

BASES ESTÁNDAR

DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°28-2021-RENIEC

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO

“PROCEDIMIENTO ELECTRONICO”

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.

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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

Términos de Referencia, 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.

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

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.

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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 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 servicios, 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 servicios, 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 servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios 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 accesoría, 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.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 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-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, 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 : REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL
RUC N° : 20295613620
Domicilio legal : Jirón Bolívia N° 109 – Lima – Torre Centro Cívico
Teléfono: : 315-2700
Correo electrónico: : csalazarv@reniec.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 2610-2021/GAD/RENIEC del 10 de Diciembre del 2,021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ejecución del servicio de mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado es por el período de doce (12) meses, contador a partir del día siguiente de la aprobación del cronograma por parte de la Sub Gerencia de Servicios Generales, el mismo que consta de 4 meses trimestrales por equipo, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será digital y sin costo alguno, las cuales podrán ser solicitadas a los correos electrónicos que a continuación se detallan:

csalazarv@reniec.gob.pe; acoaquir@reniec.gob.pe o mchiclio@reniec.gob.pe.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. 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.
- Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.
- Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19, así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes que resulten aplicables a la presente contratación
- D.S. N° 008-2020-SA y D.S. N° 044-2020-PCM, precisado por los D.S. N° 045-2020-PCM y D.S. N° 046-2020-PCM y las que prorrogan el Estado de Emergencia, según como corresponda por la fecha de la contratación
- Directivas y Opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de 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.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)³
- 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**)

El precio de la oferta en soles, debe registrarse directamente en el formulario

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

³ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

electrónico del SEACE

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

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 – PIDE⁴ 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.

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.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

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 por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 9)**

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

⁴ 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/>

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

N ° de Cuenta : 0000-282936

Banco : BANCO DE LA NACION

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Carta fianza como Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Carta fianza como 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.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Estructura de costos⁶.
- i) Desagregado de los precios unitarios por tipo de mantenimiento preventivo: de confort, de precisión y de cortinas de aire
- j) Acreditar seis (06) Personal Técnico, titulado egresado de la carrera técnica en Mecánica de Refrigeración y Aire acondicionado.
- k) Acreditar la Experiencia mínima de cuatro (04) años en mantenimiento de equipos de aire acondicionado.

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).

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 periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del*

⁶ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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/>

Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- *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

- *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 Haya⁸.*
- *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 requerida en Mesa de partes virtual.

En caso se mantenga el estado de emergencia y/o aislamiento social y/o por cualquier otra disposición, se mantenga suspendida la Mesa de Partes, deberá presentar la documentación por Mesa de Partes Virtual al link: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/>.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma parcial (conforme al cronograma del grupo de sedes culminado al 100%) dentro de los 10 días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, en concordancia al artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- La conformidad del servicio emitida por la Sub Gerencia de Servicios Generales.
- Comprobante de pago.

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes Virtual.

En caso se mantenga el estado de emergencia y/o aislamiento social y/o por cualquier otra disposición, se mantenga suspendida la Mesa de Partes, deberá presentar la documentación por Mesa de Partes Virtual al link:<https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/>

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. TERMINOS DE REFERENCIA



Firmado por: SIFUENTES MONTES Beker Odilon FAU 20295613620 soft
Fecha: 2021.12.09 12:36:20 -05:00
Motivo: Soy el Autor del Documento

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

"Servicio de mantenimiento preventivo de equipos de aire acondicionado - Sede Lima"

2. FINALIDAD PUBLICA

El RENIEC mantener la operatividad y funcionabilidad correcta de los equipos de aire acondicionado que permitan mejorar las condiciones en los ambientes de trabajo del personal de RENIEC que cuente con estos equipos y así lograr el cumplimiento de las funciones de las distintas unidades orgánicas.

3. ANTECEDENTES

El RENIEC cuenta con 192 equipos de aire acondicionado (183 equipos de aire acondicionado de confort y 09 cortinas de aire) instalados y en funcionamiento en las diferentes sedes y locales de la entidad.

Firmado por: MONTES
NINAPAITAN Wilman Pedro FAU
20295613620 soft
Fecha: 2021.12.09 13:11:40 -05:00
Motivo: Revisado

A través de los equipos de aire acondicionado de confort se logra acondicionar un adecuado y grato ambiente de trabajo para el personal, con temperatura confortable, controlable y circulación de aire.

Afin de mantener y garantizar la operatividad de todos los equipos de aire acondicionado, es necesario realizar el mantenimiento preventivo a cada uno de los equipos de aire acondicionado. Para ello es necesario contratar una empresa especializada en el mantenimiento preventivo de estos equipos.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

- **Objetivo General:** Contratar el servicio de mantenimiento preventivo de equipos de aire acondicionado, para mantener en óptimas condiciones de funcionamiento los equipos, en beneficio del personal del RENIEC.
- **Objetivos Específicos:**
 - ✓ Mantener en buenas condiciones de operatividad los equipos de aire acondicionado.
 - ✓ Contar con el soporte especializado ante eventuales problemas que afecten la operatividad de los equipos de aire acondicionado.

5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

El servicio que se requiere contratar consiste en el mantenimiento preventivo de equipos de aire acondicionado con un alto nivel de eficiencia en el servicio.

5.1. Actividades

Descripción de los trabajos a realizar:

Unidad Condensadora

1. Desarmado de la unidad condensadora y desmontaje de los motores ventiladores.
2. Limpieza del serpentín del condensador con producto químico.



*"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"*

3. Limpieza, lubricación de los ventiladores centrífugos y axiales, cambio de los rodamientos en caso se encuentren con ruido y en mal estado.
4. Limpieza con bomba de lavado a los serpentines de condensación.
5. Verificación del ajuste de todas las conexiones eléctricas y mecánicas.
6. Revisión del sistema de control, limpieza con solvente dieléctricos a los contactores y relays, limpieza de las tarjetas electrónicas.
7. Medición de consumo de Amperaje y Voltaje, (al arranque del compresor) revisión de fuga a masa.
8. Chequeo de los controles de protección.
9. Verificación y prueba del sistema de control de mando.
10. Inspección, limpieza y hermetización de drenajes de colectores de condensación.
11. Limpieza de bandejas de drenaje.
12. Verificación de las presiones de las líneas de Alta y Baja. Remitir reporte fotográfico en informe.
13. Suministro y recargar de gas refrigerante a los equipos de aire acondicionado que presenten falta de gas refrigerante.
14. Entre otros que requiera el mantenimiento de la unidad condensadora
15. Pruebas y puesta en funcionamiento.

Unidad Evaporadora

1. Desarmado de la unidad evaporadora y limpieza de filtro de aire.
2. Desmontaje de los motores ventiladores
3. Limpieza del serpentín de evaporación con productos químicos.
4. Limpieza, lubricación de los ventiladores centrífugos y axiales, cambio de los rodamientos en caso se encuentren con ruido y en mal estado.
5. Verificación del ajuste de todas las conexiones eléctricas, cambio de terminales que se encuentren sulfatados.
6. Verificación y ajuste de todas las conexiones mecánicas
7. Revisión de los sistemas de control, limpieza de con solvente dieléctricos a los contactores y relays, limpieza de las tarjetas electrónicas.
8. Revisión de los mecanismos de transmisión de fuerza, fajas y poleas, lubricación de rodamientos, cambio en caso se encuentren en mal estado.
9. Medición de consumo de Amperaje y voltaje, revisión de fuga a masa.
10. Chequeo de los controles de protección.
11. Verificación y prueba del sistema de control de mando.
12. Limpieza de los difusores de aire.
13. Verificación y limpieza del drenaje.
14. Calibración, ajuste y verificación de los dispositivos de control y seguridad (presostato y termostato).
15. Entre otros que requiera el mantenimiento de la unidad evaporadora.
16. Prueba y puesta en funcionamiento.

Bomba de condensado

1. Limpieza de la bomba de condensado.
2. Limpieza de la tubería de drenaje de la bomba de condensado.
3. Hermetización de la bomba de condensado cuando presenta goteos por condensación.



*“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”*

Repuestos consumibles

Son repuestos mínimos de reposición por deterioro en cada periodo de mantenimiento preventivo recomendados por el fabricante.

1. Pernos de sujeción de carcasa o partes tanto del evaporador y condensador.
2. Rodamientos de los sistemas de transmisión de fuerzas de los evaporadores y condensadores (ventiladores).
3. Cambio de capacitores.
4. Cables eléctricos de evaporadores y condensadores con desgaste.
5. Terminales deteriorados
6. Mangas de Protección de tuberías de cobre (Tipo Armaflex) deteriorados o desprendidos fijarlos con cintillos.

Los materiales consumibles equivalen aproximadamente para el 5% de los equipos del listado para cada periodo de mantenimiento.

