

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
MARISCAL NIETO DE MOQUEGUA

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 30-2023-OEC/MPMN**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
ADQUISICION E INSTALACION DE EQUIPOS Y  
ACCESORIOS DE AIRE ACONDICIONADO, PARA EL  
PROYECTO: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL CENTRO DE BENEFICIO  
DE CARNES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
MARISCAL NIETO, DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA  
DE MARISCAL NIETO-MOQUEGUA.**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pagado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

#### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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 efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*

**Advertencia**

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

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

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

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.8. PAGOS**

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

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

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

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

***Advertencia***

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO  
RUC N° : 20154469941  
Domicilio legal : CALLE ANCASH N° 275 - MOQUEGUA  
Teléfono: : 053-507583  
Correo electrónico: : procesos@munimoquegua.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION E INSTALACION DE EQUIPOS Y ACCESORIOS DE AIRE ACONDICIONADO, PARA EL PROYECTO: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL CENTRO DE BENEFICIO DE CARNES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO, DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO-MOQUEGUA”.

DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	UNIDADES	CANTIDAD
SPLIT DECORATIVO VF/S R-410 18000 BTU/HR, 380V, 3Ø, 60HZ, SEER 15, y/o 220V. (Mon)	Und	1
SPLIT DECORATIVO ECOLOGICO INVERTER F/S R-410 24000 BTU/HR, 380V, 3Ø, 60HZ, SEER 15, y/o 220 V. (Mon)	Und	1
SPLIT DECORATIVO 36000 BTU/HR, R-410, 380V, 3Ø, 60HZ; SEER 13, y/o 220 (Mon)	Und	1
EXTRACTOR DE AIRE DE 850 CFM, 380V, 3Ø, 60HZ, y/o 220 (Mon)	Und	2
INYECTOR DE AIRE DE 850 CFM, 380V, 3Ø, 60HZ, y/o 220 (Mon)	Und	2
EXTRACTOR DE AIRE DE 1000 CFM, 380V, 3Ø, 60HZ, y/o 220 (Mon)	Und	1
INYECTOR DE AIRE DE 1000 CFM, 380V, 3Ø, 60HZ, y/o 220 (Mon)	Und	1
INYECTOR CENTRIFUGO DE 8500 M3/H, 3HP, 380V, 3Ø, 60HZ., y/o 220 (Mon)	Und	3

(Ver especificaciones Técnicas) – Incluye los soportes de fijación.

Nota: El Sistema eléctrico en la ciudad de Moquegua es 380V/220V. Siendo 220V. monofásico.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [MEMORANDUM N° 1836-2023-GA/GM/MPMN](#), el 30 de Junio del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS  
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 A PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

#### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

#### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

#### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **45 DIAS CALENDARIOS**, QUE INCLUYE LA INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO, CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE PERFECCIONADO EL CONTRATO, 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, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES)** en **CAJA DE LA ENTIDAD** y recabar las bases en el **AREA DE PROCESOS DE LA SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO, SITO CALLE ANCASH N° 275 - MOQUEGUA.**

##### **Importante**

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

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640– Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TÚO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y Modificatorias
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225- Ley de Contrataciones del Estado y Modificatorias.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el tribunal de contrataciones del Estado
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la MYPES.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Código Civil.
- Otras normativas de alcance del presente objeto de contratación.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>3</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- e) Ficha Técnica y/o Instructivo y/o Catalogo indicando como minimo las características tecnicas solicitadas, de cada uno de los equipos ofertados.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>4</sup>
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### **Importante**

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

#### **2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

#### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).

#### **Advertencia**

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

### **2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N ° de Cuenta : 00-141-112422

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

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

Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>6</sup> : 018-141-000141112422-23

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- e) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup> (**Anexo N° 11**).
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>10</sup>.

### Importante

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

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

*anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*
- *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 **notificación de la orden de compra**. 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 **POR MESA DE PARTES VIRTUAL O POR LA OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA ENTIDAD, SITO EN LA CALLE ANCASH N° 275 – MOQUEGUA**; así mismo toda garantía de fiel cumplimiento del contrato y de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias y adelantos solo se acepta de porfa física, cuando sea el caso.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS A CUENTA, mediante 02 partes; 01 al momento de la entrega de los bienes (30%) y otra al momento de la puesta en funcionamiento (70%), debiendo contar antes con la emisión del informe de conformidad, emitido por el residente de Obra. Debiendo de contener los siguiente:

**EL PAGO DE LA PRESTACIÓN ACCESORIA.** - se realizará en 4 armadas iguales, luego de otorgada la conformidad de la prestación efectuada, previa presentación del informe Técnico de Mantenimiento Preventivo respectivo

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

- Recepción del bien y puesta en funcionamiento de los Equipos se efectuará en la Administración y Planta de Beneficio y producción de la obra: "FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL CENTRO DE BENEFICIO DE CARNES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO, DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO-MOQUEGUA", ubicada en el Kilómetro 1053 La Rinconada parcela A-2 (El valle) – Distrito de Moquegua.
- Carta, solicitando la Conformidad por el contratista.
- Pecosas firmadas por el Área Usuaría (de corresponder).

