

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N° 31-2021-RENIEC**

SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA
DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN**

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 funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a

Advertencia

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-emittir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL
RUC N° : 20295613620
Domicilio legal : Jirón Bolívia N° 109 – Lima – Torre Centro Cívico
Teléfono: : 3152700
Correo electrónico: : csalazarv@reniec.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de “**ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISION**”

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado MEMORNADO N° 000422-2022-GAD/RENIEC de fecha 09JUN2022.

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. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria para entrega e instalación del equipo será máximo de sesenta (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o recibida la orden de compra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

csalazarv@reniec.gob.pe; acoaquira@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.

1.11. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico del año fiscal 2022.
- Ley N° 31367 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- 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 a 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 documentos¹, 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 las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**).
- e) El postor debe presentar folletos o catálogos del bien ofertado a fin de verificar el cumplimiento de las características técnicas.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)²
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

- h) El precio de la oferta en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el (**Anexo N° 6**).

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando **corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria** o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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 – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁴.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) 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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, a través de Mesa de Partes Virtual al Link :

link: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/>

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

N ° de Cuenta : 0000282936

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) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de ser el caso.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.

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 – PIDE⁶ 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 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.*

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁶ 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/>

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 Haya⁷.*
- *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

✓ PAGO POR PRESTACION PRINCIPAL

El pago por la adquisición e instalación del bien se realizará dentro de los diez (10) días calendario, 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:

- Manual de usuario del bien y manual de mantenimiento en idioma español.
- conformidad por la entrega e instalación del bien emitida por la Oficina de Administración de Archivos previo informe técnico de la Sub Gerencia de Servicios Generales, quien verificará el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de acuerdo a lo solicitado, en concordancia con el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Acta de protocolo de pruebas el cual deberá estar firmado por el postor y el área especializada del RENIEC.
- Informe técnico que contenga los protocolos de pruebas con registro de parámetros recomendados por el fabricante.
- Plano de instalación (ductería, cableado, etc.)
- Procedimiento de configuración de usuarios, monitoreo remoto del equipo y otros necesarios para la operatividad del bien.
- Carta de Garantía

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

✓ **PAGO POR PRESTACION ACCESORIA**

El pago por la prestación accesoria será en 06 partes según el cronograma de mantenimiento remitido por el contratista.

El pago por prestaciones accesorias será dentro de los diez (10) días calendario siguiente 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:

- Conformidad por prestaciones accesorias que será emitida por la Oficina de Administración de Archivos previo informe técnico de la Sub Gerencia de Servicios Generales, quien verificará el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de acuerdo a lo solicitado, en concordancia con el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para la conformidad por las prestaciones accesorias el contratista deberá remitir dentro de los 10 días calendarios un Informe técnico que contendrá las actividades realizadas, estado del equipo y de ser el caso las recomendaciones u observaciones para el óptimo funcionamiento de los equipos.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



JUAN MANUEL MERINO MEDINA
Jefe Oficina de Administración de Archivos (e)
REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL

Firmado digitalmente por:
MERINO MEDINA Juan Manuel
FAU 20289013020 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 21/12/2021 17:06:00 C50C

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

“Adquisición e Instalación del Sistema de Aire Acondicionado de Precisión”

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso de selección busca contar con la adquisición e instalación de un Sistema de Aire Acondicionado de Precisión en el marco del proyecto de implementación y mudanza del Microarchivo Institucional – Sede EREP San Isidro, a fin de garantizar la custodia y conservación de los medios de archivo electrónico que contienen las microformas del RENIEC, en concordancia con la Norma Técnica Peruana NTP 392.030-2:2015 MICROFORMAS y las normas legales vigentes.

3. ANTECEDENTES

El Sistema de Almacenamiento de Microformas Digitales del RENIEC cuenta con el Certificado N° 391501/1342719 “Certificado de Idoneidad Técnica para el Almacenamiento de Microformas”. En tal sentido, a fin de dar cumplimiento a la norma técnica vigente en relación a los requisitos de seguridad y conservación para almacenar las microformas se requiere adquirir e instalar un Sistema de Aire Acondicionado de Precisión en el Microarchivo Institucional - Sede EREP San Isidro, lo que permitirá custodiar, conservar y salvaguardar la integridad y asegurar la disponibilidad de las microformas contenidas en los medios de archivo electrónico.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

- **Objetivo General:** Garantizar la conservación de los medios de archivo electrónico en concordancia con las normas legales vigentes y la NTP 392.030-2:2015, a fin de mantener el Certificado de Idoneidad Técnica para el Almacenamiento de Microformas del RENIEC.
- **Objetivo Específico:** Garantizar que el Microarchivo Institucional cuente con los medios de conservación que permitan la conservación de los medios de archivo electrónico que contienen las microformas digitales del RENIEC.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN A CONTRATAR

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN	UNIDAD	01

5.1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

5.1.1. MODALIDAD DE CONTRATACION

Llave en mano.



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

5.1.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Los datos técnicos del equipo de Aire Acondicionado de Precisión, se encuentra en el Anexo N° 01 elaborado por la Sub Gerencia de Servicios Generales, el cual se adjunta al presente.

5.1.3. GENERALIDADES

a) Acondicionamiento, montaje o instalación y puesto en funcionamiento

El equipo ofertado deberá ser de tecnología vigente, ya que este servirá para la implementación del sistema de enfriamiento, la misma que será implementada en su totalidad en la Sede EREP – San Isidro del RENIEC, por ello el contratista deberá considerar todos los componentes y trabajos a realizar para su óptimo funcionamiento.

b) Plan de Trabajo

El Proveedor presentará al área usuaria dentro de los tres (03) días calendarios siguientes de notificada la orden de compra o suscrito el contrato un plan de trabajo que incluye el diagrama de GANTT y Procedimiento de respuesta de emergencia.