Estructuras metálicas

1. Verificación del estado de las bases de estructuras metálicas así como su fijación a las paredes y/o pisos las cuales alojan y soportan el peso de las unidades condensadoras y evaporadoras.
2. Ajuste y torquedo de los pernos de anclaje de las bases de estructuras metálicas de las unidades condensadoras y evaporadoras.
3. Limpieza general de las bases y cubiertas metálicas verificando el buen estado de los mismos.
4. De encontrarse las bases y cubiertas metálicas de las unidades condensadoras y evaporadoras en mal estado, deterioradas por la corrosión, y/o presencia de puntos de óxido, se realizaran los tratamientos mediante el uso de pintura anticorrosiva y pintura, guardando la tonalidad respectiva o contando con la aprobación del supervisor del servicio.
5. De encontrarse la sujeción y anclajes en mal estado y/o vencidos, el proveedor deberá de retirar dichas bases de estructuras metálicas previo informe y coordinación con el personal de la Sub Gerencia de Servicios Generales, a fin de prever la caída de las unidades condensadoras y evaporadoras que ocasionarían daños a las personas y a la infraestructura que se encuentren en el nivel inferior.

Para la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo, el proveedor deberá de considerar lo siguiente:

- El servicio de mantenimiento preventivo por doce (12) meses se realizara en periodos trimestrales, los mismos que tendrán el plazo establecido según cronograma de mantenimiento presentado por el proveedor y aprobado por la Sub Gerencia de Servicios Generales.
- El servicio de mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado se realizara por grupos de sedes o sede de la entidad, (de acuerdo al cuadro adjunto) en los siguientes horarios el mismo que puede variar según necesidad de cada Sede u Oficina Registral:



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

Grupo 1: SEDE ADMINISTRATIVA

	SEDE	DIRECCION	HORARIO
GRUPO 1	Sede Administrativa	Jirón Bolivia N° 109 – Centro Cívico - Lima	Lunes a domingo: 23:00 pm hasta las 6:00 am del día siguiente

Grupo 2: SEDES ANCASH, MIROQUESADA, OPERATIVA Y UCAYALI

	SEDE	DIRECCION	HORARIO
GRUPO 2	Sede Ancash	Jirón Ancash N° 336 – 340 – Lima	Lunes a viernes 17:00 pm hasta las 6:00 am, sábados 14:00 pm hasta las 6:00 am del día lunes
	Sede Montero Rosas	Jirón Montero Rosas N° 1424 Santa Beatriz Lima	Lunes a viernes: 14:00 pm hasta las 22:00 pm, sábados: 8:30 am hasta las 14:00 pm
	OR Independencia	Calle los Andes 486 Urbanización Industrial Independencia	Lunes a viernes: 17:00 pm hasta las 22:00 pm, Sábados: 8:30 am hasta las 14:00 pm
	OR Jesus Maria	Jr. Talara 130 Jesus Maria	Lunes a viernes: 17:00 pm hasta las 22:00 pm, Sábados: 8:30 am hasta las 14:00 pm

Grupo 3: OR HIGUERETA SURCO, OR MIRAFLORES Y GRE

	SEDE	DIRECCION	HORARIO
GRUPO 3	Oficina Registral Higuiereta - Surco	Santiago de Surco N°2807 Tda. N° 02. Urbanización Higuiereta Surco	Lunes a viernes: 19:00 pm hasta las 6:00 am, sábados 14:00 pm hasta las 6:00 am del día lunes
	Oficina Registral Miraflores	Avenida Diez Canseco N° 230 - Miraflores	Lunes a viernes: 17:00 pm hasta las 22:00 pm, sábados: 14:00 pm hasta las 22:00 pm



DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES
 AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA

	Sede Jesús María – GRE	Jiron Brigadier Mateo Pumacahua N° 1145-1149 Jesus Maria	Lunes a viernes: 17:00 pm hasta las 22:00 pm, Sábados: 8:30 am hasta las 14:00 pm
--	------------------------	----------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------

Grupo 4: SEDE SAN BORJA Y EREP SAN ISIDRO

	SEDE	DIRECCION	HORARIO
GRUPO 4	Sede San Borja	Avenida Javier Prado N° 2338 – 2392 – San Borja	Lunes a viernes 14:00 pm hasta las 22:00 pm, sábados 8:30 am hasta las 14:00 pm
	EREP San Isidro	Avenida Javier prado Este N° 990 – San Isidro	Lunes a viernes: 17:00 pm hasta las 22:00 pm

- Para las coordinaciones de acceso de ingreso del personal del proveedor, de sus materiales y actividades a realizar para el presente servicio en las diferentes sedes y locales es: wmontes@reniec.gob.pe, bsifuentes@reniec.gob.pe
- El proveedor del servicio confeccionará una ficha técnica por cada equipo que realice el mantenimiento preventivo según detalle:
 - Deberá de registrar detalladamente la fecha del mantenimiento realizado, la hora de inicio y termino del mantenimiento, características técnicas del equipo (capacidad en BTU/h, potencia, fases, voltajes, amperajes, refrigerantes, lubricantes, etc.), parámetros de mediciones eléctricas (voltajes, amperajes, aislamiento de los motores, etc.) y los parámetros del sistema de refrigeración (presiones de alta y baja, temperaturas de entrada y salida, humedad, etc.), estado de las bases de estructuras metálicas de las unidades condensadoras y evaporadoras, estado de operatividad de cada equipo, observaciones y recomendaciones. La ficha técnica deberá de estar firmada por el técnico y el supervisor acreditados en la propuesta técnica.
 - De existir alguna avería en los equipos, en un informe técnico determinara las causas que lo produjo y deberá incluir la relación de los componentes, partes y accesorios que necesitan ser cambiados para la reparación del equipo.
- La entidad proveerá al proveedor los componentes, partes y accesorios detallados en la ficha técnica, los mismos que el proveedor deberá de realizar la instalación, montaje y/o lo necesario para el normal funcionamiento de los equipos, sin que ello signifique un costo adicional para el RENIEC.



“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

- En caso que algún o algunos equipos de aire acondicionado se averíen y la compra de los repuestos o su reparación resultara onerosa o los equipos sean renovados por antigüedad de uso, el proveedor ya no podrá realizar el mantenimiento preventivo de estos equipos, y por consiguiente se disminuirá la cantidad de los equipos a realizar su mantenimiento, la facturación será por la cantidad de equipos que han realizado su mantenimiento preventivo.
- La Sub Gerencia de Servicios Generales supervisara con personal técnico el mantenimiento preventivo realizado por el proveedor y firmará la ficha técnica del servicio. Así mismo elaborara un reporte consolidado de las supervisiones realizadas y este será remitido a la Sub Gerencia de Logística para los fines pertinentes.
- El postor adjudicado para la suscripción del contrato deberá presentar una declaración jurada en el desagregado de los precios unitarios por tipo de mantenimiento preventivo: de confort, de precisión y de cortinas de aire.

5.2. Procedimientos

La entrega del servicio será efectuada cumpliendo con lo establecido en los Términos de referencia.

5.3. Seguros

La empresa proveedora del servicio es responsable de proveer los seguros correspondientes al personal que realizará el servicio de mantenimiento preventivo de equipos de aire acondicionado, de acuerdo a las Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo y el Seguro de Responsabilidad Civil frente a daños materiales y personales causados a terceros como consecuencia directa del ejercicio de las actividades del servicio.

5.4. Requerimientos del proveedor y de su personal

5.4.1 Del proveedor:

El proveedor deberá de ser especialista en la realización de servicios de mantenimiento de equipos de aire acondicionado, para lo cual la experiencia deberá de acreditarse con montos facturados acumulados.

5.4.2 Del personal:

El Postor deberá acreditar en su propuesta técnica al siguiente personal que realizara las labores del servicio:

- a) Uno (01) Personal supervisor:
Profesional Titulado en Ingeniera Mecánica, Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ingeniería Eléctrica.
Experiencia mínima de cuatro (04) años en supervisión de mantenimiento de equipos de aire acondicionado.
- b) Seis (06) Personal técnico:
Técnico titulado o egresado de la carrera técnica en Mecánica de Refrigeración y Aire acondicionado.



*“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”*

Experiencia mínima de cuatro (04) años en mantenimiento de equipos de aire acondicionado.

Se acreditará a la firma del contrato o recepción de la orden de servicio.

El proveedor no podrá cambiar al personal presentado a la firma del contrato salvo excepción debidamente justificada, el mismo que deberá de ser comunicado a la entidad mediante carta y documentos que acrediten la causa del cambio y presentando la copia del currículo vitae documentado del nuevo personal con el mismo perfil indicado en su propuesta técnica.