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

- Dossier de calidad de equipos, accesorios y materiales. 03 juegos, Informe final de los trabajos, firmado por el personal clave en la ejecución del proyecto a su vez este Dossier debe contener lo siguiente:
  - 1) Informe Técnico de Montaje de los Materiales y Equipos, incluye Panel fotográfico. Firmado por el especialista Ing. Mecánico y/o Mecánico eléctrico, colegiado y habilitado.
  - 2) Factura por el Monto recibido.
  - 3) Copia del Contrato.
  - 4) Copia de la Orden de Compra
  - 5) Recepción del Almacén de Obra.
  - 6) Acta de conformidad de la Recepción especialista de los materiales.
  - 7) Certificado de Calidad de los materiales.
  - 8) Carta de Garantía de Suministro de los Materiales y Equipos.
  - 9) Pruebas de operatividad de los equipos instalados, incluye protocolo de pruebas, panel fotográfico.
  - 10) Programa de Capacitación al personal designado por la entidad, incluye diapositivas, CD, asistencia de los participantes Y Panel Fotográfico.
  - 11) Acta de Capacitación en manejo de los equipos, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo y entrega de certificado a los participantes.
  - 12) Ficha técnica de los bienes y equipos instalados.
  - 13) Manuales de mantenimiento y funcionamiento de los equipos instalados.
  - 14) Programa, cronograma y procedimiento de mantenimiento preventivo de los equipos.
  - 15) Especificaciones técnicas de la pintura externa de los equipos instalados (de corresponder).
  - 16) Protocolo de pruebas de los equipos instalados.
  - 17) Planos finales conforme a la obra ejecutada, aprobado por el residente e inspector de obra.
  - 18) Plano de instalación eléctrica de los equipos conforme a obra ejecutada, aprobada por el residente e inspector de obra.
  - 19) Diagramas Unifilares de los tableros de distribución a los equipos instalados.
  - 20) Protocolo de pruebas del tablero de distribución.
  - 21) Cuadro de Cargas del tablero de distribución.
  - 22) Certificados de calibración vigente de los equipos de medición.
  - 23) Adjuntar cronograma de trabajo aprobado por el residente e Inspector.

Dicha documentación se debe presentar en [LA OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA ENTIDAD, SITO EN LA CALLE ANCASH N° 275 - MOQUEGUA.](#)

### 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

#### ESPECIFICACIONES TECNICAS

#### “ADQUISICION E INSTALACION DE EQUIPOS Y ACCESORIOS DE AIRE ACONDICIONADO”

<b>UNIDAD USUARIA:</b>	OFICINA DE SUBGERENCIA DE OBRAS.
<b>ACTIVIDAD:</b>	“FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL CENTRO DE BENEFICIOS DE CARNES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO-MOQUEGUA”.
<b>META PRESUPUESTARIA:</b>	0214

#### I OBJETIVO DEL CONTRATO

Contar con el servicio de un proveedor (Persona natural o jurídica) para el suministro e instalación equipamiento de aire acondicionado “FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL CENTRO DE BENEFICIOS DE CARNES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO-MOQUEGUA”.

#### II FINALIDAD PUBLICA

La finalidad del presente servicio es la de contar con el equipamiento de aire acondicionado en el área de administración para los ambientes de zona de data, sala de monitoreo y comedor de personal.

#### III OBJETIVO GENERAL

Realizar el equipamiento del área de administración del proyecto denominado: “FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL CENTRO DE BENEFICIOS DE CARNES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO-MOQUEGUA”.

