voltaje de generador
  - Alta temperatura del motor
  - Baja presión de aceite
- Además, incluir lo siguiente: 02 unidades bomerar para contacto de arranque remoto para el grupo electrógeno. 01 unidad interruptor DIN para carga auxiliar del grupo electrógeno (cargador de batería)

**Firma  
Digital**

He por QUTYPO  
Victor Rivas  
3 oct  
1175913-09 00

## NOTA:

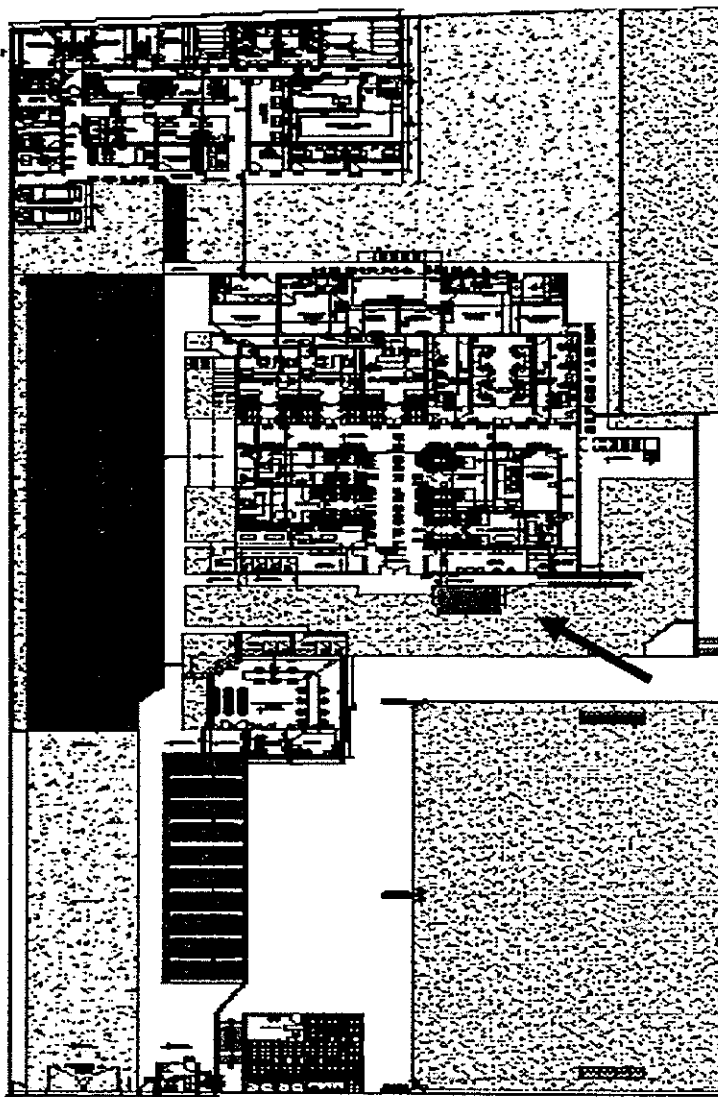
- La energía con que cuenta la Sede es trifásica 380.
- Al momento de presentar su oferta, el proveedor deberá presentar ficha técnica del bien ofertado, a fin de que sea validada por la Coordinación de Infraestructura, en calidad de área técnica
- Antes de presentar su oferta, el proveedor de considerarlo pertinente (bajo responsabilidad), podrá realizar una visita técnica con la finalidad de verificar in situ donde se realizará la instalación del bien, para lo cual coordinará con el área de Logística e Infraestructura para su realización, con el Arq. Diego Luna al correo [dlunad@csjll.gob.ec](mailto:dlunad@csjll.gob.ec)

## 6.1 OBLIGACIONES PARA LA PRESTACION

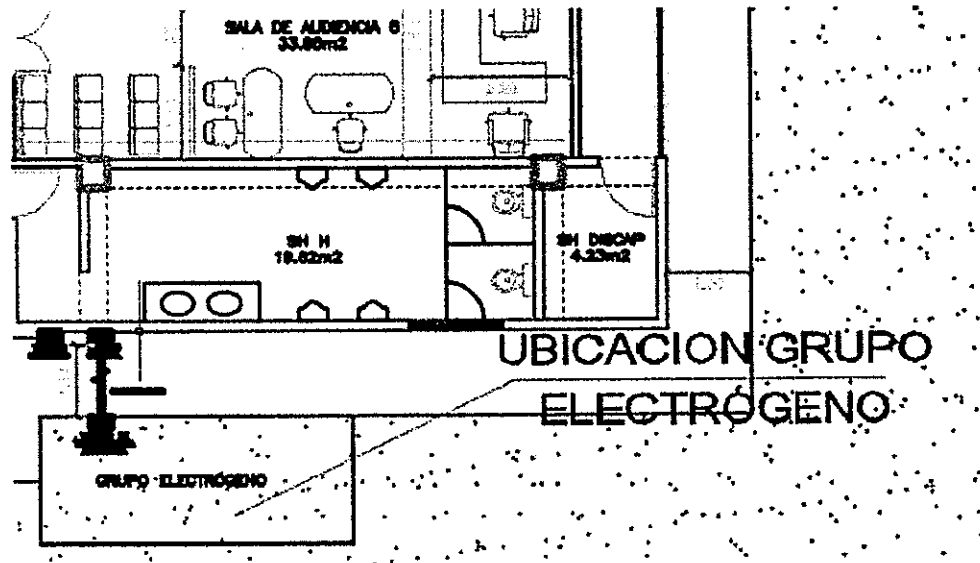
- La entrega del bien deberá llevarse a cabo como un solo paquete.
- Es recomendable que los proveedores (bajo responsabilidad) realicen una visita a la sede a fin de efectuar la toma de medidas necesarias, así como replanteo final para la instalación.
- El proveedor deberá incluir todos los materiales necesarios para el correcto funcionamiento de todos los puntos de las actividades a ejecutar.
- El proveedor deberá utilizar el equipo de traslado necesario para la instalación como grúa, teclé, etc. Colocando el grupo electrógeno sobre las bases resilientes anti-vibratorias que el mismo contratista suministrará (06 unidades).
- El proveedor deberá realizar pruebas de funcionamiento en vacío y con carga en su establecimiento en presencia de personal técnico del área de infraestructura de la Corte Superior de Justicia de La Libertad.
- El proveedor/a deberá efectuar la entrega de los bienes de acuerdo a las características descritas en las presentes especificaciones técnicas, previa coordinación y aprobación del área usuaria y técnica con materiales, accesorios y acabados de primera calidad, de acuerdo a lo señalado en las Especificaciones Técnicas y planos.
- El proveedor deberá además garantizar la calidad de los bienes ofrecidos.
- El bien ofertado incluye su entrega y colocación en el lugar correspondiente y se realizará una prueba de funcionamiento en vacío comprobando la tensión de salida, para lo cual se firmará un Acta de Entrega y un Acta de Funcionamiento.
- La ejecución de la implementación no deberá efectuar ni alterar las labores del personal, por lo que los trabajos de instalación para prueba de funcionamiento, se realizarán en horarios que disponga la entidad y brindará las facilidades para que el Contratista pueda cumplir el plazo establecido.
- El contratista deberá suministrar todos los servicios, materiales y accesorios necesarios que, aunque no se hubiesen incluido en las presentes especificaciones técnicas, sean necesarios para cumplir con la instalación y puesta en funcionamiento para prueba del bien, sin que ello implique costo adicional a la Entidad.
- Realizar pruebas de funcionamiento del módulo de transferencia, configuración de parámetros de reseteo del mismo. Es necesario que el software del módulo de transferencia quede instalado y explicado al personal técnico de la entidad.
- Realizar el cableado y conexión de los cables de control para la visualización de los parámetros del grupo electrógeno en el panel del módulo de transferencia.
- Registro de parámetros de funcionamiento del panel de control de GE y tablero de transferencia.
- Las baterías y cargador de baterías deben ser instalado de manera independiente en el tablero de transferencia automática se deberá verificar su funcionamiento y conexión efectiva a la batería de arranque del grupo electrógeno.
- Registrar los parámetros de funcionamiento de la batería y el cargador.
- Realizar la conexión al Tablero General sin considerar los equipos de aire acondicionado, teniendo en consideración que el Grupo Electrónico no considera suministro de energía para aire acondicionado.
- Deberá construir una media loza para soportar el peso del grupo electrógeno de 2,600 kg en la ubicación que figura en el plano adjunto del anexo.
- Debe construir la caseta para el grupo electrógeno de Drywall con techo aligerado TR4, como se indica en el plano adjunto del anexo.
- Se deberá implementar un sistema de pozo a tierra y realizar las adecuaciones civiles necesarias para la implementación del grupo electrógeno y conectarlo al grupo y tablero de transferencia.