5.5. Lugar y plazo de prestación del servicio

Lugar

El servicio de mantenimiento preventivo se realizará en las Sedes y locales de acuerdo a la relación de los equipos de aire acondicionado.

Plazo

El plazo de ejecución del servicio de mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado es por el periodo de doce (12) meses, contados a partir del día siguiente de la aprobación del cronograma por parte de la Subgerencia de Servicios Generales, el mismo que consta de 4 servicios trimestrales por equipo.

Protocolo de Seguridad

Para la entrega de los bienes, el proveedor y su personal deberán ceñirse a lo detallado en el numeral 8.5 del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 del RENIEC; tal como se detalla:

MEDIDAS PREVENTIVAS COLECTIVAS

Los servidores civiles, usuarios, proveedores de servicios y aliados estratégicos, al ingresar a las instalaciones del RENIEC deberán usar mascarilla de manera permanente, aplicarse alcohol en gel o deberán lavarse las manos hasta el antebrazo con abundante agua y jabón siendo necesario un mínimo de 20 segundos.

Los servidores civiles usuarios, proveedores de servicios y aliados estratégicos deberán desinfectarse el calzado antes de ingresar a las instalaciones del RENIEC en el contenedor ubicado en las puertas de ingreso de cada sede.

Los servidores civiles son responsables de mantener la distancia entre personas, cuidar los implementos de seguridad que se les otorgue para la realización de sus labores y deberá velar por la limpieza personal como la del ambiente de trabajo.

La determinación del aforo en cada una de las sedes u oficinas, tanto para la atención de la ciudadanía, como para el desarrollo de actividades del personal, se realizará según las recomendaciones sanitarias y lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud. Es responsabilidad de cada Gerente o Jefe evitar el hacinamiento y la cercanía entre los servidores civiles y de los ciudadanos. Al hacer uso del ascensor, los servidores civiles, usuarios, proveedores de servicios y aliados estratégicos deberán presionar la botonera con el codo y



*“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”*

una vez llegado al lugar de trabajo o área de destino, se deberá lavar las manos con agua y jabón. Asimismo deberá respetar la capacidad que se haya establecido, cumpliendo con el distanciamiento social obligatorio.

Se deberá priorizar el uso de sistemas de comunicación digital evitando o limitando al máximo las reuniones y desplazamientos innecesarios, apoyándose en videoconferencias, video llamadas, etc. Recordar que hay aplicaciones gratuitas que cumplen esta función a través de PC y móvil.

No deberá desechar residuos de comida, envolturas y botellas en los contenedores de las oficinas o unidades orgánicas, debiendo botarlos en los contenedores de uso general. Así también, los materiales o equipos de protección personal - EPP deben ser desechados en contenedores o tachos herméticos habilitados en cada oficina.

Los servidores civiles usuarios, proveedores de servicios y aliados estratégicos deberán evitar el contacto físico al saludar como: Dar la mano, beso en la mejilla o abrazo.

Ningún proveedor de bienes o servicios contratados por la Entidad puede ingresar a las instalaciones del RENIEC sin mascarilla o si presenta temperatura elevada de 38°.

5.6. Resultados esperados

Entregables

El incumplimiento de la entrega total o parcial de los documentos entregables y de los plazos de entrega, son sujetos a penalidades y se aplicara de acuerdo a Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

- a) Dentro de los primeros cinco (05) días calendario de suscrito el contrato, el proveedor deberá presentar en mesa de partes de la entidad (Jr. Bolivia N° 149 Centro Cívico, Lima), una carta adjuntando el cronograma de mantenimiento preventivo dirigida a la Sub Gerencia de Servicios Generales. El cronograma deberá de realizarse en función al tiempo que demora el mantenimiento preventivo por cada equipo y grupo de sedes el cual será mínimo de dos (02) horas por equipo.

La Sub Gerencia de Servicios Generales verificara y evaluara el cronograma de mantenimiento presentado por el proveedor, y de estar conforme aprobara el mismo en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la entrega del cronograma de mantenimiento por parte del proveedor, la aprobación se le comunicara al proveedor del servicio mediante correo electrónico o carta.

- b) Dentro de los cinco (05) días calendario contabilizados desde el día siguiente de finalizado el servicio de mantenimiento preventivo trimestral de acuerdo al cronograma de mantenimiento, deberá de presentarse un (01) informe técnico detallado del servicio efectuado y adjunto las fichas técnicas del servicio realizado por cada equipo de aire acondicionado, cada ficha técnica deberá de estar debidamente firmado por el personal del proveedor (Ing. supervisor, personal técnico que realizo el servicio) y el personal técnico de la entidad que realizo la supervisión, esta documentación deberá de presentarse en mesa de partes de la entidad, mediante carta dirigida a la Sub Gerencia de Servicios Generales.



*“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
 “AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”*

5.7. Confidencialidad

Toda información del RENIEC a que tenga acceso el proveedor así como su personal, es estrictamente confidencial. El proveedor y su personal deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito del RENIEC.

Sobre la inobservancia del párrafo anterior, esta se entenderá como un incumplimiento que no puede ser revertido, por lo que se procederá a la resolución del contrato, bastando para ello una comunicación notarial (Art. 165° del Reglamento).

5.8. Forma de Pago

El pago se realizará en forma parcial (conforme al cronograma del grupo de sedes culminado al 100%) dentro de los 10 días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, en concordancia al artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.9. Responsabilidad por vicios ocultos

De acuerdo al artículo N° 40 de la ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el plazo máximo de responsabilidad por la calidad ofrecida por los vicios ocultos del servicio será de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada.

5.10. Penalidades aplicables

5.10.1 Penalidades por mora:

Se aplicara de acuerdo a Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

5.10.2 Otras penalidades.

Motivo de la penalidad	Monto de la penalidad
Por cambio del personal sin comunicación formal a la entidad y sin previa aprobación del cambio del personal por parte de la entidad, se aplicara por cada día hasta que el proveedor regularice el cambio. (*)	S/ 35.00
Cuando los datos consignados en las fichas técnicas del mantenimiento e informes no correspondan a los equipos vigentes que son materia del servicio.(*)	S/ 35.00
Por no proporcionar a su personal todos los equipos, herramientas, suministros y otros materiales en buen estado para el cumplimiento del servicio, originando la paralización de los trabajos por parte de la entidad (*)	S/ 35.00
Por no utilizar los implementos de seguridad apropiados y/o no cumplir las normas de seguridad en el desarrollo del servicio, originando la paralización de los trabajos por parte de la entidad (*)	S/ 35.00



*“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
 “AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”*

<p>Ante la falta de fotocheck, el mismo que será portado por el operario en un lado visible del uniforme, se le aplicara por cada trabajador y por cada vez que se presenten a trabajar en esas condiciones (*)</p>	<p align="center">S/ 20.00</p>
<p>Procedimiento de aplicación (*) En el momento de producida la falta, el personal de Servicios Generales levantara un acta donde será detallada la penalidad de acuerdo a lo indicado en el cuadro y será firmado por el personal del proveedor que cometió la falta y el personal de la Sub Gerencia de Servicios Generales.</p>	

5.11. Conformidad

La conformidad del servicio será emitida por cada unidad orgánica y remitida a la Subgerencia de Servicios Generales para la consolidación de acuerdo al cronograma de trabajo aprobado por grupo de sedes sede emitiendo un informe a la Subgerencia de Logística de la verificación de la ejecución de las actividades descritas y el cumplimiento del servicio de acuerdo a lo solicitado en los términos de referencia del presente documento, tal como lo establece el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en un plazo que no excederá de los siete (07) días calendarios de ser éstos recibidos.

5.12. Requisitos de Calificación

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor deberá acreditar un monto mínimo facturado acumulado equivalente a S/.250.000 (Doscientos cincuenta mil con 00/100 Soles), por servicios brindados 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 postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 20,000 (veinte mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento de equipos de aire acondicionado de confort en general.



“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

Acreditación:

- La experiencia del postor se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, 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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.
- 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 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.
- En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, 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.
- 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.
- 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.

¹ 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”.



*“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”*

- Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.
- Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar el documento que no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.
- Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

Calificación del personal clave: Un (01) personal supervisor

a) Formación académica:

Profesional en Ingeniería Eléctrica o Mecánica Eléctrica.

Acreditación: Copia del título profesional de Ingeniero Eléctrico o Mecánico Eléctrico

Acreditación:

El grado o título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección según corresponda, en el registro nacional de Grados y Títulos profesionales en el portal web de la superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – DUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

b) Experiencia del personal:

Requisitos:

La experiencia mínima será de cuatro (04) años en supervisión de mantenimiento de equipos de aire acondicionado.

Acreditación: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia 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.