#### IV DESCRIPCIÓN DEL BIEN

DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	UNIDADES	CANTIDAD
SPLIT DECORATIVO VF/S R-410 18000 BTU/HR, 380V, 3Ø, 60HZ, SEER 15,y/o 220. (Mon)	Und	1
SPLIT DECORATIVO ECOLOGICO INVERTER F/S R-410 24000 BTU/HR, 380V, 3Ø, 60HZ, SEER 15 y/o 220. (Mon)	Und	1
SPLIT DECORATIVO 36000 BTU/HR, R-410, 380V, 3Ø, 60HZ; SEER 13 y/o 220. (Mon)	Und	1
EXTRACTOR DE AIRE DE 850 CFM, 380V, 3Ø, 60HZ y/o 220. (Mon)	Und	2
INYECTOR DE AIRE DE 850 CFM, 380V, 3Ø, 60HZ y/o 220. (Mon)	Und	2
EXTRACTOR DE AIRE DE 1000 CFM, 380V, 3Ø, 60HZ y/o 220. (Mon)	Und	1
INYECTOR DE AIRE DE 1000 CFM, 380V, 3Ø, 60HZ y/o 220. (Mon)	Und	1
INYECTOR CENTRIFUGO DE 8500 M3/H, 3HP, 380V, 3Ø, 60HZ. y/o 220. (Mon)	Und	3

(Ver especificaciones Técnicas) – Incluye los soportes de fijación.

Nota: El Sistema electrico en la ciudad de Moquegua es 380W/220V. Siendo 220V. monofasico

#### 4.1 LUGAR DE ENTREGA

La entrega y puesta en funcionamiento de los Equipos se efectuará en la Administración y Planta de Beneficio y producción de la obra: "FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL CENTRO DE BENEFICIO DE CARNES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO, DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO-MOQUEGUA", ubicada en el Kilómetro 1053 La Rinconada parcela A-2 (El valle) – Distrito de Moquegua.

#### 4.2 CONTENIDO Y LUGAR DE INSTALACIÓN.

##### 4.2.1 SALON DE USOS MULTIPLES

DESCRIPCIÓN DE MATERIAL	UNIDADES	CANTIDAD
<b>SPLIT DECORATIVO VF/S R-410 18000 BTU/HR MON, 380V, 3Ø, 60HZ, SEER 15 y/o 220. (Mon)</b>	UND	01
<b>EXTRACTOR DE AIRE DE 850 CFM</b>	UND	01
<b>INYECTOR DE AIRE DE 850 CFM</b>	UND	01

##### 4.2.2 SALA DE MONITOREO

DESCRIPCIÓN DE MATERIAL	UNIDADES	CANTIDAD
<b>SPLIT DECORATIVO ECOLOGICO INVERTER F/S R-410 24000 BTU/HR MON 380V, 3Ø, 60HZ, SEER 15 y/o 220. (Mon)</b>	UND	01
<b>EXTRACTOR DE AIRE DE 850 CFM</b>	UND	01
<b>INYECTOR DE AIRE DE 850 CFM</b>	UND	01

##### 4.2.3 COMEDOR DE PERSONAL

DESCRIPCIÓN DE MATERIAL	UNIDADES	CANTIDAD
<b>SPLIT DECORATIVO 36000 BTU R-410 220/1; COND. 380V, 3Ø, 60HZ, SEER 13 y/o 220. (Mon)</b>	UND	01
<b>EXTRACTOR DE AIRE DE 1000 CFM</b>	UND	01
<b>INYECTOR DE AIRE DE 1000 CFM</b>	UND	01

##### 4.2.4 SALA DE PRODUCCION

DESCRIPCIÓN DE MATERIAL	UNIDADES	CANTIDAD
<b>INYECTORES DE AIRE PURIFICADO 8500 M3/H, 3HP, 380V, 3Ø, 60HZ y/o 220. (Mon)</b>	UND	03

#### Nota:

- En los sistemas de inyección y extractor de Aire, incluyen sistemas de protección para todo (polvo y techado en equipos que van en el techo caso de lluvias.
- En los equipos internos de Pared y Techo, incluyen soportes de fijación de todos los equipos.
- Incluye su tablero de control eléctrico en todos los equipos.

#### CARACTERISTICAS TECNICAS – ESPECIFICACIONES

##### ADQUISICION E INSTALACION PARA EL SALON DE USOS MULTIPLES

Los materiales a suministrarse son los siguientes:

##### EQUIPO MECANICO ELECTRICO:

DESCRIPCIÓN DE MATERIAL	UNIDADES	CANTIDAD
<b>SPLIT DECORATIVO VF/S R-410 18000 BTU/HR, 380V, 3Ø, 60HZ, SEER 15 y/o 220. (Mon)</b>	UND	01
<b>EXTRACTOR DE AIRE DE 850 CFM</b>	UND	01
<b>INYECTOR DE AIRE DE 850 CFM</b>	UND	01

**SPLIT DECORATIVO VF/S R 410 18000 BTU/HR SEER 15**

## DESCRIPCIÓN

Comprende la ejecución de trabajos de suministro e instalación de aire acondicionado split decorativo vf/s r-410 18000 btu/hr. seer 15.

