

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0

9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto
---	-----------	--

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-AMAG

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE UN GRUPO ELECTRÓGENO TRIFÁSICO DE 40KW
PARA LA SEDE PRINCIPAL DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

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

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES****1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA
RUC N° : 20290898685
Domicilio legal : Jirón Camaná N° 669 – Cercado de Lima.
Teléfono: : 01-428-0300
Correo electrónico: : iescalante@amag.edu.pe y alevano@amag.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de: ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE UN GRUPO ELECTRÓGENO TRIFÁSICO DE 40KW PARA LA SEDE PRINCIPAL DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA.

N°	PRESTACION
1	ADQUISICION DE GRUPO ELECTROGENO DE 40 KW Y TABLERO DE TRASFERENCIA.
2	INSTALACION DEL GRUPO ELECTROGENO Y TABLERO DE TRANSFERENCIA
3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO POR 3 AÑOS

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 0452-2024-D-AMAG/SA el 16 de octubre de 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.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán según el siguiente detalle:

Actividad	Plazo de prestación
Plan de Trabajo y Seguros	Como máximo un (01) día calendario, contando a partir del día siguiente de la suscripción el contrato.
Entrega de grupo electrógeno trifásico de 40KW, tablero de transferencia	Como máximo siete (07) días calendario, contado a partir de suscrito el contrato
Instalación, consideraciones técnicas e inducción	Como máximo diez (10) días calendario, contados a partir de otorgada la conformidad de la entrega de los bienes
Capacitación	Como máximo dos (02) días calendario, contados a partir de concluida la instalación del grupo electrógeno trifásico de 40KW

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/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en el Banco de la Nación a la Cuenta N° 00281751 y recaba las bases en Mesa de Partes de la Academia de la Magistratura en Jirón Camaná 669 – Cercado – Lima, en el horario de 09:00 hasta las 13:00 horas y desde las 14:00 horas, hasta las 16:45 horas

1.11. BASE LEGAL

- Ley Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto supremo N° 004-2019-JUS
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la contratación.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², 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 – PIDE³ 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) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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/>

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

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 Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 9**).
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el **Capítulo IV de la presente sección de las bases**, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 0000-281751
Banco : Banco de la Nación.
N° CCI⁶ : 018 000 000000281751 08

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

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸ (**Anexo N° 10**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹⁰.

Importante

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

Importante

⁷ 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/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación física y/o mesa de partes virtual requerida en Jirón Camaná N° 669 Cercado Lima, en el horario de 09:00 hasta las 13:00 horas y desde las 14:00 horas, hasta las 16:45 horas.

Dirección electrónica: <https://sgd.amag.edu.pe/mpv/inicio.do>

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS A CUENTA, según el siguiente detalle:

N°	Concepto	Detalle
1	Entrega del grupo electrógeno	La AMAG realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único. Para efectos del pago de la entrega del grupo electrógeno por el contratista, este debe cumplir con el numeral 5.2.1. de las ET y la entidad contar con la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> • Plan de trabajo de acuerdo a lo descrito en el numeral 5.10. • Entrega de un (01) grupo electrógeno trifásico de 40KW con su ficha técnica, protocolo de prueba de fabricación y manual de uso y mantenimiento, entrega de un tablero de transferencia automático con su protocolo de prueba de fabricación los dos (02) días calendario, contados a partir de suscrito el contrato. El grupo electrógeno trifásico de 40KW y de primer uso, con fecha de fabricación no mayor a un (01) año a la fecha de presentación de la oferta.
2	Instalación del grupo electrógeno	La AMAG realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único. Para efectos del pago de la instalación del grupo electrógeno por el contratista, este debe cumplir con el numeral 5.2.2., 5.2.3., 5.2.4., 5.2.5. y 5.2.6 de las ET y la entidad contar con la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> • Informe de los trabajos realizados durante la instalación del grupo electrógeno trifásico de 40KW, tablero de transferencia automática y planos unifilares integrados del sistema de respaldo de energía eléctrica. • Protocolos de prueba de funcionamiento y operatividad de todo el sistema de respaldo eléctrico. Los protocolos de prueba solicitados,

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

		deberán presentarse firmados y sellados por el Ingeniero Especialista. • Acta de Inducción con la firma de los participantes.
3	Mantenimiento preventivo	La AMAG realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos a cuenta. Para efectos del pago del servicio de Mantenimiento por el contratista, este debe cumplir con el numeral 5.2.7. letra a. y se realizará mediante seis (06) armadas, bajo el siguiente detalle: 13 • 1ra. Armada: Primer mantenimiento preventivo al cumplirse el 1er. semestre de haber sido instalado el sistema de Grupo Electrónico • 2da. Armada: Segundo mantenimiento preventivo al cumplirse el 2do. semestre de haber sido instalado el sistema de Grupo Electrónico • 3ra. Armada: Tercer mantenimiento preventivo al cumplirse el 3er. semestre de haber sido instalado el sistema de Grupo Electrónico • 4ta. Armada: Cuarto mantenimiento preventivo al cumplirse el 4to. semestre de haber sido instalado el sistema de Grupo Electrónico • 5ta. Armada: Quinto mantenimiento preventivo al cumplirse el 5to. semestre de haber sido instalado el sistema de Grupo Electrónico • 6to. Armada: Sexto mantenimiento preventivo al cumplirse el 6to. semestre de haber sido instalado el sistema de Grupo Electrónico
4	Soporte técnico 24 x 7	La AMAG realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos a cuenta. Para efectos del pago del servicio de Soporte Técnico 24x7 por el contratista, este debe cumplir con el numeral 5.2.7. letra b. y se realizará mediante tres (03) armadas, bajo el siguiente detalle: • 1ra. Armada: Primer año de Soporte Técnico 24x7 a la instalación del sistema de Grupo Electrónico • 2da. Armada: Segundo año de Soporte Técnico 24x7 al 1er. año de haber sido instalado el sistema de Grupo Electrónico • 3ra. Armada: Tercer año de Soporte

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

- Recepción del ALMACEN de la Academia de la Magistratura.
- Informe del funcionario responsable de la SUBDIRECCION DE INFORMATICA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Jirón Camaná 669 – Cercado – Lima, en el horario de 09:00 hasta las 13:00 horas y desde las 14:00 horas, hasta las 16:45 horas.