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 28-2021-RENIEC – 1era. Convocatoria
“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO”
“Procedimiento Electrónico”

ANEXO N° 01

LISTADO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADOS MANTENIMIENTO PREVENTIVO 2022

GRUPO	SERIE	GERENCIA	SUB GERENCIA	PROB	UBICACION	CODIGO PATRIMONIAL	MARCA	BTU	TIPO	MODELO	MODELO DEL EVAPORADOR	REFERENCIAL	SERIE	SERIE DEL EQUIPO	AÑO	
1	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA GENERAL	30	SGEN	11223814-0136	MOEA	24 000	SPLIT PARED	MSG-24CR	R22	C1011780110128130031	0701180110128130031	2010	
2	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA GENERAL	30	SALA DE RELACIONES	11223814-0138	MOEA	24 000	SPLIT PARED	MSG-24CR	R22	C1011780110128130035	0701180110128130035	2010	
3	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA GENERAL	30	SGEN	11223814-0291	LENNOX	24 000	SPLIT PARED	LMG4C-100P432	R410A	386234000177	386234000177	2014	
4	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA GENERAL	30	SGEN	11223814-0289	LENNOX	24 000	SPLIT PARED	LMG4C-100P432	R410A	386234000174	386234000174	2014	
5	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA GENERAL	30	GERENTE	11223814-0230	LENNOX	24 000	SPLIT PARED	LMG4C-100P432	R410A	386234000183	386234000183	2014	
6	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	SECRETARIA GENERAL	OFICINA DE ADMINISTRACION DE PROCESOS	5-02	OAA	11223814-0112	MOEA	48 000	SPLIT PISO	MUC-48CR	R22	C70303853030811540022	C70303853030811540022	2008	
7	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	SECRETARIA GENERAL	OFICINA DE ADMINISTRACION DE PROCESOS	5-02	OAA	11223814-0113	MOEA	48 000	SPLIT PISO	MUC-48CR	R22	C70303853030811540023	C70303853030811540023	2008	
8	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	SECRETARIA GENERAL	OFICINA DE ADMINISTRACION DE PROCESOS	4	JEFE OAD	11223814-0031	MIRAY	12 000	VENTANA	VM-39T	R22	310180155	310180155	2004	
9	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	SECRETARIA GENERAL	OFICINA DE ADMINISTRACION DE PROCESOS	1	DEPARTAMENTO	11223814-0006	SOLE	12 000	EQUIPO PORTATIL	SOLAR 007	R22	Y10180003	Y10180003	2015	
10	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	PROCURADURIA PUBLICA	PROCURADURIA PUBLICA	5	PROCURADURIA PUBLICA	11223814-0079	YORK	24000	SPLIT PISO	YORK	R410A			2018	
11	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	PROCURADURIA PUBLICA	PROCURADURIA PUBLICA	5	GERENTE	11223814-0344	YORK	18 000	SPLIT PISO	YORK	R22	6 01386E-14	1 78014E-18	2009	
12	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL	OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL	31	JEFE	11223814-0117	COLD POINT	30 000	SPLIT PISO	MOV-36CRD	R22	MOV36CRD1MUB36CR	3 52879E-18	2009	
13	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL	OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL	31	CONCEJO TECNICO	11223814-0229	MOEA	30 000	SPLIT PISO	MUC-36CR-X	R22	C1011970810112160052		2012	
14	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL	SUB GERENCIA DE DESASTRES	31	JEFATURA	11223814-0132	MOEA	24 000	SPLIT PARED	MSG-24CR	R22	C1011780110128130025		2010	
15	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION	31	JEFATURA	11223814-0225	MOEA	18 000	SPLIT PARED	MSG-18CR	R22	C101316630021318130056		2012	
16	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL	OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL	31	MONITOREO	11223814-0232	MOEA	48000	SPLIT PISO	MUB-48CR-X	R22	C1011970810112160054		2012	
17	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL	OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL	31	SALA DE REUNIONES	11223814-0345	MOEA	12 000	SPLIT PARED	MSG-12CR	R410A			2018	
18	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD FISICA	31	SUB GERENTE	11223814-0393	LENNOX	24 000	SPLIT PARED	MSG-24CR	R410A			2018	
19	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	JEFATURA NACIONAL	JEFATURA NACIONAL	32	J. N. SECRETARIA	11223814-0230	MOEA	60 000	SPLIT PISO	MUC-60CR-X	R22	C101399460211018160027		2012	
20	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	JEFATURA NACIONAL	JEFATURA NACIONAL	32	JEFE DE ASESORES	11223814-0219	ELECTROLUX	18 000	SPLIT PARED	ESR8C1665	R22	WHM0205943	0403-07607	2015	
21	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	JEFATURA NACIONAL	JEFATURA NACIONAL	32	SALA BLANCA	11223814-0044	YORK	24 000	SPLIT PISO	ACQ24M1021	PC23M17	R22	WHM0205943	0403-07607	2015
22	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	JEFATURA NACIONAL	JEFATURA NACIONAL	32	PASADIZO	11223814-0272	MOEA	36 000	SPLIT PISO	MUE-36CR-X	R22	D2121855031390916008		2014	
23	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	JEFATURA NACIONAL	JEFATURA NACIONAL	32	DIRECTORIO	11223814-0042	MOEA	48 000	SPLIT PISO	H1RA648006	PC04M17	R22	W04282407	0406-00035	2014
24	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	JEFATURA NACIONAL	JEFATURA NACIONAL	32	SALA DE ESCOLTA	11223814-0209	MOEA	24 000	SPLIT PARED	MS1D-24CR	R22	D2121855031390916009	0412143210331012130066	2015	
25	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	JEFATURA NACIONAL	JEFATURA NACIONAL	32	DIRECTORIO	11223814-0043	YORK	48 000	SPLIT PISO	H1RA648006	PC04M17	R22	W04282402	0406-00035	2014
26	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	JEFATURA NACIONAL	JEFATURA NACIONAL	32	ASESOR 1	11223814-0271	MOEA	24 000	SPLIT PARED	MS1D-24CR	R22	D2121855031390916003		2014	
27	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	JEFATURA NACIONAL	JEFATURA NACIONAL	32	ASESOR 2	11223814-0270	MOEA	24 000	SPLIT PARED	MS1D-24CR	R22	D2121855031390916006		2014	
28	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	JEFATURA NACIONAL	JEFATURA NACIONAL	32	ASESOR 3	11223814-0268	MOEA	12 000	SPLIT PARED	MS1D-12CR	R22	D2121855031390916007	0412143210331012130067	2015	
29	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	JEFATURA NACIONAL	JEFATURA NACIONAL	32	JEFE NACIONAL	11223814-0204	MOEA	60 000	SPLIT PISO	MUE-60CRV-X	R22	D2121855031390916009	0412143210331012130068	2015	
30	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	JEFATURA NACIONAL	JEFATURA NACIONAL	32	RECEPCION	11223814-0205	MOEA	30 000	SPLIT PISO	MUE-36CRV-N	R22	D2121855031390916011	0412143210331012130069	2015	
31	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	JEFATURA NACIONAL	JEFATURA NACIONAL	32	COMEDOR	11223814-0205	LENNOX	18 000	SPLIT PARED	MSG-18CR	R410A			2018	
32	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	JEFATURA NACIONAL	JEFATURA NACIONAL	32	SALA AMARILLA	11223814-0205	LENNOX	12 000	SPLIT PARED	MSG-12CR	R410A			2018	