Constructivamente seguirá los lineamientos de los equipos antes mencionados, divididos en dos unidades separadas con las siguientes características.

### Unidad Exterior (UE)

Características mecánicas y térmicas

La Unidad Exterior (condensadora), conteniendo los compresores, el serpentín condensador y sus ventiladores, el parcial del circuito de Refrigerante R-404A o 134a y el tablero e instalación eléctrica correspondiente. El gabinete tendrá tratamiento de pintura apto para instalación a la intemperie.

Incorporará como mínimo, lo siguiente:

Los compresores serán del tipo rotativo o alternativo herméticos con bomba de aceite hermético acoplado en eje y carcasa común con Motor eléctrico de inducción 1.450 RPM, enfriado por Refrigerante R-404A o 134a en la succión, con protección térmica interna y calefactor de carter regulable, con relé térmico de sobrecarga por cada compresor. Los compresores, se montarán sobre elementos antivibratorios adecuados con 95% de efectividad como mínimo.

Caja de controles y conexión, con: presostato alto, termostato baja y, Control de descongelamiento capaz de verificar las necesidades de descongelamiento cada 30, 50 ó 90 minutos según se requiera, temporizador para prevenir el reciclaje continuo del compresor, relay de protección de sobrecarga térmica para el compresor.

Controles de flujo de Refrigerante R-404A o 134a, incluido válvula inversora y acumulador succión, con Filtro secador en la línea de Refrigerante R-404A o 134a. Según lo recomiende el fabricante.

Serpentín exterior con tubos de cobre y aletas de cobre, limpiado, seco, cargado, sellado y probado a 20 Kg./cm<sup>2</sup> en fábrica.

Ventilador(es) Axial, acoplado directamente a Motor eléctrico Blindado, tipo Capacitor Partido Permanente, con protección térmica, de bajas revoluciones, bajo nivel sonoro según normas y el conjunto será dinámica y estáticamente balanceado. El ventilador en el exterior llevará malla o reja de protección.

El gabinete será de chapa galvanizada, exteriormente fosfatizada y recubierta con pintura en polvo horneada inclusive rejilla protectora del Serpentín. Tendrá paneles laterales removibles para mantenimiento. Las secciones serán aisladas interiormente con manta de lana de vidrio compactada para evitar pérdidas de energía con el ambiente externo.

Se montará anclado a plataforma base estructural indicada en planos.

### Unidad Interior (UI)

Características mecánicas y térmicas

La Unidad Interior (evaporadora), conteniendo el serpentín evaporador con su ventilador, los filtros de aire, el dispositivo de expansión, la bandeja de condensado, con el parcial del circuito de Refrigerante R-404A o 134a y el tablero e instalación eléctrica correspondiente. La unidad conforme a las necesidades podrá montarse en forma horizontal o vertical sin modificar sus prestaciones o servicio.

Las unidades interiores serán para trabajar en el ambiente a la vista, en cuyo caso tendrá un gabinete armónico, con reja frontal de distribución de aire y control de funcionamiento a distancia.

Ambas unidades, UE y UI estarán cargadas con Refrigerante R-404A o 134a y serán aptas para ser conectadas con sendas cañerías de cobre, unas de líquido y las otras de succión que se soldarán bajo atmósfera con aleación de plata y finalmente luego de tirar el adecuado vacío se cargará con Refrigerante R-404A o 134a.

Incorporará como mínimo, lo siguiente:

Serpentín Interior con tubos de cobre y aletas de aluminio, probado a 20 kg/cm<sup>2</sup>. Llevaran un recubrimiento fenólico.

El ventilador del evaporador (unidad interior) será del tipo centrífugo con alabes múltiples curvadas hacia atrás de Doble Aspiración. El motor eléctrico será del tipo capacitor partido permanente, con capacidad de dos o tres velocidades y con Relay del ventilador. Las partes que puedan provocar vibraciones deberán llevar interiormente o exteriormente los elementos anti-vibratorios adecuados para eliminar las mismas e impedir su paso a los ductos, estructuras, techos, paredes, etc.