O mediante dirección virtual: <https://sgd.amag.edu.pe/mpv/inicio.do>, con atención a la Sub Dirección de Logística y Control Patrimonial.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. UNIDAD ORGÁNICA

Subdirección de Informática.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición e instalación de un grupo electrógeno trifásico de 40KW para la Sede Principal de la Academia de la Magistratura (AMAG).

3. FINALIDAD PÚBLICA

Adquirir e implementar un grupo electrógeno trifásico de 40 KW capaz de entregar un soporte de energía eléctrica en casos de emergencia (cortes imprevistos o programados de energía eléctrica), a fin de respaldar la carga indispensable del Centro de Datos de la AMAG.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General

Adquirir e instalar un grupo electrógeno trifásico de 40 KW para la Sede Principal de la AMAG

4.2. Objetivos Específicos

- Brindar soporte de energía eléctrica al Centro de Datos de la Sede Principal de la AMAG en casos de cortes de energía eléctrica
- Salvaguardar el acceso a los servicios académicos virtuales en caso de emergencia
- Proteger los activos de la información

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN

5.1 Características Generales

La AMAG requiere contar con la entrega e instalación de un (01) grupo electrógeno trifásico de 40 KW para su Sede Central:

5.2 Entrega e instalación

5.2.1. Sistema de Alimentación de Emergencia

- a. La AMAG requiere contar con la entrega de un (01) grupo electrógeno trifásico de 40 KW para la Sede Central de acuerdo a las características técnicas siguientes:

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
Parámetros Generales	
Potencia en Stand by (mínimo)	45KW en Stand By o Emergencia. 40KW en Potencia Prime.
Configuración	Trifásico
Voltaje nominal	3x220 VAC
Frecuencia	60Hz.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
Velocidad (mínima)	1800 rpm
Capacidad mínima del tanque	40 galones.
Autonomía (mínima)	12 horas
Silenciador	Del tipo residencial
Accesorios	Resistencia deshumecedora, cargador, calentador.
Capsula de insonorización	Fabricado de plancha de acero
	Puertas laterales con chapa
Capsula de insonorización	Con pasos en Zigzag en las entrada y salidas de aire, para atenuar ruidos y optimizar el paso del aire.
	Con material absorbedor de ruidos y resistente a alta temperatura.
	Con silenciador residencial
Parámetros del Motor	
Gobernación	Mecánica o electrónico.
Numero de cilindros	Mínimo 04.
Aspiración	Turbo cargado
Tipo	Diesel 4 tiempos
Velocidad mínima del motor	1800 rpm
Capacidad mínima de aceite	10L
Sistema de enfriamiento	Enfriado con agua, circulación forzada con bomba centrífuga de circulación, regulado por termostato y con aire con Radiador.
Sistema de combustible	Bomba de combustible de inyección lineal, con filtro separador agua/combustible para proteger todo el sistema de inyección.
Sistema de lubricación	Con bomba de aceite para lubricación forzada
Parámetros del Alternador	
Fases	Trifásico
Aislamiento	Clase H
Excitación	Auto-excitado
Frecuencia	60Hz
Velocidad	1800 rpm
Grado de protección	IP 23
Sistema de Control y Panel LCD	
Diseño	Display gráfico
	Registro mínimo de cincuenta (50) eventos, ejecuciones y parámetros de medición con fecha y hora.
	Un puerto de comunicación USB integrada (opcional).

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
Características	<ul style="list-style-type: none"> • Selección de Modo Auto, Manual, OFF y TEST • Botón de Encendido y Apagado manual • Teclado de navegación de menú • Botón de reseteo de fallas • Indicadores LED de estado de operación • Control automático y manual del interruptor de protección con retroalimentación • Grado de Protección IP65
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Control y monitoreo completo del Grupo Electrónico. • Capacidad de realizar transferencia automática. • Control automático y manual del interruptor de protección del Grupo electrónico. • Control automático y manual del interruptor de protección de la Red Comercial.
Parámetros de medición mostrados en el display	<ul style="list-style-type: none"> • Potencia de salida kW / kVA / kVAr • Tensión Línea-línea y Línea Neutro. • Revoluciones del motor. • Corriente de salida, tres líneas. • Frecuencia. • Temperatura del motor. • Consumo de combustible. • Factor de Potencia. • Presión de aceite. • Nivel de Combustible. • Contador de horas de operación. • Contador de Energía.
Protección de apagado y alarma por seguridad	<ul style="list-style-type: none"> • Sobre o bajo voltaje de baterías. • Bajo nivel de combustible. • Sobre o bajo Voltaje. • Sobre intentos de arranque (overcrank). • Sobre o Baja Frecuencia. • Sobrecarga.
MONITOREO REMOTO	
Tarjeta de monitoreo remoto	Puerto RJ-45. Soporta Modbus TCP, SNMP, SMTP (envío de correos)
NORMAS TÉCNICAS	
Grupo Electrónico	ISO 9001, ISO 14001
DIMENSIONES Y PESOS	
Dimensiones máximas	240cm x 105cm x 150cm (Longitud x Ancho x Altura). No incluye accesorio de sistema de salida de gases y accesorios de ingreso o salida de aire.
Peso	1000 Kg. o según el fabricante

b. Tablero de Transferencia Automática

Se requiere contar con un (01) Tablero de Transferencia Automática, para lo cual se brindan las siguientes especificaciones técnicas mínimas:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DEL TTA	
PARAMETROS GENERALES	
Capacidad mínima	3x160A.
Protección	Sistema de protección mecánico y eléctrico diseñado para prevenir que en cualquier circunstancia se conecte la energía comercial con la del Grupo Electrónico.
SISTEMA DE CONTROL Y PANEL LCD	
Diseño	Display gráfico
	Controlador compacto para tableros de transferencias automática, capacidad de dar la señal de arranque al controlador del Grupo Electrónico ante la falla de red comercial
	Seguridad con contraseña, para bloqueo del controlador y configuración.
TRANSFERENCIA	
Conmutador	Conmutador motorizado de 3 posiciones I-0-II de 160A, 3P que integran interbloques eléctricos, mecánicos y las seguridades internas que permitan garantizar un funcionamiento seguro.
GABINETE	
Armario	Gabinete de Tipo Mural
	Grado de Protección: IP66/NEMA 4
	Armario y puerta con imprimación por inmersión, exterior texturizada, pintura estructurada y placa de montaje galvanizada
	Color: RAL 7035
	Aprobaciones: UL o CE