El plan de trabajo debe ser aprobado dentro de los 02 días calendarios contados a partir del día siguiente de recepcionado el plan de trabajo a fin de dar inicio a la implementación y montaje del equipo en el destino asignado por la institución.

Finalizado todo lo concerniente a la implementación, montaje e instalación del equipo, se realizarán las pruebas de funcionamiento y administración, a fin de validar la operatividad del equipo en su conjunto como un sistema implementado.

c) Entrega e Instalación del Sistema

El Proveedor recibida la orden de compra y/o suscripción del contrato, se responsabiliza de la entrega del bien, su instalación y configuración física, lógica e integración de todos los componentes del equipo.

Será de total y exclusiva responsabilidad del contratista, efectuar las tareas necesarias para la puesta en funcionamiento del bien adquirido.

Asimismo, el contratista debe realizar las coordinaciones previas con el área usuaria y la Sub Gerencia de Servicios Generales del RENIEC sobre las actividades técnicas a realizarse para la instalación del Sistema de Aire Acondicionado de Precisión.

5.1.4. GARANTÍA

La garantía del equipo y la instalación, será de veinticuatro (24) meses.

- El contratista se compromete a sustituir o reparar durante el tiempo de garantía toda pieza reconocida como defectuosa, debido a fallas de



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

material o defectos de fabricación, quedando excluidos de esta garantía el desgaste normal.

- Si hubiera defecto de fabricación, el proveedor debe reponer el equipo y/o componentes y/o accesorios en un plazo máximo de 15 días calendario contados a partir del día siguiente de notificado vía correo electrónico.
- La garantía se contabilizará a partir del día siguiente de emitida la conformidad.

5.2. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El contratista deberá brindar el mantenimiento preventivo mínimo seis veces durante la vigencia de la garantía.

El contratista deberá entregar un cronograma del mantenimiento preventivo y al término de cada mantenimiento preventivo, el proveedor deberá presentar en un plazo no mayor a 10 días calendario un informe técnico detallando las actividades realizadas, estado del equipo y de ser el caso las recomendaciones u observaciones para el óptimo funcionamiento de los equipos.

Durante el tiempo de garantía deberá tenerse en cuenta las recomendaciones del fabricante en cuanto a los repuestos consumibles como son; los filtros, terminales y pintado de elementos propensos a óxido los cuales estarán incluidos como parte del mantenimiento preventivo.

Como parte del mantenimiento preventivo deberá efectuar las siguientes actividades mínimas y las que recomienda el fabricante:

a. Unidad Condensadora:

1. Desarmado de la unidad y desmontaje de los motores ventiladores.
2. Lubricación de rodamientos de los ventiladores
3. Limpieza del serpentín del condensador.
4. Limpieza y lubricación de los ventiladores centrífugos y axiales.
5. Limpieza de bomba de lavado a los serpentines de condensación.
6. Verificación de ajustes de todas las conexiones eléctricas y mecánicas.
7. Revisión de los controles, limpieza de contactos eléctricos, relay de los motores.
8. Medición de consumo de amperaje y voltaje, revisión de fuga a masa.
9. Chequeo de los controles de protección.
10. Verificación y prueba del sistema de control de mando.
11. Inspección, limpieza y hermetización de drenajes de colectores de condensación.
12. Limpieza de bandeja de drenaje.
13. Variación de las presiones de las líneas de alta y baja.
14. Limpieza y pintado de elementos deteriorados.
15. Protocolo de Pruebas y registro de parámetros de operación recomendados por el fabricante y puesta en funcionamiento.

b. Unidad Evaporadora:



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

1. Desarmado de la unidad y limpieza de filtro de aire.
2. Mantenimiento del tanque humedecedor.
3. Limpieza del serpentín de evaporación con productos químicos.
4. Limpieza y Lubricación de los ventiladores centrífugos y axiales.
5. Verificación del ajuste de todas las conexiones eléctricas y mecánicas.
6. Revisión de los controles, limpieza de contactores eléctricos y relay de los motores.
7. Medición de consumo de amperaje y voltaje, revisión de fuga a masa.
8. Chequeo de los controles de protección.
9. Verificación y prueba del sistema de control de mando.
10. Limpieza de difusores de aire.
11. Verificación y limpieza de bandeja de drenaje.
12. Verificación y calibración de los dispositivos de control y seguridad (presostatos y termostato).
13. Prueba y Puesta en funcionamiento.

5.3. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

El Contratista deberá contar con el personal técnico necesario para garantizar una eficiente y oportuna atención, se solicitará como mínimo lo siguiente:

Supervisor: Uno (01)

El supervisor será el representante del contratista ante la Entidad, quien deberá de supervisar la ejecución del servicio y realizará las coordinaciones del servicio con el personal que designe la Oficina de Abastecimiento. Mediante correo electrónico y dentro de los cinco días calendario de suscrito el contrato, la Coordinación de Servicios Generales comunicará al contratista el personal de contacto encargado de las coordinaciones del servicio, debiendo responder con los datos del contacto del supervisor (correo, teléfono, etc.)

- Formación Académica:

Ing. Electricista o Mecánico o Mecánico Electricista o Electrónico, colegiado y habilitado (la formación académica, colegiatura y habilitación se acreditará con la presentación del certificado al inicio efectivo de las prestaciones contratadas).

- Experiencia:

Con experiencia mínima de cinco (5) años como supervisor de mantenimiento y/o instalación de equipos de aire acondicionado o de refrigeración.

(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.

- Capacitación y/o entrenamiento

Certificado de capacitación emitido por el fabricante en el modelo ofertado.