33	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	JEFATURA NACIONAL	JEFATURA NACIONAL	32	SALA DE TRABAJO	11223814-0300	LENNOX	24 000	SPLIT PARED	MSG-24CR	R410A			2018	
34	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	JEFATURA NACIONAL	JEFATURA NACIONAL	32	SALA DE TRABAJO	11223814-0351	LENNOX	24 000	SPLIT PARED	MSG-24CR	R410A			2018	
35	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	31	DESPLACHO GERENCIA GENERAL	11223814-0274	YORK	60 000	SPLIT PISO	YOE48PFS-ADT	R22	2 44103E-17		2014	
36	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	31	SALA DE REUNIONES	11223814-0273	YORK	60 000	SPLIT PISO	YOE48PFS-ADT	R22	2 44101E-17	2 44101E-17	2014	
37	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	31	RECEPCION	11223814-0224	LENOX 410A	24000 BTU	SPLIT PISO	LA900C0-024100P201	R410A	S3115008720		2018	
38	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	31	RECEPCION	11223814-0223	LENOX 410A	24000 BTU	SPLIT PISO	LA900C0-024100P201	R410A	S3115L11438		2018	
39	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	GERENCIA GENERAL	OFICINA DE CONVENIOS	30	OFICINA DE CONVENIOS	11223814-0135	MOEA	24 000	SPLIT PARED	MSG-24CR	R22	C1011780110128130039		2010	
40	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	GERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	GERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	28	GERENTE	11223814-0129	YORK	24 000	SPLIT PARED	YHE42F5-ADK	R22	W042824F5-ADK	2 13800E-17	2010	
41	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	GERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	GERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	28	SALA DE RELACIONES	11223814-0258	MOEA	24 000	SPLIT PARED	MSG-24CR	R22	C101196870511008130042		2011	
42	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	GERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	SUB GERENCIA DE OPERACIONES	28	SUB GERENTE	11223814-0156	LG	18 000	SPLIT PARED	SN MODELO SJ162HD	R22	C1011780110128130047		2011	
43	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	29	ASISTENTES	11223814-0257	MOEA	24 000	SPLIT PARED	MSG-24CR	R22	C101316630021318130028		2012	
44	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	SUB GERENCIA DE TALENTO HUMANO	29	SUB GERENTE	11223814-0246	MOEA	24 000	SPLIT PARED	MSG-24CR	R22	C101316630021318130027		2012	
45	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	SUB GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO	29	SUB GERENTE	11223814-0213	MOEA	36000	SPLIT PISO	SIN MODELO	R22	C10139946011515180005		2012	
46	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	SUB GERENCIA DE PERSONAL	29	PLANILLAS	11223814-0247	MOEA	24 000	SPLIT PARED	MSG-24CR	R22	C101396870511008130040		2012	
47	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	SUB GERENCIA DE PERSONAL	29	SUB GERENTE	11223814-0248	MOEA	24 000	SPLIT PARED	MSG-24CR	R22	C101396870511008130041		2012	
48	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	SUB GERENCIA DE TALENTO HUMANO	29	GERENTE	11223814-0331	LENNOX	24 000	SPLIT PARED	MSG-24CR	R410A	3C4860020261		2016	
49	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	GERENCIA DE REGISTROS DE CERTIFICACION DIGITAL	GERENCIA DE REGISTROS DE CERTIFICACION DIGITAL	3	ORC	11223814-0118	MOEA	24 000	SPLIT PARED	MSG-24CR	R22	C10156800500804130015		2009	
50	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	GERENCIA DE REGISTROS DE CERTIFICACION DIGITAL	GERENCIA DE REGISTROS DE CERTIFICACION DIGITAL	3	SGDCD	11223814-0199	MOEA	48 000	SPLIT PISO	MOV-48CRD	R22	C10117999410209130034		2011	
51	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	GERENCIA DE REGISTROS DE CERTIFICACION DIGITAL	GERENCIA DE REGISTROS DE CERTIFICACION DIGITAL	3	SGOREG	11223814-0198	MOEA	36 000	SPLIT PARED	MUB-36CR-X	R22	C1011970810112160057		2012	
52	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	GERENCIA DE REGISTROS DE CERTIFICACION DIGITAL	SUB GERENCIA DE REGISTRO DIGITAL	2	STAFF	11223814-0165	LG	36 000	SPLIT PISO	TV-C36KJLAD	R22	1157AT0J0025		2011	
53	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	GERENCIA DE REGISTROS DE CERTIFICACION DIGITAL	SUB GERENCIA DE REGISTRO DIGITAL	2	SUB GERENTE	11223814-0160	LG	24 000	SPLIT PARED	SJ14CCD	R22	1157AT0J0023		2011	
54	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	GERENCIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	SUB GERENCIA DE REGISTRO DIGITAL	2	STAFF	11223814-0166	LG	30 000	SPLIT PISO	TV-C36KJLAD	R22	1157AT0J0023		2011	
55	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	GERENCIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	SUB GERENCIA DE ESTADISTICA	5	SUB GERENTE	11223814-0196	MOEA	36 000	SPLIT PISO	SIN MODELO	R22	C1011970810112160043		2012	
56	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	GERENCIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	SUB GERENCIA DE PLANIFICACION	5	SUB GERENTE	11223814-0218	MOEA	36 000	SPLIT PISO	SIN MODELO	R22	C1011970810112160065		2012	
57	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	GERENCIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO	5	SUB GERENTE	11223814-0235	MOEA	24 000	SPLIT PARED	MSG-24CR	R22	C101316630021318130034		2012	
58	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	GERENCIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	SUB GERENCIA DE RACIONALIZACION	5	SUB GERENTE	11223814-0197	MOEA	36 000	SPLIT PISO	SIN MODELO	R22	C1011970810112160001		2012	
59	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	GERENCIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	SUB GERENCIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	5	SALA DE RELACIONES	11223814-0205	LENNOX	24000 BTU	SPLIT PISO	LA900C0-024100P201	R410A			2018	
60	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	GERENCIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	SUB GERENCIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	5	GERENTE	11223814-0038	LENNOX	24000 BTU	SPLIT PARED	LA900C0-024100P201	R410A			2018	
61	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	GERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	SUB GERENCIA DE RELACIONES PUBLICAS	33	AUDITORIO	11223814-0134	MOEA	60 000	SPLIT PISO	MOV-60CRD	R22	C703254308008440056	2 13611E-18	2009	
62	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	GERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	SUB GERENCIA DE RELACIONES PUBLICAS	33	AUDITORIO	11223814-0125	MOEA	60 000	SPLIT PISO	MOV-60CRD	R22	C703254308008440057	2 13611E-18	2009	
63	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	GERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	SUB GERENCIA DE RELACIONES PUBLICAS	33	JN - SALA DE RELACIONES	11223814-0127	COLDPOINT	48 000	SPLIT PISO	MOV-48CRD	R22	400017	076110021069652	2009</	