5.2.2. Actividades para la instalación

El proveedor deberá realizar las siguientes actividades:

- Traslado del grupo electrónico trifásico de 40KW y del tablero de transferencia del grupo electrónico trifásico de 40KW al área designada para su montaje e instalación en la Sede Central de la AMAG.
- Construcción y acondicionamiento de una losa de concreto armado para el montaje del grupo electrónico trifásico de 40KW. Incluye todos los materiales, insumos y accesorios necesarios su construcción y acondicionamiento de la losa de acuerdo con las dimensiones del grupo electrónico trifásico de 40KW a instalar. Los materiales y accesorios requeridos son por cuenta del proveedor.
- Montaje e instalación del grupo electrónico trifásico de 40KW sobre la losa de concreto armado. Incluye por parte del proveedor todos los materiales y accesorios como son: pernos de expansión de acero galvanizado y sus respectivos

- amortiguadores para anclar la base del grupo electrógeno trifásico de 40KW con la losa de concreto armado, ductos de aire caliente, rejillas y/o difusores necesarios.
- d) Montaje e instalación de tablero de transferencia del grupo electrógeno trifásico de 40KW, dicho tablero se encargará de la transferencia automática para el soporte de energía eléctrica de la Sub Estación o del grupo electrógeno trifásico de 40KW al tablero general del Data Center ubicado en el Cuarto Eléctrico. Los materiales y accesorios requeridos son por cuenta del proveedor.
 - e) Acondicionamiento, montaje e instalación de la acometida principal desde el grupo electrógeno trifásico de 40KW hasta el tablero de transferencia automática incluyendo todos los materiales y accesorios necesarios. Los materiales y accesorios requeridos son por cuenta del proveedor.
 - f) Montaje e instalación de la tubería de escape de los gases de combustión; deberá instalar una tubería de acero aluminizado o tubería de aleación de acero inoxidable, resistente a las altas temperaturas con silenciador, desde la ubicación del grupo electrógeno trifásico de 40KW hasta que pase a una altura de 1.5 metros del tragaluz, incluye también la terminación con sombrero de lluvia, materiales, abrazaderas, soportes y accesorios. Los materiales y accesorios son por cuenta del proveedor.
 - g) Instalación de cable de puesta a tierra del tablero de transferencia automática. Los materiales y accesorios requeridos son por cuenta del proveedor.
 - h) Pruebas de funcionamiento del grupo electrógeno trifásico de 40KW (incluye combustible para la prueba) y su integración con el tablero de transferencia automática y el tablero de suministro del Cuarto Eléctrico, verificación de la correcta energización de los circuitos y tableros del Cuarto Eléctrico, su integración, transferencia y enclavamiento de todo el sistema de respaldo de energía eléctrica. Los materiales y accesorios requeridos son por cuenta del proveedor.

5.2.3. Detalle del cableado eléctrico para el Grupo Electrónico

Se deberá realizar la instalación de un nuevo alimentador eléctrico independiente desde el tablero general existente hasta el nuevo tablero de transferencia del grupo electrógeno trifásico de 40KW, ubicado a una distancia aproximada de 30 (treinta) metros.

Se deberá reutilizar el cableado eléctrico actual, el cual va desde el tablero general del edificio hasta el tablero general del Data Center. Este cableado servirá para la conexión desde la salida del tablero de transferencia automática hasta alimentar el tablero general del Data Center.

El tablero de general del Data Center, seguirá alimentando los diferentes tableros de protección eléctrica, climatización y accesos del Data Center, tales como: tablero de aire acondicionado (existente), tablero de UPS del Data Center, tablero de UPS de Comunicaciones, tomacorrientes, luminarias y accesos (solo del Data Center).

El cableado eléctrico a utilizar deberá ser del tipo LSZH (Cero halógenos y retardantes a las llamas).

Todos los nuevos alimentadores eléctricos deberán contar con su respectiva canalización.

La Entidad brindará un punto de energía disponible en el tablero general del edificio, el proveedor de ser necesario deberá instalar un (01) interruptor termomagnético en el tablero general.

La canalización deberá comprender la instalación de Tubería Conduit para todo el recorrido tanto de los alimentadores, de requerirlo. De igual manera, se podrá reutilizar las tuberías existentes, si se encuentran en buen estado.

Se deberá realizar la medición al sistema de puesta a tierra actual en la sede y emitir un informe a la Entidad sobre el estado actual en cada caso.

5.2.4. Acondicionamiento Caseta Eléctrica para Grupo Electrógeno

El proveedor deberá acondicionar una caseta eléctrica en el primer piso, siendo actualmente un patio/jardín cerca al acceso al sótano.

Y deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas mínimas:

- a. Trabajos Preliminares
 - Movimiento de tierra (excavación, replanteo).
 - Construcción de base de cimentación para el grupo eléctrico trifásico de 40KW
- b. Cerramiento: Pared - Techo (Sistema Drywall mixto)
 - Sistema debe estar compuesto por: Mixto (Placa de Yeso RF).
 - Sistema Drywall fabricado con placas de yeso standard de y placa de yeso exterior, atornillados a una estructura metálica galvanizada.
 - Tabique debe contener lana de fibra de vidrio.
 - Estructura del sistema debe estar conformada por perfiles de acero galvanizado, atornillados entre sí y fijados a la losa/techo de concreto con clavos de anclaje.
 - Rieles y sección "U", parantes.
 - Acabado: encintado, masillado, lijado y listo para pintar.
 - Pintado
 - Los muros no deben interferir con el libre paso hacia el generador y deberán permitir la libre circulación del aire.
- c. Puerta de Ingreso
 - Puerta de ingreso de metal tipo apersianada.
- d. Equipos de Iluminación
 - Equipos de Iluminación 18 W de alta reflectancia.
 - Chasis con base metálica pintado al horno y rejillas de aluminio especular.
 - Luz fría.