(El certificado de capacitación emitido por el fabricante se acreditará al inicio efectivo de las prestaciones contratadas).



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

Personal técnico: Dos (02)

- **Formación Académica:**

Técnico electrónico, Electricista Industrial o Mecánico de Refrigeración y Aire Acondicionado, asimismo deberán tener

(La formación académica, se acreditará con la presentación del certificado al inicio efectivo de las prestaciones contratadas).

- **Experiencia:**

Experiencia mínimo de 02 años en labores de mantenimiento y/o instalación de equipos de aire acondicionado o de refrigeración.

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.

- **Capacitación y/o entrenamiento**

Certificado de capacitación emitido por el fabricante en el modelo ofertado.

(El certificado de capacitación emitido por el fabricante se acreditará al inicio efectivo de las prestaciones contratadas).

5.4. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACIÓN

Lugar

El bien deberá ser entregado e instalado en la Av. Javier Prado N° 990 (2do piso), del distrito de San Isidro de la Provincia y Departamento de Lima previa coordinación con la Sub Gerencia de Servicios Generales como área técnica especializada.

Protocolo de Seguridad

Para la entrega del bien y su instalación, el contratista 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; el cual 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



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

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 el ascensor, los servidores civiles, usuarios, proveedores de servicios y aliados estratégicos deberán presionar la botonera con el codo y 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, videollamadas, 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°

Plazo

El plazo máximo para entrega e instalación del equipo será de sesenta (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o recibida la orden de compra, según se detalla a continuación:

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DÍAS CALENDARIO
01	Presentación del plan de trabajo que incluye el diagrama de GANTT y Procedimiento de respuesta de emergencia.	Contratista	03 días
02	Aprobación de plan de trabajo que incluye el diagrama de GANTT y Procedimiento de respuesta de	Área Técnica	02 días



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

	emergencia.		
03	Entrega del bien e instalación	Contratista	55 días
Total			60 días

5.5. ENTREGABLE Y CONFORMIDAD

5.5.1. Entregable para la conformidad del bien instalado

Concluidos los trabajos de instalación del bien, deberá entregar a la Oficina de Administración de Archivos, sito Sede de RENIEC EREP – SAN ISIDRO (Av. Javier Prado N° 990 - 2do piso, San Isidro). Del Departamento y Provincia de Lima lo siguiente:

- Manual de usuario del bien y manual de mantenimiento en idioma español.
- Acta de protocolo de pruebas el cual deberá estar firmado por el postor y el área especializada del RENIEC.
- Informe técnico que contenga los protocolos de pruebas con registro de parámetros recomendados por el fabricante.
- Plano de instalación (ductería, cableado, etc.)
- Procedimiento de configuración de usuarios, monitoreo remoto del equipo y otros necesarios para la operatividad del bien.
- Carta de Garantía

5.5.2. Conformidad del Bien instalado

La conformidad por la entrega e instalación del bien será emitida por la Oficina de Administración de Archivos previo informe técnico de la Sub Gerencia de Servicios Generales, quien verificará el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de acuerdo a lo solicitado, en concordancia con el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.5.3. Conformidad por prestaciones accesorias

La conformidad por prestaciones accesorias será emitida por la Oficina de Administración de Archivos previo informe técnico de la Sub Gerencia de Servicios Generales, quien verificará el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de acuerdo a lo solicitado, en concordancia con el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para la conformidad por las prestaciones accesorias el contratista deberá remitir dentro de los 10 días calendarios un Informe técnico que contendrá las actividades realizadas, estado del equipo y de ser el caso las recomendaciones u observaciones para el óptimo funcionamiento de los equipos.



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

5.6. PROGRAMACIÓN DE LOS TRABAJOS DE INSTALACIÓN

El proveedor, de acuerdo al Plan de Trabajo presentado, realizará las coordinaciones para la instalación del Sistema de Aire Acondicionado de Precisión de tal forma que su avance sea sistemático y pueda lograr su terminación en forma ordenada, armónica y en el tiempo previsto.

El contratista deberá considerar los horarios de trabajo permitidos, sobre todo los trabajos que generen ruido, polvo, olores fuertes y/o eliminación de desmonte, se tendrán que realizar en concordancia con las disposiciones municipales vigentes.

Se cumplirá con todas las recomendaciones de seguridad (EPP), siendo el contratista es responsable de cualquier daño material o personal que ocasione la ejecución de los trabajos.

5.7. RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL PROVEEDOR

Es responsabilidad del contratista suministrar todos los elementos, implementos de seguridad para el personal a su cargo y los accesorios necesarios para la instalación del Sistema de Aire Acondicionado de Precisión que se realizará en la Sede de RENIEC EREP – SAN ISIDRO (Av. Javier Prado N° 990 - 2do piso, San Isidro). del Departamento y Provincia de Lima.

5.8. SEGUROS

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

- Deberá cumplir el reglamento interno de seguridad.
- El contratista deberá contar con los siguientes seguros:
 - Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR).
 - Seguro de responsabilidad contra terceros.

Los seguros deben estar vigentes durante todo el tiempo que dure el contrato y ser extensivo para TODOS los trabajadores que se encuentren realizando labores dentro del local. La póliza deberá presentarse al área usuaria antes de iniciar los trabajos de instalación. La póliza deberá ser renovada y actualizada de acuerdo a lo estipulado. Este seguro es obligatorio (Ley No. 26790) que se rige de acuerdo a las Normas Técnicas del D.S. 003-98-SA del 14 de abril de 1998.