- Para las pruebas de operatividad una vez instalado el grupo electrógeno, el contratista deberá suministrar una dotación de combustible equivalente a 12 horas de operación.
- Debe conectar el Tablero General hacia el Tablero de Transferencia Automática de manera subterránea con cable N2XSY y ductos de concreto con buzón.

## 6.2. UBICACIÓN DEL GRUPO ELECTROGENO Y COMPONENTES



22



### 6.3. PRESTACION ACCESORIA A LA PRESTACION PRINCIPAL

Inspeccionar el funcionamiento del grupo electrógeno en presencia de un representante del área técnica. Inspecciones:

- Motor del sistema de arranque.
- Sistema de combustible y sistema de refrigeración.
- Sistema de gases de combustión de salida.
- Sistema de transmisión (correas de elementos auxiliares).
- Sistema de temperatura.
- Velocidad del motor.

Realizar cambio de los siguientes componentes en donde requiera:

- Filtro de aceite.
- Filtro de combustible.
- Filtro separador.
- Filtros de aire.
- Aceite en marcas que garantizan el buen funcionamiento del grupo.
- Líquido refrigerante conforme a marcas que recomienda el fabricante.

**Firma Digital**

Interio por QUEYPO  
del Víctor Rentería  
[CSJ] 2024-17-0000-00-00

En la batería, verificar lo siguiente:

- Funcionamiento de la batería.
- Nivel de líquido de batería, comprobando su densidad.
- Comprobar sistema de carga de batería, tiempo e intensidad de carga.
- Revisión y limpieza de los bornes de la batería.

**Firma Digital**

Interio por JAVIER  
A. Llanos Llanos (TAJ)  
[CSJ] 2024-18-16-19-00-00

Pruebas de calidad operativa:

- Funcionamiento en vacío.
- Funcionamiento a plena carga.
- Verificación del funcionamiento de todos los controles y medidores del grupo electrógeno.
- Simulación de corte de red comercial.

**Firma**

- Es responsabilidad del Contratista que el equipo adquirido por la CSJLL, se mantengan en óptimas condiciones de operatividad durante el plazo de vigencia de la garantía, para lo cual ejecutará las acciones de mantenimiento necesarias de acuerdo a las exigencias y recomendaciones del fabricante; para lo cual el Contratista debe adjuntar a su propuesta técnica, el detalle de las referidas acciones de mantenimiento de acuerdo a las exigencias y recomendaciones del fabricante y asimismo la programación de mantenimiento para el equipos materia del presente proceso.
- Para tal efecto se debe considerar un mantenimiento cada seis (06) meses, durante un año, totalizando dos (02) mantenimientos en dicho período. El plazo de las prestaciones se llevará a efecto a partir del día siguiente de la fecha de la emisión de la conformidad de la prestación principal.