5.2.5. Implementación para Grupo Electrógeno

- a. Transporte y Flete
 - El postor será el único responsable del traslado de los bienes, debiendo este tomar las medidas necesarias, tales como: contar con seguro, servicios de carga y descarga, entre otros. Asimismo, se debe asegurar la entrega de los bienes en las condiciones requeridas.
 - El bien será entregado en la Sede Central de la AMAG, ubicada en la Jr. Camaná 669, Cercado de Lima, Provincia y Departamento de Lima.
 - Maniobras de ubicación del grupo eléctrico en su posición definitiva. La maniobra consiste en descargar el equipo en el piso 1, se desarmará el equipo y armará en su posición final en un jardín al costado de la escalera principal (piso 1).
 - El ambiente de descarga será designado por la Subdirección de Logística y Control Patrimonial en coordinación con el área de Almacén y la Subdirección de Informática.

- El horario de entrega de los bienes se podrá realizar de lunes a viernes en el siguiente horario:

Turno	Horario de Atención
Mañana	09:00 a 13:00 horas
Tarde	14:00 a 16:45 horas

b. Instalación Mecánica

- Anclaje del Grupo Electrónico al piso, con pernos de expansión Hilti.
- Suministro e Instalación de Sistema de expulsión de gases de escape con tubería de Fe de Ø 4" de diámetro, fabricados en plancha de 2mm de espesor, incluye pintura anticorrosiva, bridas, soportes, abrazaderas, empaques, etc. La tubería termina con sombrero chino. Con un recorrido 36 metros lineales.
- Suministro e Instalación de 01 ducto a 90° ducto de Salida de Aire Caliente en plancha de Fe Galvanizado de 1/20" de espesor.
- Suministro e Instalación de ducto lineal de Salida de Aire Caliente con rejilla en plancha de Fe Galvanizado de 1/20" de espesor.
- Suministro de Rejilla de Fe Galvanizado para ducto de aire caliente 1/20" de espesor.

c. Conexión Eléctrico

- Montaje e instalación de Tablero de Transferencia Automática.
- Conexión de cableado eléctrico de fuerza y tierra.
- Conexión de cableado de control.

5.2.6. Capacitación

Se requiere capacitación en el uso y funcionamientos del Sistema de Emergencia de Grupo Electrónico.

- Capacitación para 03 Personas por 04 horas (teóricas/prácticas).
- Proveedor deberá brindar certificación para las personas a brindar la capacitación.

La capacitación deberá ser teórica y práctica en temas relacionados a la operación y mantenimiento del equipo, esta capacitación deberá ser dictada por personal especialista del fabricante o personal certificado por el fabricante. Asimismo, las charlas se realizarán posterior a la entrega del equipo y antes de la conformidad de la prestación y las charlas técnicas incluirán al menos los siguientes temas:

1. Reconocimiento de todas las partes del equipo adquirido.
2. Puesta en marcha y operación del grupo electrógeno.
3. Puesta en operación del equipo, utilizando todos sus accesorios.
4. Uso, funcionamiento, cuidado y conservación básica del motor y sus componentes.

5.2.7. Prestaciones

a. Servicio de Mantenimiento Preventivo

El Mantenimiento Preventivo para la solución instalada, durante el periodo de garantía de tres (03) años.

El Proveedor deberá realizar el Mantenimiento Preventivo, según el siguiente detalle:

Equipos y componentes	Ciclo	Total de Mantenimientos
01 Sistema de Grupo Electrónico	Semestral (02 veces por año)	06

- El Mantenimiento Preventivo deberá incluir mano de obra calificada y repuestos de reemplazo (en caso sea por defecto de fabricación), ante la identificación de algún fallo inminente.
- El Proveedor, al momento de la suscripción del contrato, entregará el Plan de Actividades Detallado de Mantenimiento Preventivo, como parte del Plan de Trabajo General, el cual deberá ser coordinado y aprobado por la Subdirección de Informática y deberá incluir el detalle de cada una de las actividades a realizar en los mantenimientos de cada uno de los bienes suministrados.
- Se requiere que los mantenimientos preventivos de los bienes suministrados, sean realizados por personal capacitado en Grupo Electrónico de la marca propuesta, lo cual será validado al inicio de la prestación.
- El Proveedor deberá coordinar la ejecución del Mantenimiento Preventivo con la Subdirección de Informática.

b. Soporte Técnico 24x7

El Soporte Técnico deberá ser modalidad On Site y con cobertura 24x7, los 365 días del año, durante tres (03) años; incluye componentes de hardware de la solución propuesta. Además, deberá incluir lo siguiente:

- En caso que el Proveedor tuviera que destacar personal técnico para el desarrollo de los servicios, deberá proveer sus propios equipos y todo elemento necesario para la correcta atención, quedando como responsabilidad de la entidad brindar el espacio físico y la energía eléctrica.
- Todos los componentes, partes y/o piezas, cables, accesorios, etc. deben ser originales y nuevos (sin uso), de la marca de la solución implementada, garantizando compatibilidad y operatividad al 100%.

Los servicios de atención de incidentes serán atendidos donde se encuentren instalados los equipos y se ajustarán a los siguientes términos:

- Reparación y reemplazo de los equipos y de las partes que se encuentren defectuosas (solo por defecto de fabricación), por equipos y/o repuestos originales y nuevos (sin uso).
- Las reparaciones de los equipos deberán ser realizadas por personal capacitado en Grupo Electrónico y componentes de la marca propuesta. Las labores de reparación se realizarán a satisfacción de la entidad en el lugar donde se encuentren instalados los equipos.
- Para las reparaciones de los equipos, el Proveedor deberá coordinar y contar con la aprobación del jefe de Soporte.