5.9. CONSIDERACIONES ADICIONALES

- El contratista debe considerar que la entrega e instalación del bien, incluye todo cargo necesario para desarrollar el mismo (recursos humanos, herramientas, útiles, materiales y equipos), por lo que el servicio debe ser presupuestado a todo costo y sin costo alguno u adicional a la Entidad.
- El contratista debe garantizar la calidad de los materiales y suministros que utilice en la instalación del bien.
- El contratista debe delimitar con materiales apropiados el área de trabajo (cercos de madera, cintas de seguridad, conos, etc.) de manera que aisle del polvo las zonas cercanas y limite el acceso de personal no autorizado.



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

- d. El contratista está obligado a mantener la limpieza permanente en todas las áreas de trabajo; asimismo, eliminar todo el material excedente y/o desmonte producto de los trabajos realizados, a fin de que las áreas queden limpias y libres de residuos.
- e. El contratista es responsable ante la Entidad de los daños, pérdidas y sustracciones que pudiera ocasionar su personal, durante la entrega e instalación del bien, debiendo en su caso reparar o reemplazar las instalaciones, muebles, equipos y demás enseres que se vean afectados. Así mismo, en caso se ocasionen daños o deterioros en la infraestructura de la sede, la reparación debe ser asumida en su totalidad por el proveedor.

5.10. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

Toda información del RENIEC a la que tenga acceso el contratista, así como su personal, es estrictamente confidencial. El contratista 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 (artículo 165° del Reglamento).

5.11. FORMA DE PAGO

5.11.1 PAGO POR PRESTACION PRINCIPAL

El pago por la adquisición e instalación del bien se realizará dentro de los diez (10) días calendario, siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, en concordancia al artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.11.2 PAGO POR PRESTACION ACCESORIA

El pago por la prestación accesoria será en 06 partes según el cronograma de mantenimiento remitido por el contratista.

El pago por prestaciones accesorias será dentro de los diez (10) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, en concordancia al artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.12. PENALIDAD POR MORA

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:



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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

5.13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De acuerdo al artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y artículo 173° de su Reglamento, el plazo máximo de responsabilidad del proveedor para esta contratación será de un (01) año, contado a partir de otorgada la conformidad.

5.14. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

- El contratista deberá de considerar en sus costos los seguros que cubran daños de su personal o terceros por efecto de los trabajos que realizan. Para lo cual deberá de contratar los seguros complementarios de trabajo de riesgo y de responsabilidad contra terceros.
- El contratista deberá proporcionar a su personal todos los equipos, instrumentos y herramientas, en buenas condiciones para ser usada en todo momento de la ejecución.
- El contratista deberá proporcionar a su personal de todos los elementos de seguridad industrial exigidos y en buen estado (uniformes, cascos, botas para trabajo eléctricos, botas punta de acero para trabajos mecánicos o de albañilería, guantes, anteojos, amés, correas de seguridad, etc.) para la ejecución de los trabajos, de acuerdo a la normativa vigente.



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

5.15. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<p>B.</p>	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor deberá acreditar un monto mínimo facturado acumulado equivalente a S/. 593,304.00 (Quinientos noventa y Tres mil Trecientos Cuatro con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 49,442.00 (cuarenta y nueve mil cuatrocientos cuarenta y dos 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 bienes similares a los siguientes: Sistemas de Aire Acondicionado domestico; Sistemas de Aire Acondicionado industrial y Sistemas de Aire Acondicionado de Precisión en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, 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 referido a la Experiencia del Postor en la</p>
------------------	---

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 fehacencia 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 PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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.

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.

Importante

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.



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

C.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<ul style="list-style-type: none"> SUPERVISOR (01) UNO <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínimo de 05 años como supervisor de mantenimiento y/o instalación de equipos de aire acondicionado o de refrigeración.</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> <ul style="list-style-type: none"> PERSONAL TECNICO (02) DOS <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínimo de 02 años en labores de mantenimiento y/o instalación de equipos de aire acondicionado o de refrigeración.</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;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores. Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. </div>



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

ANEXO 01

**SUMINISTRO E INSTALACION DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE
PRECISION TIPO UPFLOW DE 5Kw**

Firmado por: SIFUENTES MONTES Belar Odilon FAU 2029613620
Fecha: 2021.12.19 17:36:11 -05:00
Motivo: Soy el Autor del Documento

CARACTERISTICAS TECNICAS MINIMAS DEL EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO

Cantidad: Una (01) unidad

El equipo de aire acondicionado de precisión deberá estar diseñado para controlar las condiciones de temperatura y humedad en la sala Micro archivo Institucional el cual almacena muebles que contienen Microformas del RENIEC. El proveedor deberá hacer la selección de los equipos para que sean totalmente compatibles con los requisitos de disipación de calor de la sala.

Deberá ser una unidad 100% montada en fábrica con inyección de aire Upflow, para tipo de distribución de aire frío por ductos instalados por el techo con salida mediante rejillas graduables de acero inoxidable, con una capacidad total de 5Kw. Los ventiladores de velocidad variable del evaporador y condensador deberán ser de última tecnología con capacidad de ofrecer una alta eficiencia generando pocas pérdidas y con capacidad de manejar niveles permitidos de flujo de aire. La unidad se deberá suministrar para funcionamiento en 230 VAC, 1 fase, 60 Hz ó de ser trifásica se tomaran en cuenta los beneficios y bondades del equipo. Las capacidades netas incluirán pérdidas debidas al calor del motor del ventilador. El equipo de AAP contará con una (01) Unidad Evaporadora (unidad interior) y una (01) Unidad Condensadora (unidad exterior). La sensibilidad para la temperatura de bulbo seco es de +/- 0.5 °C y para la humedad relativa de +/- 3 %.

Las unidades deberán contar con certificaciones Como: CSA según la norma de seguridad de productos de EE. UU. y Canadá, CE "Conformité Européenne", UL "Underwriters Laboratories" para equipos de calefacción y refrigeración.