#### 7. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder):

- Reglamento Nacional de Edificaciones: Título II denominado HABILITACIONES URBANAS, en el numeral 4 denominado OBRAS DE SUMINISTRO DE ENERGÍA Y COMUNICACIONES – EC 010 Y EC 040.
- NTP 370.053 – 1999: SEGURIDAD ELÉCTRICA. Elección de los materiales eléctricos en las instalaciones interiores para puesta a tierra. Conductores de protección de cobre.
- CÓDIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD (SUMINISTRO 2011).
- ANSI/TIA/EIA-568-B: Cableado de Telecomunicaciones en Edificios Comerciales sobre cómo instalar el Cableado: TIA/EIA 568-B1 Requerimientos generales; TIA/EIA 568-B2: Componentes de cableado mediante par trenzado balanceado; TIA/EIA 568-B3 Componentes de cableado, Fibra óptica.
- ANSI/TIA/EIA-569-A: Normas de Recorridos y Espacios de Telecomunicaciones en Edificios Comerciales sobre cómo enrutar el cableado.
- ANSI/TIA/EIA-570-A: Normas de Infraestructura Residencial de Telecomunicaciones.
- ANSI/TIA/EIA-606-A: Normas de Administración de Infraestructura de Telecomunicaciones en Edificios Comerciales.
- ANSI/TIA/EIA-607: Requerimientos para instalaciones de sistemas de puesta a tierra de Telecomunicaciones en Edificios Comerciales.
- D.S. Nº 034-2008-EM: Dictan medidas para el ahorro de energía en el Sector Público.
- Ley N° 27345: Ley de Promoción del Uso Eficiente de La Energía.
- Ley N° 28832: Ley para asegurar el desarrollo eficiente de la energía eléctrica.
- D.S. Nº 053-2007-EM: Reglamento de la Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía
- R.M. Nº 469-2009-EM/DM: Aprueban el Plan Referencial del Uso Eficiente de la Energía 2009- 2018.
- D.S. N° 026-2010-EM: Modificación del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas y creación de la Dirección General de Eficiencia Energética
- NFPA 75: Norma para la protección de Equipos de Cómputo Electrónicos / Equipos de Procesamiento de Datos.
- MOTOR: ISO 3046, BS 5514, DIN 6271.
- ALTERNADOR: BS EN 60034, BS5000, IEC34 VDE 0530, NEMA MG1-32 CSA C22.2- 100, AS1359.
- GRUPO ELETROGENO. ISO 8528, ISO 9001.

#### 8. REQUISITOS DE EL/LA PROVEEDOR/A

- Persona natural o jurídica que cumpla con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y tenga como mínimo 5 (cinco) años de antigüedad de inicio de actividades comerciales y/o industriales, previa a la fecha de haber sido invitado a cotizar.
- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) habido y activo.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- No encontrarse inhabilitado, ni tener impedimento para ser postores o contratistas, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.

irma  
gital

(Firma)

13-09-20

ma  
gital

30/09/20

21-09-20

irma  
gital



- Las empresas deberán tener experiencia verificable en suministro y montaje de grupos electrogenos y/o mantenimiento de Generadores Eléctricos; para ello es necesario presentar constancias de servicio y/o certificaciones que acrediten dicha experiencia.
- Poseer las herramientas y equipo necesarios para la prestación del servicio de forma segura, con la calidad y tiempo requeridos.

**9. PLAZO DE ENTREGA**

El plazo de ejecución es de sesenta (60) días calendario, computados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra, el plazo incluye la entrega e instalación de los bienes y todo lo indicado en el requerimiento, el inicio de los trabajos deberá ser coordinados con la Coordinación de Infraestructura

**10. CRONOGRAMA DE ENTREGA:**

No corresponde

**11. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL:****11.1. PERSONAL CLAVE**

El postor deberá contar como mínimo con un personal clave con el siguiente perfil:

Un (01) Encargado de la ejecución:

- a) Grado Académico: Profesional titulado en las carreras de: Ingeniería Mecánica y/o Mecánico Eléctrica colegiado y habilitado, lo cual deberá ser acreditado para la suscripción del contrato
- b) Experiencia: Mínima cinco (05) años en montaje y mantenimiento de generadores para Grupos Eléctricos (documentar).

**11.2. PERSONAL TECNICO**

El postor deberá contar como mínimo con un personal técnico con el siguiente perfil:

- a) Experiencia: Mínima dos (02) años en montaje de generadores para grupos electrógenos (documentar).

**12. ENTREGABLES**

El Postor deberá presentar un informe técnico, conteniendo la siguiente documentación:

Firma  
Digital

He por JAVIER  
Espinoza TAU

11/05/24 16:47:05.00

Firma  
Digital

He por QUETPO  
Rector Pizarro  
WILL

11/05/24 15:05:00

- Manual de instalación, operación y mantenimiento.
- Catálogo de partes y certificado de fábrica originales.
- Resumen con los datos completos del contratista: Razón social, RUC, Dirección, domicilio legal, Datos de área de soporte atención al usuario, nombre de responsables, Mesa de ayuda, teléfonos principales y secundarios, cuentas de correo y otros medios de comunicación inmediata.
- Programación de los mantenimientos preventivos previa aprobación del personal de la Oficina de Coordinación del Área de Infraestructura de la CSJ de La Libertad.
- Acta de capacitación suscrita entre contratista y personal del área de Infraestructura, de la finalización de la instalación y puesta en marcha de los equipos.
- Para la prestación accesoria deberá presentar un informe con las actividades del servicio realizado.
- Registro fotográfico de la situación de los equipos antes y después de realizado montaje electromecánico.

**13. GARANTIA COMERCIAL**

La garantía es por doce (12) meses, contados a partir de emitida la conformidad. La garantía cubre situaciones que impiden la operatividad de los equipos, o perjudican el uso normal de los equipos, o no garantizan su funcionalidad plena según fabricante. Las situaciones en mención pueden ser cualquiera de estas:

Firma

- Contra defectos de diseño y/o fabricación

## - Averías o fallas de funcionamiento

Las situaciones indicadas se producen como consecuencia de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento en que se emitió la conformidad. Cuando se produzca alguna de las situaciones indicadas, el contratista deberá efectuar todas las acciones indicadas, el contratista deberá efectuar todas las acciones necesarias para poner en funcionamiento el equipo, de manera inmediata; dichas acciones pueden incluir la reparación y/o cambio de repuestos y/o reemplazo de equipo o componentes, debiendo el contratista asumir todos los costos necesarios que permitan la operatividad del equipo.

## 13.1. Procedimiento para la ejecución de la garantía:

Cuando sea necesaria la reparación de los equipos, dentro del alcance de la garantía y durante su período de garantía, el contratista tendrá en consideración las siguientes condiciones:

- La CSJLL efectuará su solicitud atención por falla técnica y/o avería de los equipos, requiriendo la revisión y/o reparación en modalidad presencial (in situ), vía correo electrónico o llamada telefónica. En ese sentido, el contratista deberá proveer como información para la suscripción del contrato u orden de compra, números de teléfono (fijo y celular), así como un correo electrónico; pudiendo la Entidad efectuar su solicitud a través de cualquier de estos medios.
- El contratista deberá brindar respuesta a la solicitud de atención por falla técnica y/o avería de los equipos de la CSJLL en un tiempo máximo de cuatro (04) horas siguientes a la comunicación de la Entidad. La respuesta consistirá en que el contratista debe programar su visita in situ en un plazo máximo de 24 horas de efectuada dicha comunicación.
- Si la reparación excediera los diez (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la falla y/o avería, el contratista cambiará el bien por otro de iguales o superiores características por el tiempo que demore la reparación, sin costo alguno para la CSJLL. Del mismo modo, si la falla del bien (originado por fallas técnicas y/o ajenas a uso por parte de la CSJLL) persistiera por tres (3) veces consecutivas, el contratista deberá entregar en reemplazo de los equipos, otro de características iguales o superiores sin costo alguno para la CSJLL.
- La asistencia técnica será de 24/7.