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 28-2021-RENEC – 1era. Convocatoria
“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO”
“Procedimiento Electrónico”

84	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA	SUB GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA	30	ANALISTAS	11223614-0201	MIDEA	80 000	SPUT PISO	MUB-60CR-X	R22	C10139946021C10160030	2012	
85	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA	SUB GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA	30	SUB GERENTE	11223614-0215	MIDEA	36 000	SPUT PISO	MUB-60CR-X	R22	C10139708101C12160044	2012	
86	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	GERENCIA DE ADMINISTRACION	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	7	SUB GERENTE	11223614-0302	LENNOX	24 000	SPUT PARED		R410A	C10133590011423150023	2018	
87	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	GERENCIA DE ADMINISTRACION	SUB GERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL	7	SUB GERENTE	11223614-0240	MIDEA	24 000	SPUT PARED	MSG-24CR	R22	C10133590011423150023	2018	
88	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	GERENCIA DE ADMINISTRACION	SUB GERENCIA DE TESORERIA	7	SUB GERENTE	11223614-0232	MIDEA	24 000	SPUT PARED	MSG-24CR	R22	C10133590011423150023	2018	
89	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	GERENCIA DE ADMINISTRACION	SUB GERENCIA DE TESORERIA	7	SUB GERENTE	11223614-0233	MIDEA	24 000	SPUT PARED	MSG-24CR	R22	C10133590011423150023	2018	
90	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	GERENCIA DE ADMINISTRACION	SUB GERENCIA DE TESORERIA	7	SUB GERENTE	11223614-0251	MIDEA	24 000	SPUT PARED	MSG-24CR	R22	C10139867021C10130060	2012	
91	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	GERENCIA DE ADMINISTRACION	SUB GERENCIA DE TESORERIA	6	GERENTE	11223614-0037	YORK	18 000	SPUT PARED	MHC18RI6	R22	C011-02722	2004	
92	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	GERENCIA DE ADMINISTRACION	GERENCIA DE ADMINISTRACION	6	INGRESO PRINCIPAL	11223614-0009	SOLER & PALAU		CORTINA DE AIRE	CAF-36	R22	A27298	2012	
93	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	GERENCIA DE ADMINISTRACION	GERENCIA DE ADMINISTRACION	6	SALA DE RELACIONES	11223614-0230	MIDEA	36 000	SPUT PISO	MUC-36CR-X	MUB-36CR-X	R22	C10139708101C12160044	2012
94	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	GERENCIA DE ADMINISTRACION	GERENCIA DE ADMINISTRACION	6	ASISTENTES	11223614-0200	MIDEA	48 000	SPUT PISO	MUB-48CR-X	MUB-48CR-X	R22	C2114446403125160042	2012
95	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	GERENCIA DE ADMINISTRACION	GERENCIA DE ADMINISTRACION	6	SECRETARIA	11223614-0201	MIDEA	24 000	SPUT PISO	MUB-24CR-N	R22	C10133590011423150023	2018	
96	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	GERENCIA DE ADMINISTRACION	SUB GERENCIA DE LOGISTICA	6	SUB GERENTE	11223614-0254	MIDEA	24 000	SPUT PARED	MSG-24CR	R22	C1013166300311318130033	2012	
97	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	GERENCIA DE ADMINISTRACION	SUB GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES	6	SUPERVISION DE MANTENIMIENTO	11223614-0259	MIDEA	12 000	SPUT PARED	MSG-12CR	R22	C1012744011081150027	2012	
98	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	GERENCIA DE ADMINISTRACION	SUB GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES	6	ASISTENTES	11223614-0238	MIDEA	24 000	SPUT PARED	MSG-24CR	R22	C1013166300311318130033	2012	
99	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	GERENCIA DE ADMINISTRACION	SUB GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES	6	SUB GERENTE	11223614-0234	MIDEA	24 000	SPUT PARED	MSG-24CR	R22	C101396870511038130035	2012	
100	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	GERENCIA DE ADMINISTRACION	SUB GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES	6	ARQUITECTOS	11223614-0231	MIDEA	36 000	SPUT PISO	MUC-36CR-X	R22	C10139708101C12160044	2012	
101	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	GERENCIA DE ADMINISTRACION	SUB GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES	6	PUERTA DE INGRESO	11223614-0008	SOLER & PALAU		CORTINA DE AIRE	CAF-36	R22	A27207	2012	
102	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	ESUELA REGISTRAL	ESUELA REGISTRAL	4	DIRECTOR	11223614-0121	COLPOINT	24 000	SPUT PARED	CPWSC-24	R22	3 86017E-15	2009	
103	GRUPO 1	ADMINISTRATIVA	ESUELA REGISTRAL	SUB GERENCIA DE INVESTIGACION ACADÉMICA	4	ANALISTAS	11223614-0128	COLPOINT	36 000	SPUT PISO		R22	1040002 / 25400113	2009	
104	GRUPO 2	ANCASH	GERENCIA DE RESTITUCION DE LA IDENTIDAD Y APOYO SOCIAL	SUB GERENCIA DE REGISTRO ITINERANTE	4	SALA DE REGISTRADORES	11223614-0128	MIDEA	36 000	SPUT PISO	MUB36CR-X	R22	C101329670811313130076	2012	
105	GRUPO 2	ANCASH	GERENCIA DE RESTITUCION DE LA IDENTIDAD Y APOYO SOCIAL	SUB GERENCIA DE REGISTRO ITINERANTE	4	SALA DE REGISTRADORES	11223614-0128	MIDEA	36 000	SPUT PISO	MUB36CR-X	R22	C211424267110830130046	2011	
106	GRUPO 2	ANCASH	GERENCIA DE RESTITUCION DE LA IDENTIDAD Y APOYO SOCIAL	SUB GERENCIA DE REGISTRO ITINERANTE	4	SALA DE REGISTRADORES	11223614-0128	MIDEA	36 000	SPUT PISO	MUB36CR-X	R22	C101329670811313130076	2012	
107	GRUPO 2	ANCASH	GERENCIA DE RESTITUCION DE LA IDENTIDAD Y APOYO SOCIAL	SUB GERENCIA DE OPERACIONES	4	AREA DE TELEMATICA	11223614-0180	ELECTROLUX	18 000	SPUT PARED	ESK18C160S	ESK18C00S	R22	C1012770810816130002	2012
108	GRUPO 2	ANCASH	GERENCIA DE RESTITUCION DE LA IDENTIDAD Y APOYO SOCIAL	SUB GERENCIA DE REGISTRO ITINERANTE	2	SUB GERENTE	11223614-0121	MIDEA	24 000	SPUT PARED	MSR-24-HR	MUB36CR-X	R22	101215465	2012
109	GRUPO 2	ORISSA	GERENCIA DE RESTITUCION DE LA IDENTIDAD Y APOYO SOCIAL	SUB GERENCIA DE REGISTRO ITINERANTE	1	ELECTRONICO INDEPENDIEN	11223614-0391	YORK	36000 BTU	SPUT PISO	YF-E5682TMCMDRX	R410A	43660137819800101	2020	
110	GRUPO 2	ORISSA	GERENCIA DE RESTITUCION DE LA IDENTIDAD Y APOYO SOCIAL	SUB GERENCIA DE REGISTRO ITINERANTE	3	IN ELECTRONICO JESUS MARIA	11223614-0392	YORK	36000 BTU	SPUT PISO	YF-E5682TMCMDRX	R410A	43660137819800101	2020	
111	GRUPO 2	MONTE RO SAS	GERENCIA DE REGISTROS CIVILES	SUB GERENCIA DE PROCESAMIENTO DE REGISTROS CIVILES	5	DIGITACION Y CONTROL DE CALIDAD DE IMAGENES	11223614-0152	MIDEA	60 000	SPUT PISO	MUBC-60CR-X	MUB-60CR-X	R22	C10124267110830130046	2011
112	GRUPO 2	MONTE RO SAS	GERENCIA DE REGISTROS CIVILES	SUB GERENCIA DE PROCESAMIENTO DE REGISTROS CIVILES	5	ASISTENTES	11223614-0153	MIDEA	60 000	SPUT PISO	MUBC-60CR-X	MUB-60CR-X	R22	C10124267110830130046	2011
113	GRUPO 2	MONTE RO SAS	GERENCIA DE REGISTROS CIVILES	SUB GERENCIA DE PROCESAMIENTO DE REGISTROS CIVILES	5	DIGITACION Y CONTROL DE CALIDAD DE IMAGENES	11223614-0153	MIDEA	60 000	SPUT PISO	MUBC-60CR-X	MUB-60CR-X	R22	C10124267110830130046	2011