Gestión de climatización. Cantidad: Uno (01) unidad

- Descripción general: Valor mínimo solicitado
- Descripción: Equipo de aire acondicionado de Precisión tipo Upflow 5KW.
- Tipo de sistema de refrigeración: Expansión directa enfriado por aire.
- Coeficiente de Desempeño Sensible (SCOP): Capacidad Neta Sensible(kW) / Consumo de energía Total (kW): 2.0 A 3.0
- El sistema tendrá una capacidad de enfriamiento neta sensible de 5 kW, para una temperatura interior (en la sala) de 21°C de bulbo seco y 45% de humedad relativa del aire (en la sala) y para una temperatura exterior de 35°C bulbo seco a una altura sobre el nivel del mar de cero (0 m.s.n.m.). Se deberá adjuntar en la propuesta técnica el cálculo elaborado por el software del fabricante de la misma marca del equipo, con el fin de apreciar los valores en la propuesta técnica.
- La unidad se suministrará en 230 voltios 1 fase, 60 Hertz. o 230 voltios 3 fases, 60 Hertz de ser un equipo eficiente
- El consumo del equipo propuesto no debe superar los 2 kW.
- Medidas Estimadas (Ancho, Alto, Profundidad): 750x1950x600 mm.
- Peso máximo: 200 kg.
- El compresor de tipo Scroll convencional o rotativo de velocidad variable, sea en 230 V/1 Ph/60 Hz, o 230 V/ 3 Ph/60 Hz,
- COP entre 2 y 3 eficiencia alta.



Unidad Evaporadora.

- Teniendo en cuenta el ingreso de aire frío por la parte superior del equipo mediante ductos y rejillas de distribución, el evaporador tomara el aire de retorno por la parte frontal inferior del equipo.
- La base metálica para el soporte y fijación de las unidades evaporadoras (de ser necesarias) será suministrada e instalada por el proveedor.
- La unidad evaporadora contara con un ventilador tipo EC que suministrara un flujo de aire de acorde a la capacidad del equipo en el rango de 1500 a 2000 m³/h. aproximadamente.
- Limpieza del serpentín evaporador por la parte exterior para evitar la acumulación de contaminantes.
- Componentes del circuito de refrigeración: Motor refrigerado por gas de aspiración, aisladores de vibración, sobrecargas térmicas internas, interruptor de alta presión de reinicio manual, válvulas de servicio rotalock, transductor de baja presión y alta presión, calentador de cárter, bomba de aceite centrífugo interna.
- Acceso al compresor: Desde la parte frontal del equipo.
- Refrigerante ecológico: R410A / R407C
- Capacidad de funcionamiento del compresor: Variable, Del 30% al 100% de su capacidad.
- Serpentín: Tubos de cobre con aletas de aluminio pintado hidrofílico en formato inclinado.
- Ventiladores: Tipo EC de capacidad variable con álabes curvados hacia atrás y controlado por el controlador de la unidad.
- Cantidad de ventiladores: 1
- Filtro de Aire: Clase G3 o su equivalente.

Cotrol de la temperatura y humedad

- Calentador Eléctrico: De baja densidad de potencia, de acero inoxidable tubular aleteado, capaz de mantener la temperatura a condiciones de bulbo seco de la sala cuando el sistema entre en modo deshumidificación.
- Humidificador: Instalado de fábrica del tipo cánister Cilindro descartable, válvula de suministro y drenaje, distribuidor de vapor y control electrónico.
- Deberá contar con un humidificador para mayor precisión y control de los parámetros asignados.

Componentes a tener en cuenta, se tomara en cuenta otros dispositivos que mejoren la eficiencia del equipo:

- Recalentadores de hasta tres (03) vías.
- Calentadores eléctricos de dos (02) a tres (03) pasos.
- Capacidad mínima del humidificador: 2 kg/ hr.
- Sistema de llenado y drenaje del humidificador: Automático, deberá mantener el nivel de agua requerido.

Sistema de control, principales funciones mínimas del controlador.

- Display con pantalla de acceso equipada, con funciones, registros de sucesos, alarmas según el caso.
- Controlador Inteligente: Basado en microprocesador con pantalla de acceso desde la parte frontal del equipo, mostrará la información del sistema y permitirá visualizar



todos los parámetros y ajustes respectivos. El controlador deberá ser del mismo fabricante de los equipos de aire para asegurar compatibilidad en la comunicación.

- El monitoreo será registrado en el equipo como remotamente a una PC.
- Control de ciclos cortos: Protege al compresor contra ciclado on-off e innecesario desgaste del compresor.
- Re-arranque automatico: La característica de re-arranque restaurará la unidad después de la falla de energía, el tiempo de re-arranque será programable.
- Activación de secuencia de carga: En el re-arranque de los equipos después de una falla de energía, el equipo se activará con un mínimo de 1 segundo de diferencia de tiempo para minimizar una corriente de arranque excesiva.
- Capacidad de memoria: de hasta 400 eventos (mensajes, advertencias y alarmas).
- Soporte de sensores de Temperatura : lo que recomiende el fabricante.

Unidad Condensadora.

- Estructura: De aluminio robusto
- Gabinete eléctrico montado en fábrica NEMA3R o equivalente.
- Peso maximo: 50 kg.
- Tension de operación 230 VAC/monofasico/60Hz de ser trifasico debiera indicarse sus beneficios y bondades.
- La base metálica para el soporte y fijación de las unidades condensadoras serán acondicionadas teniendo en cuenta los parámetros de fabricación para dichos fines.
- La unidad condensadora deberá trabajar con una temperatura exterior de hasta 35 °C y deberá ser capaz de manejar un flujo de aire de 2400 m3/h promedio para disipar el calor extraído de la sala en forma vertical, es decir, el flujo tiene una dirección hacia arriba del condensador.