Firma  
DigitalHe por CUSIP  
Votante Pizarro  
B. 001  
11/02/23 09:00

## 14. CAPACITACIÓN:

El contratista deberá brindar la capacitación correspondiente al funcionamiento y uso de los bienes a los colaboradores asignados por la Administración del Módulo Penal Central (mínimo 02) y del área de Infraestructura (mínimo 02), para lo cual deberán suscribir el acta de capacitación, tanto colaboradores como el contratista.

## 15. LUGAR DE ENTREGA-RECEPCIÓN E INSTALACIÓN DE LOS BIENES

## 15.1. Lugar de Entrega y Recepción del bien:

Firma  
DigitalHe por CUSIP  
Votante Pizarro  
B. 001  
11/02/23 09:00

Los bienes serán entregados en la sede de la Unidad Modelo de Flagrancia Tipo I de la CSJLL, ubicado en el piso 1, en Calle Sebastián Barranca N° 185, Los Granados – Trujillo – La Libertad, de lunes a viernes de 08:00 am a 01:00 pm y de 02:00pm a 05:00pm, previa coordinación con la encargada del almacén, a fin de que un personal de dicha área se encuentre presente en el local de la Unidad de Flagrancia Tipo I al momento de la entrega de los bienes; respetando el horario establecido por la CSJLL, y de acuerdo con la oferta propuesta presentada, para la verificación e ingreso al sistema de almacén.

La entrega de los bienes se realizará acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en el ítem 6, bajo supervisión de un personal del área de Almacén y de la Coordinación de Infraestructura de la CSJLL.

## 15.2. Lugar de Instalación de los Bienes:

Los bienes serán instalados en la sede de la Unidad Modelo de Flagrancia Tipo I de la CSJLL, ubicado en el piso 1, en Calle Sebastián Barranca N° 185, Los Granados – Trujillo – La Libertad,

**16. REPOSICIÓN DEL BIEN DEFECTUOSO**

La reposición por defectos de fábrica deberá efectuarse en un plazo no mayor a dos (02) días calendarios, a partir del día siguiente de notificado el hecho.

**17. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

**17.1.Recepción del Bien:**

La recepción de los bienes estará a cargo del responsable de la oficina de almacén, previo visto bueno en señal de conformidad de la Coordinación de Infraestructura de la Corte Superior de Justicia de La Libertad

El contratista a la entrega del bien deberá presentar con anticipación, vía correo electrónico a la Coordinación del Área de Logística ([logisticalalibertad@pj.gob.pe](mailto:logisticalalibertad@pj.gob.pe), con copia a: [tvillena@pj.gob.pe](mailto:tvillena@pj.gob.pe)), conforme al siguiente detalle:

- a) Guía de Remisión (de preferencia electrónica).
- b) Ficha Técnica del bien ofertado, de acuerdo al numeral 6.
- c) Garantía comercial conforme al numeral 13.
- d) Comprobante electrónico (Factura electrónica).

**17.2.Conformidad del Bien:**

La Conformidad del bien estará a cargo de la Administración del Módulo Penal Central en calidad de área usuaria, y la Coordinación de Infraestructura, en calidad de área técnica, una vez culminada la entrega e instalación de los bienes.

**18. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará en moneda nacional, en único pago, una vez recibido el bien, previo a la conformidad del Área Usuaria y técnica, y a la presentación de la siguiente documentación vía correo electrónico a la mesa de partes de la Coordinación del Área de Logística ([logisticalalibertad@pj.gob.pe](mailto:logisticalalibertad@pj.gob.pe)):

na  
ital

VER  
ITAU  
-05.00

na  
ital

ILLYPO  
WEG  
0-05.00

- a) Comprobante de pago.
- b) Carta de autorización de abono en CCI.
- c) Guía de Remisión.
- d) Conformidad de la prestación por parte de la Administración del Módulo Penal Central en calidad de área usuaria, y la Coordinación de Infraestructura, en calidad de área técnica.
- e) Garantía comercial conforme al numeral 13.
- f) Acta de Capacitación de acuerdo al numeral 14.
- g) Ficha técnica de los bienes

El pago se efectuará mediante abono en la cuenta bancaria CCI individual del proveedor.

**19. PLAZO PARA EL PAGO**

Se realizará mediante abono al código de cuenta interbancaria (CCI) comunicada por el proveedor, en un plazo no mayor a diez (10) días calendarios, luego de haber recibido la conformidad por parte del área usuaria y de encontrarse completo el expediente para el pago.

**20. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El contratista es responsable por la calidad y por los vicios ocultos de los bienes ofertados, por un plazo de un (01) año, contado a partir del día siguiente de la conformidad otorgada.

**21. PENALIDADES**

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de compra, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, calculado de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto del contrato u orden de compra}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Plazos menores o iguales a sesenta (60) días  $F=0.40$
- Plazos mayores o iguales a sesenta (60) días  $F=0.25$

**22. OTRO TIPO DE PENALIDADES:** En caso de retraso en la entrega prevista, se le aplicará una penalidad de acuerdo con el siguiente detalle:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por retraso en el cambio del bien por defecto de fábrica, de conformidad con lo establecido en el numeral 16.	Cinco por ciento (5%) de la UIT vigente.	Se aplica por cada día de retraso, a partir del vencimiento del plazo, previa comunicación de la Coordinación de Infraestructura de la CSJLL.
2	Cuando el personal que debe realizar las labores no cuenta con las EPP (Equipo de Protección Personal) colaboradores, tales como casco, uniforme, botas, guantes, anteojos, esto en cumplimiento de lo señalado en la Ley N° 29783 "Ley de seguridad y salud en el trabajo", y su Reglamento DS N° 005-2012-TR	Cinco por ciento (5%) de la UIT vigente por cada colaborador que no cuente con el EPP completo, para lo cual se levantará el acta correspondiente	El Área Usaria o Coordinación de Infraestructura realizarán un acta indicando la falta para aplicar la penalidad correspondiente.