- El Proveedor deberá indicar, por escrito, el procedimiento de atención de llamadas y su escalamiento, el cual deberá estar incluido en el Plan de Trabajo General, a entregarse al momento de la suscripción del contrato.
- El Proveedor deberá registrar en su Hoja de Reporte el servicio realizado, con copia al jefe de soporte, quien deberá suscribir dicha Hoja de Reporte.

El Proveedor deberá contar con un servicio de soporte técnico para los equipos ofertados. Para ello se detalla el procedimiento que deberá seguir en caso de un incidente o falla del equipo, que no es cubierto por la garantía:

- El reporte de un incidente (avería o falla) será informado al Centro de Soporte que declare el Proveedor, cuya cobertura de atención es 24x7, los 365 días del año, vía correo electrónico o vía telefónica; para los efectos, se requiere que el representante que brinde el servicio de Soporte Técnico, resida y cuente con número telefónico del Perú; teléfono fijo, adicionalmente deberá contar con un número telefónico de la red celular.
- Una vez registrado la Atención, por el Centro de Soporte, El Proveedor tendrá un plazo máximo de cuatro (24) horas para el Tiempo de Atención y setenta y dos (72) horas como plazo máximo para el Tiempo de Solución.
- Si el incidente puede ser resuelto en el Tiempo de Solución, se cierra el Ticket de Atención previa conformidad (firma) a través del "Reporte de Servicio Técnico" el que será visado y firmado por el jefe de Soporte Informático.
- Si el incidente no puede ser resuelto en el Tiempo de Solución, por ser un incidente complejo, el Proveedor tendrá un plazo de setenta y dos (72) horas adicionales para brindar la solución del mismo; aun así, éste incluya la reposición de una parte y/o pieza de los equipos ofertados.
- Una vez solucionado el incidente complejo, se cierra el Ticket de Atención previa conformidad del servicio a través del "Reporte de Servicio Técnico", debidamente visado y firmado por el jefe de Soporte Informático.

5.3 Entrega e instalación

El proveedor deberá proveer todas las herramientas, equipos, materiales y accesorios necesarios para cumplir con la presente contratación los cuales deben estar operativos, las mismas que serán custodiadas por el proveedor, quien utilizará el área asignada por la entidad y estos deberán guardarse en forma segura en cajas o maletas (con candado) provistos por el proveedor.

El proveedor será el único responsable por la pérdida de sus herramientas y/o equipos, por lo tanto, la AMAG, no se hará responsable de alguna pérdida o daño de los mismos.

5.4 Recursos y facilidades a ser provistos por la AMAG

La AMAG deberá brindar al proveedor, las facilidades de acceso a su personal a la zona donde se ejecutarán los trabajos. No se permitirá el ingreso del personal del proveedor que no cumpla con lo indicado en el numeral 5.6.

5.5 Reglamentos Técnicos

El proveedor deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Código Nacional de Electricidad (CNE – Utilización 2006 y CNE – Suministro 2011), Norma Técnica Peruana (NTP 350.053, NTP 350.301) y el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE-A.130, RNE-EM.010 y RNE-EM.020) estas normas y/o recomendaciones deberán ser consideradas tanto para la

adquisición como para el acondicionamiento, montaje e instalación del grupo electrógeno trifásico de 40KW.

5.6 Seguros

El proveedor debe cumplir con lo estipulado en la Ley N° 29783 y su Reglamento para la atención del presente requerimiento.

El tipo de seguro requerido para la ejecución del presente servicio, es el seguro complementario contra todo riesgo de trabajo (SCTR). Se requiere que el proveedor presente las constancias de aseguramiento vigente de todo el personal que ejecutará la prestación en la Sede Central de la AMAG; así como la copia del recibo de pago del SCTR, el mismo que deberá presentaren la suscripción del contrato. En ningún caso se permitirá el ingreso del personal que no presente su constancia de aseguramiento; asimismo, no se permitirá el ingreso del personal que no cuente con sus respectivos equipos de protección personal (EPPs), tales como: lentes de seguridad, casco de seguridad, guantes aislantes, zapatos de seguridad dieléctricos, chalecos reflectivos de seguridad.

5.7 Visita

Los participantes podrán realizar una visita técnica al lugar donde se realizará los trabajos, previa coordinación con la persona designada por la Subdirección de Informática a través del correo electrónico soporte@amag.edu.pe, señalando en el Asunto: VISITA TÉCNICA – GRUPO ELECTRÓGENO, indicando en el cuerpo del correo los datos del participante y los nombres y DNI de las personas que participarán de la visita técnica. Los correos serán aceptados hasta los siete (07) días hábiles anteriores a la presentación de ofertas.

5.8 Requerimiento de mínimo de personal del proveedor¹²

5.8.1. Un (01) Ingeniero Especialista

Un (01) Ingeniero titulado en Electricidad o Mecánica Eléctrica o Electro mecánica.

Con un (01) año como mínimo en el cargo o desarrollando las funciones de Ingeniero Especialista en materia de electricidad o mecánica eléctrica o electro mecánica

Realizará actividades de dirección y control de los trabajos para la instalación del grupo electrógeno trifásico de 40KW, y será responsable de las coordinaciones con el encargado de la Subdirección de Informática.

5.8.2. Un (01) Supervisor de Seguridad

Un (01) Ingeniero titulado en Seguridad Industrial o Electricidad o Mecánica Eléctrica o Industrial o Electro Mecánica.

Un (01) año como mínimo en el cargo o desarrollando las funciones de Supervisor de Seguridad en actividades de seguridad industrial o electricidad o mecánica eléctrica o industrial o electromecánica. Asimismo, debe contar con dos (02) certificados y/o constancias de capacitación en seguridad e higiene industrial.