Certificados internacionales.

- Del equipo de Aire Acondicionado: CE o UL y AHRI
- De la fábrica: ISO 9001 e ISO 14001

Características Generales.

- El refrigerante R410a es un refrigerante producto de una mezcla casi Azeotropa de 02 gases refrigerantes R 32 y R 125, ante una fuga en estado de vapor al tener estos gases diferentes temperaturas de ebullición la perdida de cada gas no es la misma por lo que el refrigerante pierde eficiencia
Es por esta razón que este refrigerante siempre se debe de recargar en fase líquida.
- Circuito de refrigeración con recibidor de líquido, filtro deshidratador, mirilla o visor de líquido, Válvula de expansión y presostatos de alta y baja presión.
- Tanque separador de aceite, de acuerdo a la altura y distancia de la instalación del equipo (de acuerdo a las recomendaciones del fabricante).
- Ventiladores EC electrónicamente conmutado directamente acoplado que permite la regulación de su velocidad desde la interfaz del usuario con el equipo en funcionamiento y un consumo de energía hasta 40% menor respecto a los ventiladores convencionales, con el mismo flujo de aire y menor nivel de ruido.
- Filtro G3 o su equivalente.
- Estructura de acero galvanizado con paneles internos para aislar los diferentes



- Compartimientos del flujo de aire y paneles externos fácilmente removibles pintados con polvo epoxi de larga durabilidad en color azul oscuro; el proveedor deberá de acondicionar, sellar hermetizando el diámetro de succión y descarga del flujo de aire frío del nuevo equipo a instalar.
- Panel eléctrico en compartimiento separado del flujo de aire que cuenta con: interruptor general desconectador, interruptores termo magnéticos para compresor, ventiladores, humidificador y resistencias eléctricas, control de secuencia de fases y de voltaje de entrada mínimo/máximo.
- Contactos de entradas y salidas digitales disponibles para la integración con la Infraestructura existente como, sistema contra incendios, sensores externos, alarmas remotas, etc.
- Tarjeta de red con software de monitoreo y notificación vía correo electrónico.
- El equipo debe contar con las siguientes alarmas mínimas:
 - Alta y baja temperatura
 - Alta y baja humedad
 - Falla de ventilador
 - Alarma de alta y baja presión
 - Alarma de aniego.
 - Sensor de temperatura y humedad (en caso de alertas deberá permitir enviar una notificación a un correo electrónico)
 - Monitoreo local y administración remota a través de interface Ethernet (RJ-45) habilitada y operativa.
 - Condensadora con serpentín de aluminio-aluminio.
 - Ventiladores axiales de condensadora de velocidad regulada por corte de fase, con un bajo nivel de ruido y motor con grado de protección IP54.
 - Las unidades acondicionadoras de precisión deberán ser fabricadas mediante altos estándares de calidad bajo la norma ISO-9001:2008, ISO-14001:2004 y otros que amerite su calidad.
 - Todos los cables y tuberías deben ser cuidadosamente canalizados a fin de minimizar la resistencia a la distribución del aire acondicionado, y para evitar la obstrucción de las trayectorias de aire a cualquier zona de la sala. Como una buena práctica, todos los cables y tuberías que se tiendan bajo el piso técnico, deben ser montados en posición horizontal y siempre que sea posible, encaminar el recorrido en paralelo con la trayectoria del aire.

INSTALACION

Antes de la instalación de los equipos tipo Upflow

Para la instalación del equipo de aire acondicionado de Precisión 5KW, con descarga de aire Vertical hacia arriba el proveedor debe tener en cuenta que la fecha de inicio de los trabajos se realizará con previa autorización de la unidad usuaria en coordinación con el área especializada de la Sub Gerencia de Servicios Generales.

- La instalación del sistema de refrigeración del equipo de aire acondicionado deberá de ser realizado por personal técnico en mecánica de refrigeración y aire acondicionado y de acuerdo a las especificaciones indicadas por el fabricante de los equipos.
- La instalación eléctrica se realizará de acuerdo a lo establecido en el código Nacional de Electricidad y a las especificaciones indicadas por el fabricante de los equipos.



- La instalación del equipo será a todo costo (incluye gas refrigerante ecológico para el equipo, resane y pintado de las paredes y/o techo del área afectada por la instalación).
- Los trabajos se realizarán en coordinación con el personal de la Sub Gerencia de Servicios Generales y del área usuaria.

La estructura metálica

- La base se fabricará en perfiles de acero estructural, sus dimensiones y formas se adecuarán a las características físicas del equipo de aire acondicionado a instalar. Todas las uniones serán soldadas a topes con electrodo E6011 AWS de 1/8" de diámetro, las soldaduras serán ejecutadas por un soldador calificado y certificado. El perfil angular mínimo será de 1 ½" x 1 ½" y de espesor de mínimo 1/8".
- Pintar toda la plataforma tanto estructuras como las planchas estriadas con pintura epóxica gris claro.
- La pintura y base epóxica serán de alta calidad y serán entregadas en envases selladas.

Ductos de distribución de aire.

- Los ductos de distribución de planchas de acero galvanizado será anclado al techo
- El ducto constara de dos tramos cuyas medidas referenciales se describen en el plano que se adjunta.
- La longitud estimada es de hasta 4 metros de longitud con secciones referenciadas en el plano.
- La medida de las rejillas regulables es de 12" x 12" distribuidas de tal forma que distribuyan uniformemente el aire generado.

Montaje e instalación de la tubería de refrigeración.