**23. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:**

- 23.1 El contratista es responsable por la calidad ofertada, por un plazo de un (01) año y/o de acuerdo con la garantía comercial del producto como mínimo, contado a partir de la conformidad otorgada de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 23.2 El contratista es el único responsable de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a terceros.
- 23.3 El contratista es responsable de la Salud del personal que realiza la entrega de los bienes en el almacén por tanto deberá prever de los protocolos e implementos de seguridad necesarios.

 **Firma Digital**  
Firmado por OUS/TPG  
Alejandro Vitor Barrio  
4177562420 act  
Day 17/01/24  
14:10:2024 18:02:51 -05:00

**24. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL:**

La orden de compra puede ser resuelta por las causales siguientes:

 **Firma Digital**  
Firmado por JAVIER  
SA LIBERTAD ESMERALDA PAU  
3420 act  
Day 17/01/24  
14:10:2024 18:17:23 -05:00

- a) En caso de incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, pese a que haya sido requerido su cumplimiento
- b) Por acumulación del monto máximo de las penalidades indicadas en las especificaciones técnicas
- c) Por caso fortuito y/o fuerza mayor.
- d) Por mutuo acuerdo entre las partes

En el caso de la causal de incumplimiento de obligaciones contractuales, la Coordinación de Logística, requerirá al proveedor mediante carta simple, el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, otorgándole un plazo no mayor de dos (02) días hábiles, bajo apercibimiento de resolver la orden por incumplimiento.

 **Firma Digital**

**25. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

**26. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERIDAS A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:**

El CONTRATISTA se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobada mediante Ley N°. 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N°. 005-2012-TR); durante la entrega de los bienes; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que correspondan, de acuerdo con el grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo con la normatividad vigente.

**27. CONFIDENCIALIDAD:**

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la CSJLL, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento de la orden de compra o Contrato.

El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución de la orden de compra o Contrato, quedando prohibida revelarla a terceros. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución de la orden de compra o Contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido la orden de compra o Contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la CSJLL.

 **Firma Digital**

Empleado por OLIVERO  
rider Victor Placido  
50429 act  
F B  
2024 10 03 09:40:00

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su Oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la CSJLL. En tal sentido, queda claramente establecido que el contratista no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución de la orden de compra o Contrato.

**28. ANTICORRUPCIÓN:**

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

Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de compra o Contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de

 **Firma Digital**

Empleado por JAVIER  
Llana Libardo FAL  
50429 act  
F B  
2024 10 17 14:05:00

 **Firma Digital**

los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

29. NOTIFICACIÓN ELÉCTRÓNICA:

Se constituye como forma válida de notificación, la que efectúe la entidad a través del correo electrónico (domicilio virtual) consignado por el contratista en su cotización y ratificada en la Orden de Compra. Para dichos efectos, el contratista declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de internet, autorizando a la entidad a utilizar esta modalidad de notificación oficial, la suscripción de la cotización por parte del contratista implica su "autorización expresa" para el uso de esta modalidad de notificación.

El contratista es responsable de mantener oportunamente los medios de recepción de notificación, debiendo de comunicar a la Coordinación de Logística - CSJLL cualquier cambio de domicilio o dirección, con una anticipación no menor a cinco (05) días calendario.

30. FÓRMULAS DE REAJUSTE:

No aplica.

31. SUB CONTRATACIÓN:

Para la presente contratación, la Entidad no autoriza a que el proveedor subcontrate parte o la totalidad de las prestaciones, por consiguiente, El contratista es el único responsable de la Ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad.

32. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
<p>Firma Digital</p> <p>por JAVIER LACABANES FALU</p> <p>18:17:45 -05:00</p> <p>Firma Digital</p> <p>por DILEY YOLY VICTOR RAMIRO DE ATE</p> <p>14:15:03:26 -05:00</p>	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.5 veces el valor estimado de la contratación, 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 oferta se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia que no debe superar el 25% del valor estimado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: suministro y montaje de grupos electrógenos y/o mantenimiento de Generadores Eléctricos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente 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>

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

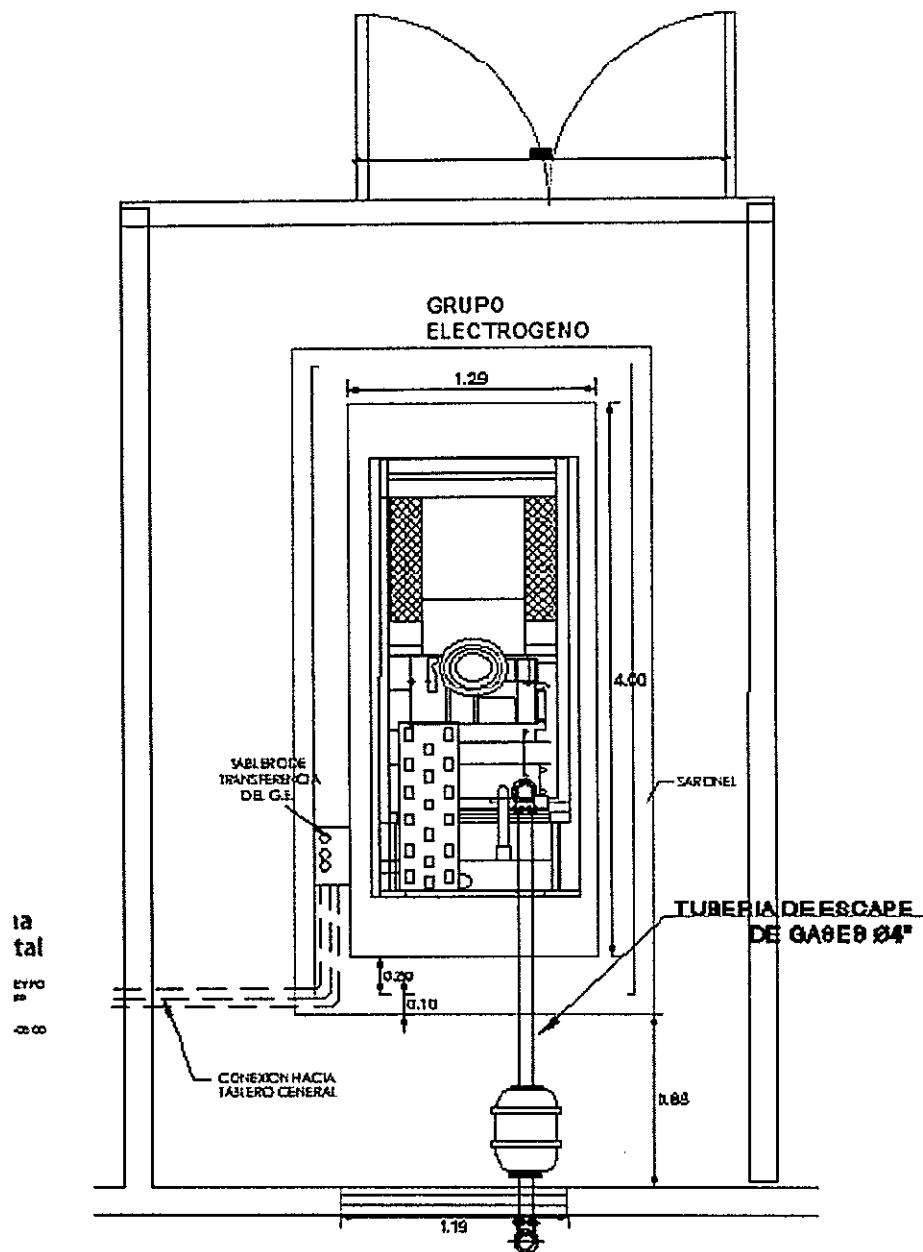
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