114	GRUPO 2	MONTE RO SAS	GERENCIA DE REGISTROS CIVILES	SUB GERENCIA DE PROCESAMIENTO DE REGISTROS CIVILES	4	DIGITACION Y CONTROL DE CALIDAD DE IMAGENES	11223614-0148	MIDEA	60 000	SPUT PISO	MUBC-60CR-X	MUB-60CR-X	R22	C10124267110830130046	2011
115	GRUPO 2	MONTE RO SAS	GERENCIA DE REGISTROS CIVILES	SUB GERENCIA DE PROCESAMIENTO DE REGISTROS CIVILES	4	DIGITACION Y CONTROL DE CALIDAD DE IMAGENES	11223614-0185	MIDEA	60 000	SPUT PISO	MUBC-60CR-X	MUB-60CR-X	R22	C10139946021C10160030	2012
116	GRUPO 2	MONTE RO SAS	GERENCIA DE REGISTROS CIVILES	SUB GERENCIA DE PROCESAMIENTO DE REGISTROS CIVILES	4	DIGITACION Y CONTROL DE CALIDAD DE IMAGENES	11223614-0186	MIDEA	60 000	SPUT PISO	MUBC-60CR-X	MUB-60CR-X	R22	C10139946021C10160030	2012
117	GRUPO 2	OR MIRAFLORES	GERENCIA DE OPERACIONES REINTEGRALES	JEFATURA REGIONAL LIMA	2	OR MIRAFLORES	11223614-0237	MIDEA	24 000	SPUT PARED	MSR-24CR	R22	C10126645011324130009	2015	
118	GRUPO 2	OR MIRAFLORES	GERENCIA DE OPERACIONES REINTEGRALES	JEFATURA REGIONAL LIMA	2	JEFE DE O.A. MIRAFLORES	11223614-0236	MIDEA	24 000	SPUT PARED	MSR-24CR	R22	C10126645011324130009	2015	
119	GRUPO 2	OR MIRAFLORES	GERENCIA DE OPERACIONES REINTEGRALES	JEFATURA REGIONAL LIMA	2	OR MIRAFLORES	11223614-0236	MIDEA	60 000	SPUT PISO	MUE-60CR-X	R22	C01212165502139009	2015	
120	GRUPO 2	OR MIRAFLORES	GERENCIA DE OPERACIONES REINTEGRALES	JEFATURA REGIONAL LIMA	2	OR MIRAFLORES	11223614-0236	MIDEA	24 000	SPUT PISO	MSR-24CR	R22	D120955 / 13424130038	2015	
121	GRUPO 2	OR MIRAFLORES	GERENCIA DE OPERACIONES REINTEGRALES	JEFATURA REGIONAL LIMA	2	OR MIRAFLORES	11223614-0239	MIDEA	60 000	SPUT PISO	MUE-60CR-X	R22	C01212165502139009	2015	
122	GRUPO 2	OR MIRAFLORES	GERENCIA DE OPERACIONES REINTEGRALES	JEFATURA REGIONAL LIMA	2	OR MIRAFLORES	11223614-0239	MIDEA	60 000	SPUT PISO	MUE-60CR-X	R22	C01212165502139009	2015	
123	GRUPO 2	OR MIRAFLORES	GERENCIA DE OPERACIONES REINTEGRALES	JEFATURA REGIONAL LIMA	2	OR MIRAFLORES	11223614-0239	MIDEA	60 000	SPUT PISO	MUE-60CR-X	R22	C01212165502139009	2015	
124	GRUPO 2	OR MIRAFLORES	GERENCIA DE OPERACIONES REINTEGRALES	JEFATURA REGIONAL LIMA	2	OR MIRAFLORES	11223614-0239	MIDEA	60 000	SPUT PISO	MUE-60CR-X	R22	C01212165502139009	2015	
125	GRUPO 2	OR MIRAFLORES	GERENCIA DE OPERACIONES REINTEGRALES	JEFATURA REGIONAL LIMA	1	OR MIRAFLORES	11223614-0201	MIDEA	60 000	SPUT PISO	MUE-60CR-X	R22	C01212165502139009	2015	
126	GRUPO 2	OR MIRAFLORES	GERENCIA DE OPERACIONES REINTEGRALES	JEFATURA REGIONAL LIMA	1	OR MIRAFLORES	11223614-0202	MIDEA	60 000	SPUT PISO	MUE-60CR-X	R22	C01212165502139009	2015	
127	GRUPO 3	JESUS MARIA	GERENCIA DE REGISTRO ELECTORAL	GERENCIA DE REGISTRO ELECTORAL	2	GERENTE	11223614-0275	GREE	18000	SPUT PARED	GWYBNC-D1NN	R22	3.35453E+12	2014	
128	GRUPO 3	JESUS MARIA	GERENCIA DE REGISTRO ELECTORAL	GERENCIA DE REGISTRO ELECTORAL	2		11223614-0276	COLPOINT	24000	DECOGATIVO	CHWC-24	R22	IAAG08E3121892001298	2014	
129	GRUPO 3	JESUS MARIA	GERENCIA DE REGISTRO ELECTORAL	GERENCIA DE REGISTRO ELECTORAL	2		11223614-0279	COLPOINT	24000	DECOGATIVO	CHWC-24	R22	IAAG08E3121892001270	2014	
130	GRUPO 3	JESUS MARIA	GERENCIA DE REGISTRO ELECTORAL	SUB GERENCIA DE PROCESAMIENTO DE REGISTROS ELECTORALES	2		11223614-0281	COLPOINT	24000	DECOGATIVO	CHWC-24	R22	IAAG08E3121892001298	2014	
131	GRUPO 3	JESUS MARIA	GERENCIA DE REGISTRO ELECTORAL	SUB GERENCIA DE VERIFICACION DE DOMICILIO Y PROCESAMIENTO DE REGISTROS ELECTORALES	1		11223614-0282	COLPOINT	24000	DECOGATIVO	CHWC-24	R22	IAAG08E3121892001188	2014	
132	GRUPO 3	JESUS MARIA	GERENCIA DE REGISTRO ELECTORAL	SUB GERENCIA DE VERIFICACION DE DOMICILIO Y PROCESAMIENTO DE REGISTROS ELECTORALES	2		11223614-0285	ANWID	36000	SPUT PISO	APC-F36	R22	D002166700314118160044	2014	
133	GRUPO 3	JESUS MARIA	GERENCIA DE REGISTRO ELECTORAL	SUB GERENCIA DE VERIFICACION DE DOMICILIO Y PROCESAMIENTO DE REGISTROS ELECTORALES	1		11223614-0286	ANWID	36000	SPUT PISO	APC-F36	R22	D002166700314118160044	2014	
134	GRUPO 3	JESUS MARIA	GERENCIA DE REGISTRO ELECTORAL	SUB GERENCIA DE VERIFICACION DE DOMICILIO Y PROCESAMIENTO DE REGISTROS ELECTORALES	1		11223614-0283	COLPOINT	24000	DECOGATIVO	CHWC-24	R22	IAAG08E3121892001298	2014	
135	GRUPO 3	JESUS MARIA	GERENCIA DE REGISTRO ELECTORAL	SUB GERENCIA DE VERIFICACION DE DOMICILIO Y PROCESAMIENTO DE REGISTROS ELECTORALES	1		11223614-0284	COLPOINT	24000	DECOGATIVO	CHWC-24	R22	IAAG08E3121892001033	2014	
136	GRUPO 3	JESUS MARIA	GERENCIA DE REGISTRO ELECTORAL	SUB GERENCIA DE VERIFICACION DE DOMICILIO Y PROCESAMIENTO DE REGISTROS ELECTORALES	1		11223614-0276	GREE	18000	SPUT PARED	GWYBNC	R22	3.35453E+12	2014	
137	GRUPO 3	JESUS MARIA	GERENCIA DE REGISTRO ELECTORAL	GERENCIA DE REGISTRO ELECTORAL	1		11223614-0275	COLPOINT	24000	DECOGATIVO	CHWC-24	R22	IAAG08E3121892001298	2014	
138	GRUPO 3	JESUS MARIA	GERENCIA DE REGISTRO ELECTORAL	GERENCIA DE REGISTRO ELECTORAL	1		11223614-0276	COLPOINT	24000	DECOGATIVO	CHWC-24	R22	IAAG08E3121892001298	2014	
139	GRUPO 3	JESUS MARIA	GERENCIA DE REGISTRO ELECTORAL	GERENCIA DE REGISTRO ELECTORAL	1		11223614-0275	COLPOINT	24000	DECOGATIVO	CHWC-24	R22	IAAG08E3121892001298	2014	
140	GRUPO 3	JESUS MARIA	GERENCIA DE REGISTRO ELECTORAL	SUB GERENCIA DE VERIFICACION DE DOMICILIO Y PROCESAMIENTO DE REGISTROS ELECTORALES	1		11223614-0282	MIDEA	12000	SPUT PARED	MSM-12CR-N1-A	R410A	2413880600174080120015	2018	
141	GRUPO 3	JESUS MARIA	GERENCIA DE REGISTRO ELECTORAL	SUB GERENCIA DE VERIFICACION DE DOMICILIO Y PROCESAMIENTO DE REGISTROS ELECTORALES	2		11223614-0287	MIDEA	36000	SPUT PISO	MUE-36CR-N	R410A	2413880600174080120015	2018	
142	GRUPO 3	JESUS MARIA	GERENCIA DE REGISTRO ELECTORAL	SUB GERENCIA DE VERIFICACION DE DOMICILIO Y PROCESAMIENTO DE REGISTROS ELECTORALES	3		11223614-0288	MIDEA	48000	SPUT PISO	INFYCO88BAAD	R410A	24411005097021610030	2018	
143	GRUPO 3	JESUS MARIA	GERENCIA DE REGISTRO ELECTORAL	SUB GERENCIA DE VERIFICACION DE DOMICILIO Y PROCESAMIENTO DE REGISTROS ELECTORALES	4		11223614-0289	YORK	48000	SPUT PISO	INFYCO88BAAD	R410A	24411005097021610030	2018	
144	GRUPO 3	JESUS MARIA	GERENCIA DE REGISTRO ELECTORAL	SUB GERENCIA DE VERIFICACION DE DOMICILIO Y PROCESAMIENTO DE REGISTROS ELECTORALES	4		11223614-0290	YORK	48000	SPUT PISO	INFYCO88BAAD	R410A	24411005097021610030	2018	
145	GRUPO 3	OR HUQUERETA-SURCO	GERENCIA DE OPERACIONES REINTEGRALES	JEFATURA REGIONAL LIMA	1	OR HUQUERETA-SURCO	11223614-0225	INNOVAR		CORTINA DE AIRE	CAF-36	R410A		2018	
146	GRUPO 3	OR HUQUERETA-SURCO	GERENCIA DE OPERACIONES REINTEGRALES	JEFATURA REGIONAL LIMA	1	OR HUQUERETA-SURCO	11223614-0226	INNOVAR		CORTINA DE AIRE	CAF-36	R410A		2018	
147	GRUPO 3	OR HUQUERETA-SURCO	GERENCIA DE OPERACIONES REINTEGRALES	JEFATURA REGIONAL LIMA	1	OR HUQUERETA-SURCO	11223614-0227	LENNOX	60 000	SPUT DUCTO		R410A		2018	
148	GRUPO 3	OR HUQUERETA-SURCO	GERENCIA DE OPERACIONES REINTEGRALES	JEFATURA REGIONAL LIMA	1	OR HUQUERETA-SURCO									