- El proveedor deberá de verificar el metrado in situ entre la unidad evaporadora y la unidad condensadora del equipo de aire acondicionado, ver plano de ubicación.
- Suministro e instalación de tuberías cobre rígido sin costuras para el sistema de refrigeración de diámetros adecuados para la descarga y succión del gas refrigerante ecológico, según la capacidad del equipo a instalar y siguiendo la recomendación técnica del fabricante. La soldadura de la tubería de cobre será de oxi-acetileno (no oxi-propano), y se empleará varillas de soldadura de plata al 5% como mínimo para obtener una alta calidad en las uniones soldadas.
- Las conexiones del sistema de refrigeración deberán ser del tipo cobre a cobre limpiadas y soldadas.
- Presurizar el sistema con nitrógeno a presión adecuada para detectar los puntos de fuga.
- Hacer un vacío al sistema con bomba de vacío, usando un vacuómetro calibrado en microms, no usar el compresor de enfriamiento para evacuar el sistema ni para operar mientras el sistema esté en alto vacío.
- Romper el vacío con refrigerante
- Antes de realizar las pruebas de funcionamiento, cargar completamente el sistema con gas refrigerante R-410a / R407c Con balanza adicionando la cantidad de acuerdo al diámetro y a la distancia de tuberías de refrigeración empleadas
- Realizar las pruebas a la temperatura ambiente máxima.



Aislamiento de la tubería de refrigeración.

- El aislamiento se ajustará a la tubería y se colocará de acuerdo a las recomendaciones del fabricante.
- Alternar las uniones en aislamiento por capas.
- Deslizar el aislamiento sobre las tuberías antes de ensamblar las secciones y accesorios de la tubería manteniendo el corte del aislamiento al mínimo.
- Sellar las uniones en el aislamiento con sellador de uniones igual al armaflex 520 o similar.
- Colocar una camiseta de plancha galvanizada de 0.9 mm de espesor por 15 cm de largo alrededor del aislamiento en cada soporte que hubiera en toda la longitud de la trayectoria de las tuberías de cobre del sistema de refrigeración.
- El aislamiento expuesto en el exterior del edificio tendrá las costuras de la junta en la parte inferior de la tubería y llevarán dos capas de acabado adhesivo.

Instalación de las tuberías de drenaje.

- Suministro e instalación de la tubería de drenaje para la unidad evaporadora, la cual será de manguera reforzada de material resistente según recomendación del fabricante, que deberá de conectarse de forma adecuada a la bandeja receptora de cada evaporador hasta la montante de las tuberías de desagüe y ventilación del servicio higiénico próximo al equipo.
- Se incluirá el acercamiento de los puntos de alimentación de agua y desagüe al equipo desde los puntos ubicados en el ambiente adyacente de la ubicación del equipo.
- El proveedor deberá de verificar el metrado in situ del equipo (ver plano) y deberán de suministrar e instalar una bomba de impulsión de condensado para la unidad evaporadora el cual deberá de ser hermetizado.

Instalación eléctrica.

- Suministro e instalación de conductor eléctrico y de interruptor de fuerza para la alimentación eléctrica de la unidad condensadora incluyendo el conductor a tierra desde el tablero eléctrico proveído por la entidad. La selección del conductor eléctrico y el ITM de fuerza será acorde a la potencia del equipo.
- El proveedor deberá de verificar el metrado de los conductores eléctricos in situ. El conductor eléctrico a usarse para la alimentación eléctrica será de acuerdo al CNE, luego el conductor eléctrico amarillo y el verde para el conductor a tierra. Los conductores eléctricos irán por los tubos de PVC SAP adosados a la pared cuando la instalación sea a la intemperie y/o al interior de los montantes y/o al interior de los techos de cielo raso y con canaletas decorativas con sus respectivos accesorios de una misma línea de fabricante cuando la instalación sea al interior de las oficinas.
- Las tuberías y canaletas a usarse deberán de ser de dimensiones adecuadas el cual permita suficiente holgura para la ventilación y maniobra de los conductores.
- Para la instalación eléctrica de la unidad condensadora y evaporadora, se deberá de suministrar e instalar una caja de pase de fierro galvanizado pesado para la distribución eléctrica de la unidad condensadora y evaporadora, el mismo que se instalará cerca de estas unidades mediante tuberías de PVC SAP proveniente del tablero eléctrico.