 Firma

	<p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponde a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, 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 consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p><b>Importante</b></p> <p>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según 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".</p>
<b>C.</b>	<b>CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>Grado Académico Profesional titulado en las carreras de: Ingeniería Mecánica y/o Mecánico Eléctrico colegiado y habilitado, con experiencia mínima de cinco (05) años en montaje y mantenimiento de generadores para Grupos Electroéctricos, del personal clave requerido como Encargado de la Ejecución.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
<b>C.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL TECNICO</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>Con experiencia mínima de dos (02) años en montaje de generadores para grupos electroéctricos.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas.</li> </ul>

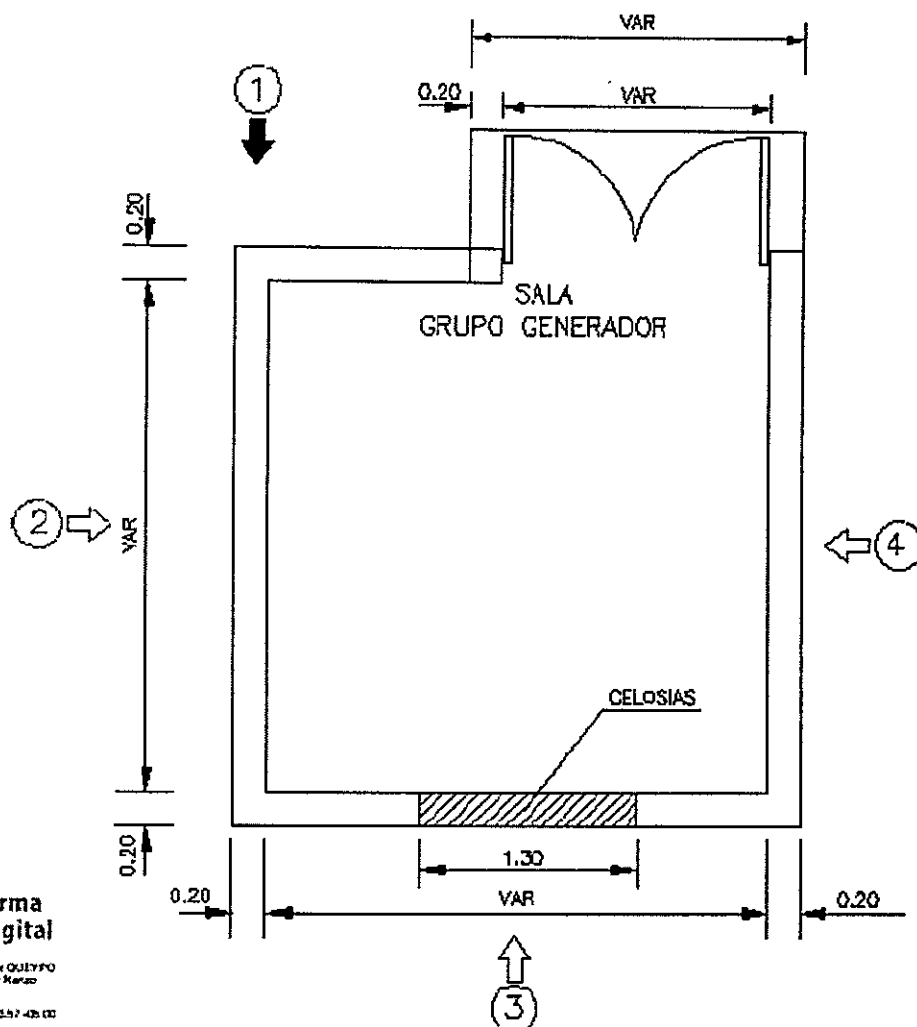
## ANEXO

### DETALLES CASETA GRUPO ELECTROGENO





### PLANTA



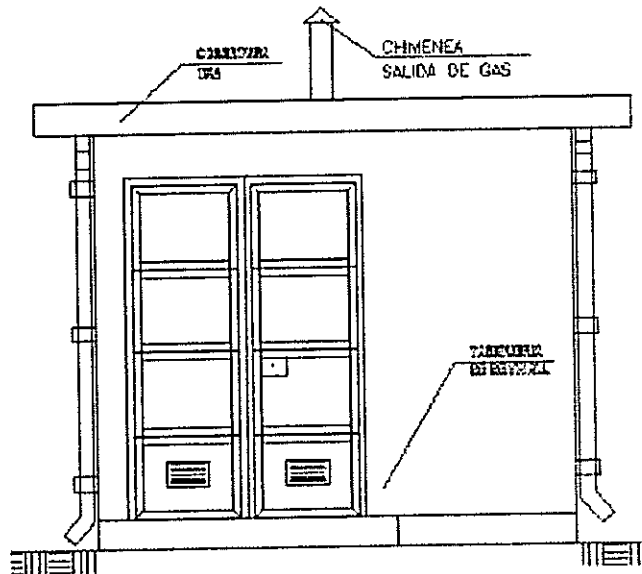
UPJ Firma Digital

Digitado por QUEYPO  
Asesor Víctor Ríos  
M77550420 aut  
Dey V. B.  
14/10/2024 18:03:57 -05:00