Realizará actividades de supervisión de seguridad durante la ejecución de los trabajos, supervisando al personal que cumpla con las buenas prácticas de seguridad e higiene industrial.

¹² En concordancia con el Artículo N° 1 de la Ley 28858, los Ingenieros, deberán estar colegiados y encontrarse habilitados por el Colegio de ingenieros del Perú para el ejercicio profesional. En ese sentido, la colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero, y no en un momento anterior.

5.8.3. Tres (03) Técnicos Especialistas

Tres (03) Técnicos profesionales en la especialidad de Electricidad Industrial o Electrotécnica o Electromecánica o Mecánica de Mantenimiento o Electrónico Industrial.

Un (01) año como mínimo en el cargo o desarrollando las funciones de Técnico en actividades de electricidad industrial o electrotécnica o electromecánica o mecánica de mantenimiento o electrónico industrial.

Relazaran actividades operativas de los trabajos de acondicionamiento, montaje e instalación del grupo electrógeno trifásico de 40KW

La formación académica o técnica (títulos y/o capacitaciones solicitadas) deberá ser acreditadas por el proveedor adjudicado con ocasión de la suscripción del contrato

5.9 Consideraciones del Proveedor

- El proveedor, deberá realizar los trabajos de lunes a jueves desde las 18:00 horas hasta las 06:00 horas del día siguiente y los fines de semana en horario corrido desde las 18:00 horas hasta las 18:00 horas del domingo.
- Luego de que el proveedor haya terminado cada jornada laboral, deberá dejar todo el sistema eléctrico operativo, afín de no afectar las actividades laborales en la Sede Central de la AMAG.
- El proveedor, deberá prever la protección de las paredes y pisos, los cuales deberán ser protegidos con plásticos u otro elemento que no permita el daño por los trabajos a realizar.
- Determinar el área de trabajo con mallas, cintas y conos de seguridad.
- En caso de dañar algún elemento del área tales como: puertas, pisos, tableros, cables y otros bienes de la AMAG que se encuentre dentro de las instalaciones durante la jornada laboral o en el traslado de materiales y equipos, se deberá proceder a subsanar el daño en el plazo de un (01) día calendario, contado a partir de notificada la observación, la cual será remitida por el encargado de la Subdirección de Informática, a través del correo electrónico proporcionado en el plan de trabajo del Proveedor, quien será el responsable y asumirá los gastos de cualquier daño producido en la infraestructura durante la ejecución de la presente contratación.
- El proveedor debe realizar la limpieza diaria del área de trabajo.
- En el caso que se reemplace un personal, durante el periodo de contratación, debe contar con iguales o superiores características que las presentadas en su oferta para el procedimiento de selección. Para tal efecto, el proveedor presentará por Mesa de Partes la documentación exigida en el numeral 5.8 y deberá adjuntar el SCTR actualizado donde incluya al personal de reemplazo, luego del cual la Subdirección de Informática evaluará el reemplazo del personal propuesto en un plazo no mayor a tres (03) días calendario de recibida la documentación, con la finalidad de que se realice las gestiones de acuerdo a ley. El nuevo personal no podrá ingresar a la AMAG sin la autorización que corresponde.

5.10 Plan de Trabajo

El Plan de Trabajo deberá estar firmado por el ingeniero especialista y por el Proveedor y debe contener como mínimo lo siguiente:

- La programación de cada una de las actividades descritas en el numeral 5.2.2.
- Procedimiento de las actividades a realizar
- Relación de equipos y herramientas a utilizar para la instalación del grupo electrógeno y equipamiento complementario.

- Certificados de calibración de los instrumentos de medición eléctrica a utilizar (voltímetro, amperímetro, megóhmetro, fasímetro), los cuales deberán estar emitidos por un laboratorio acreditado por INACAL o por el mismo INACAL.
- El Plan de Trabajo deberá ser aprobado por el Subdirector de Informática, quien tendrá un plazo de tres (03) días calendario, contando a partir del día siguiente de la entrega del plan. En caso de encontrar observaciones, el Subdirector de Informática debe remitirlas por correo electrónico al proveedor. Finalmente, el plazo de levantamiento de observaciones por parte del proveedor será de dos (02) días calendarios.
- Se deberá anexar el plan de actividades que debe incluir los seis (06) mantenimientos preventivos al sistema de Grupo Electrónico.

5.11 Garantía

El proveedor deberá brindar la siguiente garantía;

5.11.1. Alcance de la garantía

La garantía deberá cubrir lo siguiente:

- Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas del funcionamiento, o pérdida total, de los bienes contratados, ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad
- Mal funcionamiento durante el periodo de garantía de cualquiera de los bienes entregados e instalados por el proveedor (grupo electrónico trifásico 40KW)

5.11.2. Condiciones de la garantía

Fallas que ocurran por defectos de fabricación y/o diseño, así como el mal funcionamiento de los bienes contratados, será comunicado al proveedor, mediante un correo electrónico, el cual deberá ser proporcionado por el proveedor en el Plan de Trabajo. El proveedor deberá atender en un plazo máximo de hasta veinticuatro (24) horas de recibida la comunicación.

5.11.3. Período de la garantía

El proveedor deberá cumplir con una garantía mínima de 03 (tres) años por los bienes y servicios entregados, contados a partir de la conformidad de la instalación por parte de la Subdirección de Informática de la AMAG.

Adicionalmente, el proveedor durante el periodo de garantía realizará 06 (seis) mantenimientos preventivos de forma semestral sin costo adicional para la entidad.

6. PLAZO

Actividad	Plazo de prestación
Plan de Trabajo y Seguros	Como máximo un (01) día calendario, contando a partir del día siguiente de la suscripción el contrato.
Entrega de grupo electrónico trifásico de 40KW, tablero de transferencia	Como máximo siete (07) días calendario, contado a partir de suscrito el contrato
Instalación, consideraciones técnicas e inducción	Como máximo diez (10) días calendario, contados a partir de otorgada la conformidad de la entrega de los bienes
Capacitación	Como máximo dos (02) días calendario, contados a partir de concluida la instalación del grupo electrónico trifásico de 40KW

7. LUGAR DE LA PRESTACIÓN

Los bienes deberán ser entregados e instalados en la Sede de Central de la AMAG ubicada en Jr. Camaná N° 669, Cercado de Lima, previa coordinación con el área de Almacén de la Subdirección de Logística y Control Patrimonial.