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 28-2021-RENIEC – 1era. Convocatoria
“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO”
“Procedimiento Electrónico”

170	GRUPO 4	SAN BORJA	GERENCIA DE REGISTROS CIVILES	SUB GERENCIA TECNICO NORMATIVA	4		11223614-0183	MIDEA	6 0000	SPUT PISO TECHJO		MUB-60CR-X	R22	C101399460211C18160003		2012
171	GRUPO 4	SAN BORJA	GERENCIA DE REGISTROS CIVILES	SUB GERENCIA TECNICO NORMATIVA	4	SUB GERENTE	11223614-0236	MIDEA	24 0000	SPUT PARED	MSG-24CR		R22	C1013146530311318130036		2012
172	GRUPO 4	SAN BORJA	GERENCIA DE REGISTROS CIVILES	SUB GERENCIA DE DEPURACION	3	MODULO DAR	11223614-0191	MIDEA	60 0000	SPUT PISO TECHJO		MUB-60CR-X	R22	C101399460211C18160015		2012
173	GRUPO 4	SAN BORJA	GERENCIA DE REGISTROS CIVILES	SUB GERENCIA DE DEPURACION	3	ABOGADOS GRC	11223614-0192	MIDEA	60 0000	SPUT PISO TECHJO		MUB-60CR-X	R22	C101399460211C18160005		2012
174	GRUPO 4	SAN BORJA	GERENCIA DE REGISTROS CIVILES	SUB GERENCIA DE DEPURACION	3	SUB GERENTE	11223614-0290	YORK	12 0000	VENTANA	YOUSC12-03		R22	60294359 (756950529093)		2006
175	GRUPO 4	SAN BORJA	GERENCIA DE REGISTROS CIVILES	SUB GERENCIA DE INTEGRACION	3	DELEGACION FUNCIONAL	11223614-0240	MIDEA	24 0000	SPUT PARED	MSG-24CR		R22	C101335560811423130019		2012
176	GRUPO 4	SAN BORJA	GERENCIA DE REGISTROS CIVILES	SUB GERENCIA DE INTEGRACION	3	SUB GERENTE	11223614-0239	MIDEA	24 0000	SPUT PARED	MSG-24CR		R22	C101335560811423130009		2012
177	GRUPO 4	SAN BORJA	GERENCIA DE REGISTROS CIVILES	SUB GERENCIA DE INTEGRACION	3	REGISTROS EN LINEA	11223614-0187	MIDEA	36 0000	SPUT PISO TECHJO		MUB-36CR-X	R22	C101399460811C18160048		2012
178	GRUPO 4	SAN BORJA	GERENCIA DE REGISTROS CIVILES	SUB GERENCIA DE PROCESAMIENTO DE REGISTROS CIVILES	3	ALMACEN	11223614-0190	MIDEA	36 0000	SPUT PISO TECHJO		MUB-36CR-X	R22	C101397061011C12160027		2012
179	GRUPO 4	SAN BORJA	GERENCIA DE REGISTROS CIVILES	SUB GERENCIA TECNICO NORMATIVA	3	ASISTENTES	11223614-0189	MIDEA	36 0000	SPUT PISO TECHJO		MUB36CR-X	R22	C101399460811C18160045		2012
180	GRUPO 4	SAN BORJA	GERENCIA DE REGISTROS CIVILES	SUB GERENCIA TECNICO NORMATIVA	3		11223614-0088	YORK	60 0000	SPUT PISO TECHJO		MCC55817	R22	0508-09384		2006
181	GRUPO 4	SAN BORJA	GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRARIALES	SUB GERENCIA DE SERVICIOS SPECIALIZADOS	2	ATENCIONES ESPECIALES	11223614-0134	MIDEA	24 0000	SPUT PARED	MSG-24CR		R22	C101178011010128130032		2010
182	GRUPO 4	SAN BORJA	GERENCIA DE REGISTROS CIVILES	GERENCIA DE REGISTROS CIVILES	2	GERENTE	11223614-0145	MIDEA	24 0000	SPUT PARED		MSG-24CR	R22	C101238007070717130013		2010
183	GRUPO 4	SAN BORJA	GERENCIA DE REGISTROS CIVILES	GERENCIA DE REGISTROS CIVILES	2	SALA DE RELACIONES	11223614-0188	MIDEA	36 0000	SPUT PISO TECHJO		MUB-36CR-X	R22	C101399460811C18160042		2012
184	GRUPO 4	SAN BORJA	GERENCIA DE REGISTROS CIVILES	GERENCIA DE REGISTROS CIVILES	2	ASISTENTES	11223614-0150	MIDEA	60 0000	SPUT PISO TECHJO	MUBC-60CR-X	MUB-60CR-X	R22	C101242671110830130035		2011
185	GRUPO 4	SAN BORJA	GERENCIA DE REGISTROS CIVILES	GERENCIA DE REGISTROS CIVILES	2	ASISTENTES	11223614-0154	MIDEA	60 0000	SPUT PISO TECHJO	MUBC-60CR-X	MUB-60CR-X	R22	C101242671110830130010		2011
186	GRUPO 4	SAN BORJA	GERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	SUB GERENCIA DE OPERACIONES TELEMATICAS	1	AREA DE TELEMATICA	11223614-0156	CHIGO	18 0000	SPUT PARED	KF-51GW		R22	C2080942047		2011
187	GRUPO 4	SAN BORJA	GERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	SUB GERENCIA DE OPERACIONES TELEMATICAS	1	AREA DE TELEMATICA	11223614-0002	MIDEA	60 0000	SPUT PISO TECHJO		KF-51GW	R22			2018
188	GRUPO 4	SAN BORJA	GERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	SUB GERENCIA DE OPERACIONES TELEMATICAS	1	AREA DE TELEMATICA	11223614-0376	COLDPOINT	60 0000	SPUT PISO TECHJO			R410A	SA400D06GCJ0360002079		2018
189	GRUPO 4	SAN BORJA	GERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	SUB GERENCIA DE GESTION BASE DE DATOS	1	AREA DE BASE DE DATOS	11223614-0385	YORK	48 0000	SPUT PISO TECHJO		YOEAMPS-ADT	R410A	2422027712060007		2018
190	GRUPO 4	SAN BORJA	GERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	SUB GERENCIA DE GESTION BASE DE DATOS	1	AREA DE BASE DE DATOS	11223614-0386	YORK	48 0000	SPUT PISO TECHJO		YOEAMPS-ADT	R410A	2422027712060008		2018
191	GRUPO 4	SAN BORJA	GERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	SUB GERENCIA DE GESTION BASE DE DATOS	1	AREA DE BASE DE DATOS	11223614-0387	LG	24 0000	SPUT PARED		SUZ20C	R410A	2610030LB - 208TALD1728		2018
192	GRUPO 4	SAN BORJA	GERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	SUB GERENCIA DE GESTION BASE DE DATOS	1	AREA DE BASE DE DATOS	11223614-0388	LG	24 0000	SPUT PARED		SUZ20C	R410A	2710001TV - 207TAM600147		2018

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE – Un (01) personal supervisor
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>✓ SUPERVISOR ; Cantidad (01) Uno</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Profesional en Ingeniería Eléctrica o Mecánica Eléctrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado o título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> </div> <p>En caso el grado o título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>La experiencia mínima será de cuatro (04) años en supervisión de mantenimiento de equipos de aire acondicionado.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>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.</i> </div>

	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 250,000.00 (Doscientos cincuenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios 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/. 20,000.00 (Veinte mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios 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 servicios similares a los siguientes: Mantenimiento de equipo de aire acondicionado de confort en general.</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 servicios, 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 pago⁹, 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 servicios de ejecución periódica o continuada, 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>

⁹ 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”.

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.

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.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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 servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *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 los Términos de Referencia 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 estos. 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></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</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 style="text-align: right;">100 puntos</p>

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 del servicio 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 servicio, 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 del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], 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.

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es 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].

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹¹

“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

¹¹ 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) accesoria(s), 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.

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.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

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

CLÁUSULA NOVENA CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. 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 servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio 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 DUODÉCIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

¹² 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).

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 28-2021-RENIEC – 1era. Convocatoria SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO 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 ¹³		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁴

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

¹³ 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 consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁴ 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 servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 28-2021-RENIEC – 1era. Convocatoria
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO
 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 ¹⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

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

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

¹⁵ En los contratos periódicos de prestación de servicios, 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 consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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.

¹⁸ 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 servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 28-2021-RENIEC – 1era. Convocatoria
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO
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 LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 28-2021-RENIEC – 1era. Convocatoria

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO

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 servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia 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 los términos de referencia, 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 PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS
DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 28-2021-RENIEC – 1era. Convocatoria
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO**
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 28-2021-RENIEC – 1era. Convocatoria SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO
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] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consoiciado 2
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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.

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

Importante para la Entidad

*En caso de la prestación de servicios 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 28-2021-RENIEC – 1era. Convocatoria
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO
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 servicio 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].

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 28-2021-RENIEC – 1era. Convocatoria
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										

²² Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²³ 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.

²⁴ 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”*.

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

²⁶ 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 Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.



ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°28-2021-RENIEC – 1era. Convocatoria
“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO”

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 28-2021-RENIEC – 1era. Convocatoria
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO**
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

COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 28-2021-RENIEC – 1era. Convocatoria
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO
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.*