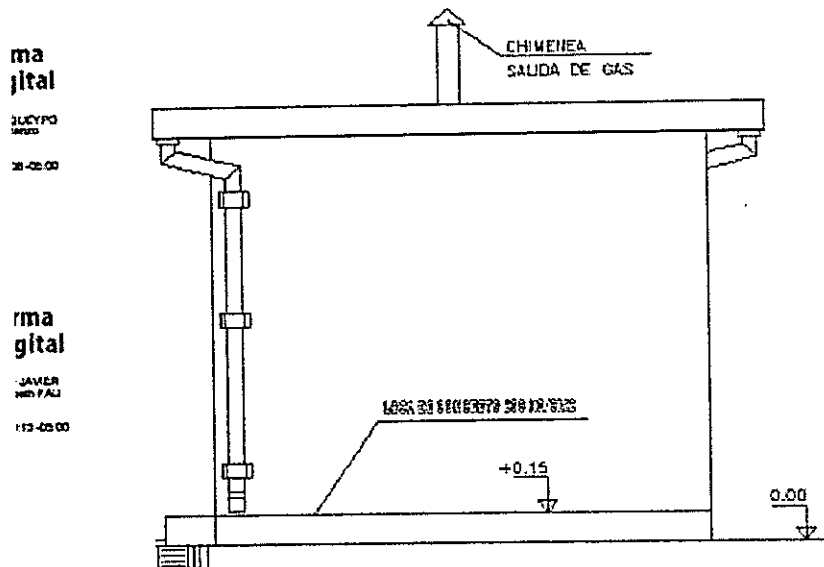
### CUADRO DE DIMENSIONES CASETA Y GABINETE INSONORIZADO

Potencia (KVA)	Dim. Gabinete Insonorizado (mm)			Caseta Generador (mm)		
	Largo(l)	Ancho(a)	Alto(h)	Largo(l)	Ancho(a)	Alto(h)
105	2279	1064	1240	4779	3064	3000
140	2732	1064	1490	5232	3064	3000
150	2732	1064	1490	5232	3064	3000