8. FORMA DE PAGO

8.1. Entrega del Grupo Electrónico

La AMAG realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único. Para efectos del pago de la entrega del grupo electrónico por el contratista, este debe cumplir con el numeral 5.2.1. y la entidad contar con la siguiente documentación:

- Plan de trabajo de acuerdo a lo descrito en el numeral 5.10.
- Entrega de un (01) grupo electrónico trifásico de 40KW con su ficha técnica, protocolo de prueba de fabricación y manual de uso y mantenimiento, entrega de un tablero de transferencia automático con su protocolo de prueba de fabricación los dos (02) días calendario, contados a partir de suscrito el contrato.
El grupo electrónico trifásico de 40KW y de primer uso, con fecha de fabricación no mayor a un (01) año a la fecha de presentación de la oferta.

8.2. Instalación del Grupo Electrónico

La AMAG realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único. Para efectos del pago de la instalación del grupo electrónico por el contratista, este debe cumplir con el numeral 5.2.2., 5.2.3., 5.2.4., 5.2.5. y 5.2.6. y la entidad contar con la siguiente documentación:

- Informe de los trabajos realizados durante la instalación del grupo electrónico trifásico de 40KW, tablero de transferencia automática y planos unifilares integrados del sistema de respaldo de energía eléctrica.
- Protocolos de prueba de funcionamiento y operatividad de todo el sistema de respaldo eléctrico. Los protocolos de prueba solicitados, deberán presentarse firmados y sellados por el Ingeniero Especialista.
- Acta de Inducción con la firma de los participantes.

8.3. Servicio de Mantenimiento

La AMAG realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos a cuenta. Para efectos del pago del servicio de Mantenimiento por el contratista, este debe cumplir con el numeral 5.2.7. letra a. y se realizará mediante seis (06) armadas, bajo el siguiente detalle:

- 1ra. Armada: Primer mantenimiento preventivo al cumplirse el 1er. semestre de haber sido instalado el sistema de Grupo Electrónico
- 2da. Armada: Segundo mantenimiento preventivo al cumplirse el 2do. semestre de haber sido instalado el sistema de Grupo Electrónico
- 3ra. Armada: Tercer mantenimiento preventivo al cumplirse el 3er. semestre de haber sido instalado el sistema de Grupo Electrónico
- 4ta. Armada: Cuarto mantenimiento preventivo al cumplirse el 4to. semestre de haber sido instalado el sistema de Grupo Electrónico
- 5ta. Armada: Quinto mantenimiento preventivo al cumplirse el 5to. semestre de haber sido instalado el sistema de Grupo Electrónico
- 6to. Armada: Sexto mantenimiento preventivo al cumplirse el 6to. semestre de haber sido instalado el sistema de Grupo Electrónico

8.4. Soporte Técnico 24x7

La AMAG realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos a cuenta. Para efectos del pago del servicio de Soporte Técnico 24x7 por el contratista, este debe cumplir con el numeral 5.2.7. letra b. y se realizará mediante tres (03) armadas, bajo el siguiente detalle:

- 1ra. Armada: Primer año de Soporte Técnico 24x7 a la instalación del sistema de Grupo Electrónico
- 2da. Armada: Segundo año de Soporte Técnico 24x7 al 1er. año de haber sido instalado el sistema de Grupo Electrónico
- 3ra. Armada: Tercer año de Soporte Técnico 24x7 al 2do. año de haber sido instalado el sistema de Grupo Electrónico

9. ENTREGABLES

El pago es único al 100%, y se efectuará previa conformidad de todos los entregables de acuerdo con lo establecido en el artículo 168° y 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

9.1. Entregable

La presentación de los entregables se realizará en formato físico y/o digital (USB), a través de la mesa de partes virtual de la AMAG <https://sgd.amag.edu.pe/mpv/inicio.do>, con atención a la Subdirección de Informática. Asimismo, dicha documentación podrá presentarse en la mesa de partes de la Academia de la Magistratura, sito en Jirón Camaná 669 – Cercado – Lima, en el horario de 09:00 hasta las 13:00 horas y desde las 14:00 horas, hasta las 16:45 horas.

Los entregables serán de la siguiente manera:

- Plan de trabajo de acuerdo a lo descrito en el numeral 5.10.
Plazo: Un (01) día calendario, contados a partir de suscrito el contrato.
- Entrega de un (01) grupo electrógeno trifásico de 40KW con su ficha técnica, protocolo de prueba de fabricación y manual de uso y mantenimiento, entrega de un tablero de transferencia automático con su protocolo de prueba de fabricación los dos (02) días calendario, contados a partir de suscrito el contrato.
El grupo electrógeno trifásico de 40KW y de primer uso, con fecha de fabricación no mayor a un (01) año a la fecha de presentación de la oferta.
Plazo: Máximo a los siete (07) días calendario, contados a partir de suscrito el contrato.
- Informe de los trabajos realizados durante la instalación del grupo electrógeno trifásico de 40KW, tablero de transferencia automática y planos unifilares integrados del sistema de respaldo de energía eléctrica.
Plazo: Máximo a los diez (10) días calendario, contados a partir de otorgada la conformidad de la entrega de los bienes.
- Protocolos de prueba de funcionamiento y operatividad de todo el sistema de respaldo eléctrico. Los protocolos de prueba solicitados, deberán presentarse firmados y sellados por el Ingeniero Especialista.
Plazo: Máximo a los dos (02) días calendario, contados a partir de concluida la instalación del grupo electrógeno trifásico de 40KW.
- Acta de Inducción con la firma de los participantes.
Plazo: Máximo a los dos (02) días calendario, contados a partir de concluida la instalación del grupo electrógeno trifásico de 40KW.
- Reporte de actividades realizadas en caso de haber dañado el o las áreas de trabajo.
Plazo: Máximo a los quince (15) días calendario, contados a partir de otorgada la conformidad de entrega de los bienes.