PRUEBAS PARA LA RECEPCION Y CONFORMIDAD DE LAS PRESTACIONES

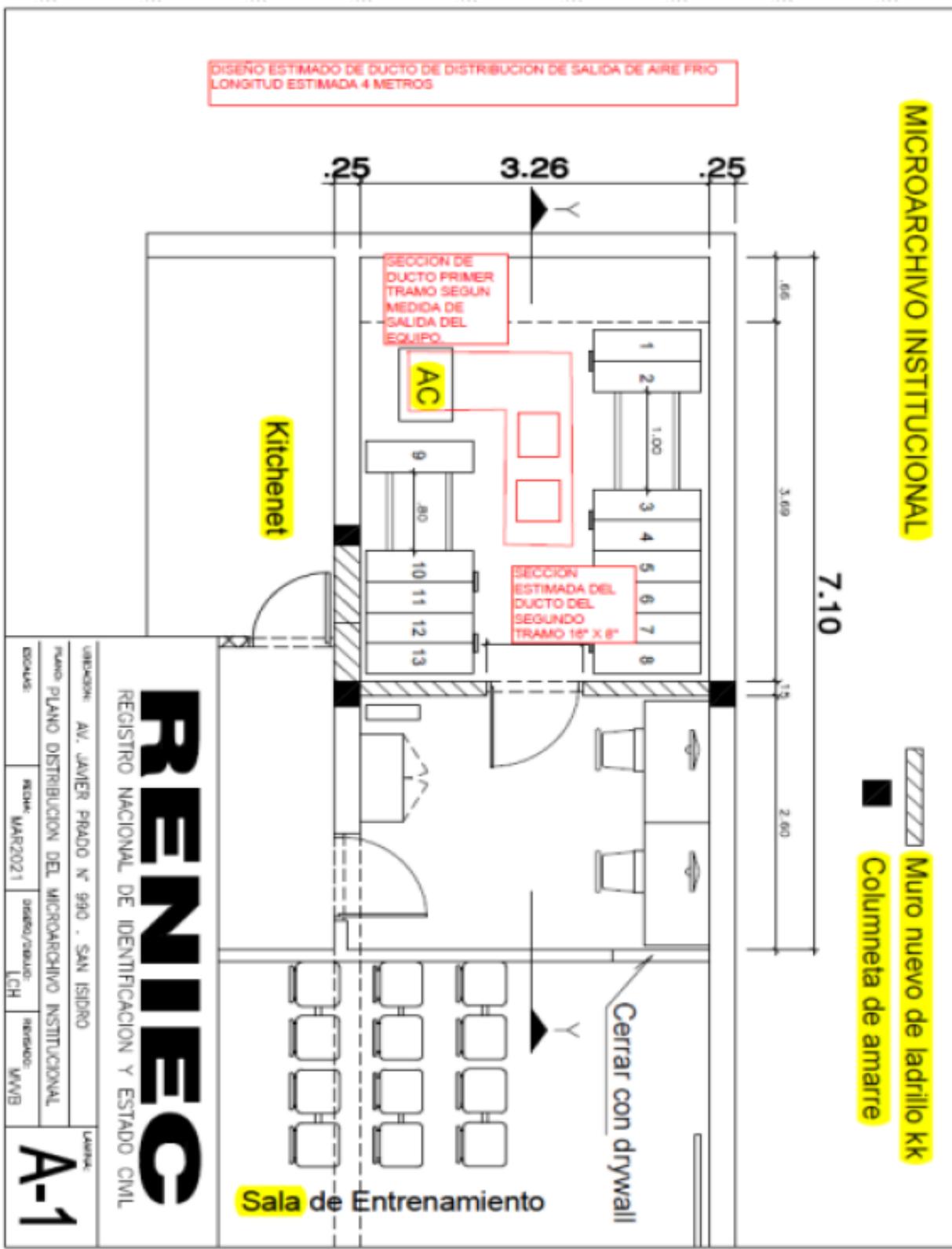
Concluidos los trabajos de instalaciones eléctricas y mecánicas de cada equipo, el Contratista efectuará las pruebas necesarias.

Una vez cumplidas se firmará el Acta de conformidad, a partir de la cual, comenzará a regir el plazo de la garantía. Dicha acta será suscrita por la Oficina de Administración de Archivo, previo informe de la Sub Gerencia de Servicios Generales quien verificará el cumplimiento del servicio.

ENTREGABLES

EL CONTRATISTA deberá entregar el manual de usuario y manual de mantenimiento en español.

Un Informe técnico que contenga los protocolos de pruebas con registro de parámetros recomendados por el fabricante antes de la emisión del Acta de Conformidad Técnica y Entrega Final.



RENIEC
REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL

UBICACION: AV. JAVIER PRADO N° 990 . SAN ISIDRO

NUMERO PLANO DISTRIBUCION DEL MICROARCHIVO INSTITUCIONAL

ESCALA: 1/20

FECHA: MAR2021

INGENIERO: LCH

REVISADO: MMB

UNIDAD: **A-1**

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor deberá acreditar un monto mínimo facturado acumulado equivalente a S/. 593,304.00 (Quinientos noventa y Tres mil Trecientos Cuatro con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 49,442.00 (cuarenta y nueve mil cuatrocientos cuarenta y dos 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 bienes similares a los siguientes: Sistemas de Aire Acondicionado domestico; Sistemas de Aire Acondicionado industrial y Sistemas de Aire Acondicionado de Precisión en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7, referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya</p>

⁸ 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”.

sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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.

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 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.

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

Importante

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

✓ **SUPERVISOR (01) UNO**

Requisitos:

Experiencia mínimo de 05 años como supervisor de mantenimiento y/o instalación de equipos de aire acondicionado o de refrigeración.

Acreditación:

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

personal propuesto.

✓ **PERSONAL TECNICO (02) DOS**

Requisitos:

Experiencia mínimo de 02 años en labores de mantenimiento y/o instalación de equipos de aire acondicionado o de refrigeración.

Acreditación:

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante 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>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁹

⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

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 conformidad de los bienes, 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 ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES 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 ÚLTIMO CASO].

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

conformidad de la recepción de la prestación.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

subsanan.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del

artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE 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.

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).

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 31-2021-RENIEC – SEGUNDA CONVOCATORIA “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN”

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 compra¹⁴

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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 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 compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 31-2021-RENIEC – SEGUNDA CONVOCATORIA “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN”

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

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 compra¹⁸

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 compra.

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 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 31-2021-RENIEC – SEGUNDA CONVOCATORIA “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN”

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 31-2021-RENIEC – SEGUNDA CONVOCATORIA “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN”

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 31-2021-RENIEC – SEGUNDA CONVOCATORIA “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN”

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 31-2021-RENIEC – SEGUNDA CONVOCATORIA “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN”

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.

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 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 31-2021-RENIEC – SEGUNDA CONVOCATORIA “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN”

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la Entidad

- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 31-2021-RENIEC – SEGUNDA CONVOCATORIA
“ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN”

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 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 Compra 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 Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
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 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 31-2021-RENIEC – SEGUNDA CONVOCATORIA “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN”

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 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 31-2021-RENIEC – SEGUNDA CONVOCATORIA “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN”

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.*