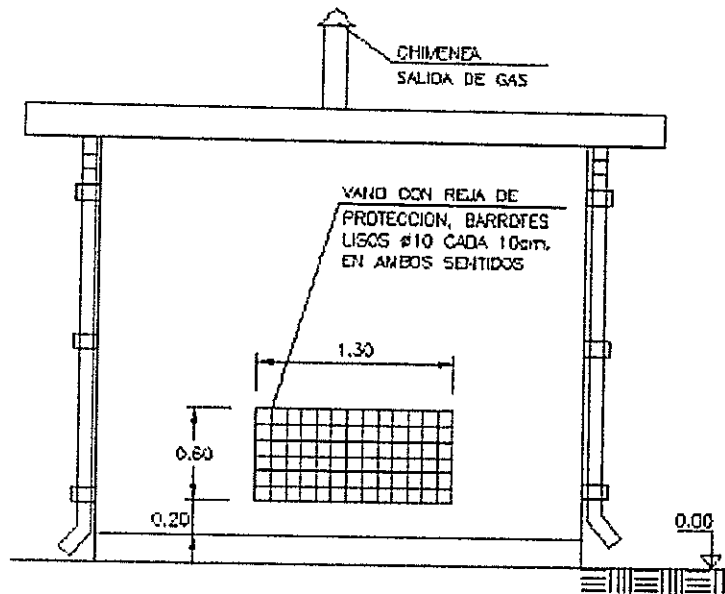
**FACHADA 1**



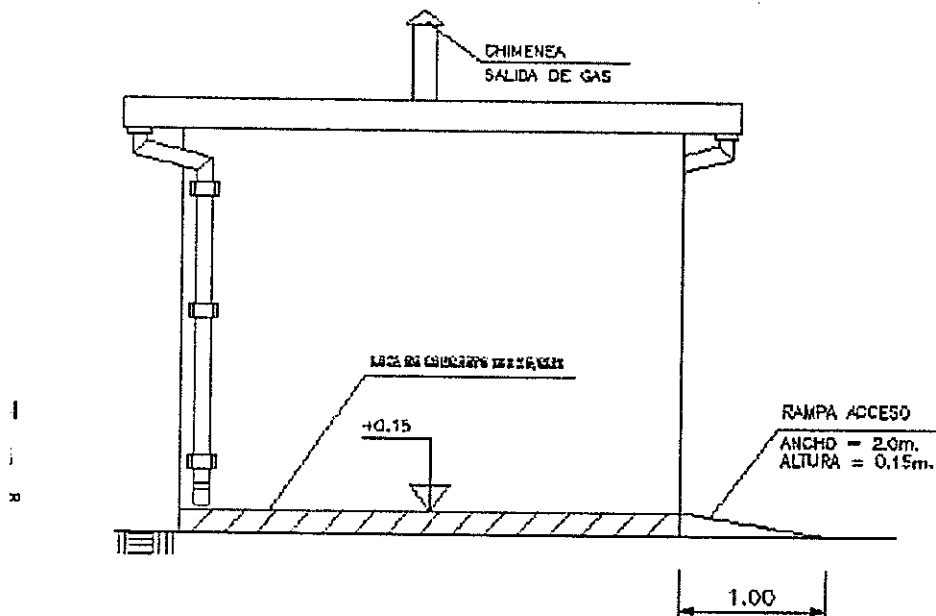
**FACHADA 2**

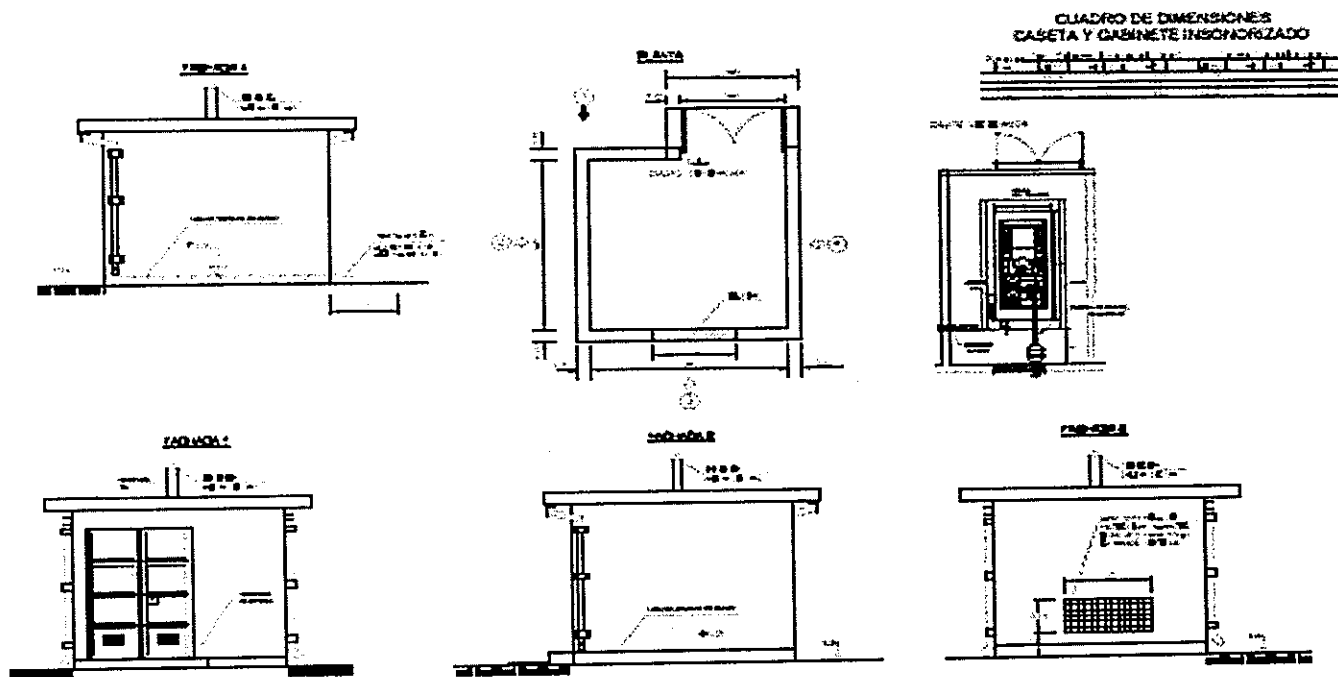


**FACHADA 3**



**FACHADA 4**





*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

## REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/211,500.00 (Doscientos Once Mil Quinientos con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/35,250.00 (Treinta y Cinco Mil Doscientos Cincuenta con 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: <i>suministro y montaje de grupos electrógenos y/o mantenimiento de Generadores Eléctricos.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</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 Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre</p>

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

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° 7** 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".*

#### Importante para la Entidad

*En caso que el objeto de la convocatoria sea la adquisición de bienes bajo la modalidad de ejecución llave en mano, cuando se requiera personal para la instalación y puesta en funcionamiento, y se haya considerado que éste es personal clave, se puede incluir el siguiente requisito de calificación:*

### C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

#### C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

##### Requisitos:

Grado académico Profesional titulado en las carreras de: Ingeniería Mecánica y/o Mecánico Eléctrico colegiado y habilitado con experiencia mínima de cinco (05) años en montaje y mantenimiento de generadores para Grupos Electrónicos, del personal clave requerido como Encargado de la Ejecución

##### 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.

#### C.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL TECNICO

##### Requisitos:

Con experiencia mínima de dos (02) años en montaje de generadores para grupos electrónicos

##### 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.

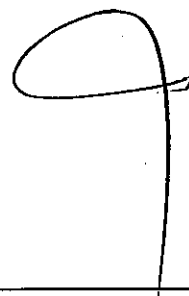
##### Importante

- El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el período 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 presentación de ofertas.

#### 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.

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 (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta  P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar  O<sub>i</sub> = Precio i  O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja  PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>70 puntos</b></p>
<b>B. PLAZO DE ENTREGA <sup>11</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)</p>	<p>De 53 hasta 59 días calendario: <b>10 puntos</b></p> <p>De 46 hasta 52 días calendario: <b>20 puntos</b></p> <p>De 40 hasta 45 días calendario: <b>30 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>12</sup></b>

## Importante

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

<sup>11</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

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



**ANEXOS**



ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 14-2024-CS-CSJLL-PJ**  
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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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>13</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>14</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**

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

<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.

<sup>14</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° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2024-CS-CSJLL-PJ**  
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>15</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</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.
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>18</sup>

<sup>15</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>16</sup> Ibídem.

<sup>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en

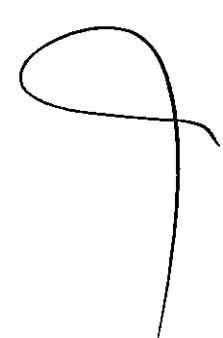
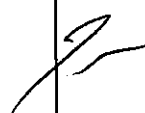
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[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.*



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2024-CS-CSJLL-PJ**  
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 Nº 3**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 14-2024-CS-CSJLL-PJ**  
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 ADQUISICION, INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE GRUPO ELECTROGENO ENCAPSULADO DE CONTINGENCIA PARA EL SISTEMA ELECTRICO DE LA UNIDAD MODELO DE FLAGRANCIA TIPO I SEDE TRUJILLO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

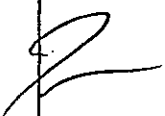
Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2024-CS-CSJLL-PJ**

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 Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 14-2024-CS-CSJLL-PJ

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 Nº 13-2024-CS-CSJLL-PJ**

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>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>21</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

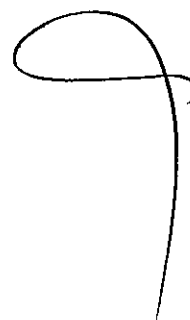


.....  
**Consortiado 1**  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....  
**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 Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 14-2024-CS-CSJLL-PJ**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 7  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2024-CS-CSJLL-PJ  
Presente.-

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

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

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

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

<sup>24</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/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>25</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

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

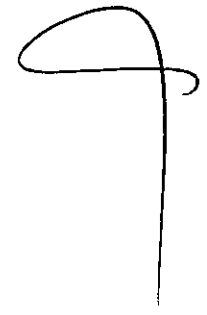

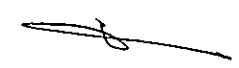
<sup>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

51  

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 22	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 23	EXPERIENCIA PROVENIENTE 24 DE:	MONEDA	IMPORTE 25	TIPO DE CAMBIO VENTA 26	MONTO FACTURADO ACUMULADO 27
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° 8**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2024-CS-CSJLL-PJ**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 09**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2024-CS-CSJLL-PJ**  
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° 10**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2024-CS-CSJLL-PJ**

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.*