El Postor deberá guardar reserva de toda la información de carácter administrativa, contable, financiera, técnica entre otros, a que tenga acceso en virtud de los servicios que prestará

10. CONFORMIDAD

Será otorgada por la Subdirección de Informática a través del Acta de Conformidad; previa presentación de los Entregables por parte del proveedor.

11. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, AMAG le aplicará al proveedor una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto pactado. Esta penalidad será deducida del concepto y oportunidad en que corresponda realizar el pago.

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

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, bienes y servicios F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: Para bienes y servicios: F = 0.25.

10.1. Otras penalidades

Se establece las siguientes penalidades para el proveedor durante la vigencia del servicio:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por no contar con el equipo de protección personal señalado	5% del valor de la UIT, penalidad diaria y por trabajador	El personal encargado por parte de la Subdirección de Informática, emitirá un informe detallando el incumplimiento de la falta, el mismo que será notificado y descontado en la facturación del entregable correspondiente
2	Por no delimitar el área de trabajo	2.5% del valor de la UIT, al detectar la falta (por ocurrencia)	
3	Por ausencia del personal propuesto durante la ejecución del servicio	5% del valor de la UIT, por ocurrencia y por personal	
4	Por la demora en la presentación del Plan de trabajo, según el plazo indicado	5% del valor de la UIT, por día de retraso	
5	Por cambio del personal propuesto sin la autorización respectiva	5% del valor de la UIT, por ocurrencia y por personal	

Procedimiento para penalidades. - Se notificará al proveedor a través de la Subdirección de Logística y Control Patrimonial el incumplimiento de las obligaciones, según informe emitido por la Subdirección de Informática.

12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

13. PACTO DE CONFIDENCIALIDAD

El proveedor queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre la información a la que tenga acceso, no pudiendo difundir, aplicar ni comunicar a terceros esta información, y tampoco no puede copiar o utilizar esta información con fin distinto a su objeto.

14. LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El proveedor debe cumplir con lo estipulado en la Ley N° 29783 y su Reglamento para la atención del presente requerimiento.

15. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor acepta expresamente que no llevara a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, a un establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anti-corrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

16. NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los artículos 7 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

17. REQUISITOS DEL POSTOR

El proveedor, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Persona Jurídica con actividad vigente en la SUNAT, en la actividad objeto de la presente contratación
- b) De no ser fabricante, deberá contar con autorización para ser distribuidor del equipo ofertado.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 180,000.00 (Ciento ochenta mil con 00/100 soles) , por el servicio o 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/ 45,000.00 (Cuarenta y cinco mil con 00/100 soles), por el servicio o 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 prestaciones similares a los siguientes: venta de grupos electrógenos, venta de generadores eléctricos industriales, venta de motores industriales, mantenimiento o reparación de grupos electrógenos en general, mantenimiento o reparación de generadores eléctricos industriales.</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, ordenes de servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³ correspondientes a un máximo 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>

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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”.

	<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, ordenes de servicio 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° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="288 524 1383 676" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></p> </div>
--	---

Importante 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:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.

B.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>1. Ingeniero Especialista (01)</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero titulado en Electricidad o Mecánica eléctrica o Electro mecánica.</p> <p>Un (01) año de experiencia como mínimo en desarrollando funciones de Ingeniero Especialista en materia de electricidad o mecánica eléctrica o electro mecánica.</p> <p><u>2. Supervisor de Seguridad (01)</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Ingeniero titulado en Seguridad Industrial o Electricidad o Mecánica Eléctrica o Industrial o Electro Mecánica.</p> <p>Un (01) año como mínimo en el cargo o desarrollando las funciones de Supervisor de Seguridad en actividades de seguridad industrial o electricidad o mecánica eléctrica o industrial o electromecánica. Asimismo, debe contar con dos (02) certificados y/o constancias de capacitación en seguridad e higiene industrial.</p> <p><u>3. Técnico Especialista (03)</u></p> <p>Técnico profesional en la especialidad de Electricidad Industrial o Electrotécnica o Electromecánica o Mecánica de Mantenimiento o Electrónico Industrial.</p> <p>Un (01) año como mínimo en el cargo o desarrollando las funciones de Técnico en actividades de electricidad industrial o electrotécnica o electromecánica o mecánica de mantenimiento o electrónico industrial.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

La formación académica o técnica (títulos y/o capacitaciones solicitadas) deberá ser acreditadas por el proveedor adjudicado con ocasión de la suscripción del contrato

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<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_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>100 puntos</p>

Importante para la Entidad

*De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:*

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁵

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

¹⁵ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE]adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO]siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES]y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

¹⁶ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”**Importante**

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.

¹⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR COMITÉ DE SELECCIÓN]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [AS N° 005-2024-AMAG]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁹

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

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

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

Señores

[CONSIGNAR COMITÉ DE SELECCIÓN]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [AS N° 005-2024-AMAG]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

²⁰ 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.

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.

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 compra²³

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

[CONSIGNAR COMITÉ DE SELECCIÓN]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [AS N° 005-2024-AMAG]**Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

[CONSIGNAR COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [AS N° 005-2024-AMAG]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

[CONSIGNAR COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [AS N° 005-2024-AMAG]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

[CONSIGNAR COMITÉ DE SELECCIÓN]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [AS N° 005-2024-AMAG]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

[CONSIGNAR COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [AS N° 005-2024-AMAG]

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
TOTAL	

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
[CONSIGNAR COMITÉ DE SELECCIÓN]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [AS N° 005-2024-AMAG]
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

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

²⁸ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

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

³¹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[CONSIGNAR COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [AS N° 005-2024-AMAG]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 9

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

Señores

[CONSIGNAR COMITÉ DE SELECCIÓN]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [AS N° 005-2024-AMAG]**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

[CONSIGNAR COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [AS N° 005-2024-AMAG]

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.