Transformador para sistema de control automático. Según lo requiera el fabricante. Se utilizarán filtros removibles propios de cada fabricante y Bandeja para humedad condensada en acero galvanizado, con su desagüe.

El equipo de climatización (UI) de contar con un dren de agua, el proveedor deberá conectar ese dren al punto de drenaje más cercano, previa coordinación con el residente de la obra.

**MATERIALES:**

- ✓ TUBERIA DE COBRE FLEXIBLE 3/8"
- ✓ TUBERIA DE COBRE FLEXIBLE 3/4"
- ✓ ARMAFLEX Ø 3/8"
- ✓ ARMAFLEX Ø 3/4"
- ✓ SIKAFLEX
- ✓ CINTA AISLANTE
- ✓ LLAVE TERMOMAGNETICA 32A
- ✓ CABLE A TIERRA
- ✓ CABLE BIPLASTO 3 x 12
- ✓ VARILLAS DE PLATA
- ✓ TRAPO
- ✓ EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO DECORATIVO VF/S R-410 18000 BTU/HR MON, 380V, 3Ø, 60HZ, SEER 15
- ✓ VARIOS
- ✓ NITROGENO
- ✓ OXIGENO
- ✓ ACETILENO
- ✓ PEGAMENTO PARA ARMAFLEX
- ✓ TERMINAL TIPO PIN
- ✓ BOMBA CONDENSADORA

**EXTRACTOR DE AIRE DE 850 CFM**

**DESCRIPCIÓN**

Esta partida comprende el suministro e instalación de extractor de aire de 850 CFM. Todos los equipos serán aptos para montar según recomendaciones del fabricante, en las estructuras o cerramientos utilizados, contemplando todas las necesidades propias del mantenimiento, montadas sobre brocales, paredes, cunas, o apoyos anti-vibratorios, etc., de acuerdo con el arreglo seleccionado.

**MATERIALES:**

- ✓ CONEXIONES ELECTRICAS Y DE CONTROL
- ✓ EQUIPO EXTRACTOR DE AIRE DE 850 CFM

**INYECTOR DE AIRE DE 850 CFM**

**DESCRIPCIÓN**

Esta partida comprende el suministro e instalación de Inyector de aire de 850 CFM. Todos los equipos serán aptos para montar según recomendaciones del fabricante, en las estructuras o cerramientos utilizados, contemplando todas las necesidades propias del mantenimiento, montadas sobre brocales, paredes, cunas, o apoyos anti-vibratorios, etc., de acuerdo con el arreglo seleccionado.

**MATERIALES:**

- ✓ CONEXIONES ELECTRICAS Y DE CONTROL
- ✓ EQUIPO INYECTOR DE AIRE DE 850 CFM

## ENERGIA ELECTRICA

### DESCRIPCIÓN

En esta partida comprende del suministro e instalación de un sistema eléctrico para la puesta en operatividad del aire acondicionado, inyector y extractor de aire.

### MATERIALES:

- ✓ TUBERIA CONDUIT
- ✓ UNIÓN LB 1/2 UNIÓN LB 3/4
- ✓ UNIÓN RECTA TIPO C 1/2
- ✓ UNIÓN RECTA TIPO C 3/4
- ✓ PERNOS DE EXPANSIÓN, TUERCAS MÁS VOLANDAS Y UNIÓN SIMPLE ROSCADA TIPO 1/2
- ✓ UNIÓN SIMPLE ROSCADA TIPO 3/4
- ✓ TABLERO ELECTRO COMPACTO AX. CHAPA DE ACERO 1000x600x50
- ✓ PULSADORES ON/OFF
- ✓ PILOTOS LED INDICADOR DE VOLTAJE
- ✓ CONTACTORES DE FUERZA
- ✓ RELES SOBRE INTENSIDAD DE 7 A 10 REGULABLE
- ✓ RIELDING PARA ANCLAJE DE CONTACTOR

#### 4.1.1. SUMINISTRO E INSTALACIÓN PARA LA SALA DE MONITOREO

Los materiales a suministrarse son los siguientes:

### EQUIPO MECANICO ELECTRICO:

DESCRIPCIÓN DE MATERIAL	UNIDAD	CANT.
<b>SPLIT DECORATIVO ECOLOGICO INVERTER F/S R-410 24000 BTU/HR 380V, 3Ø, 60HZ, SEER 15, y/o 220. (Mon)</b>	Und	01
<b>EXTRACTOR DE AIRE DE 850 CFM</b>	Und	01
<b>INYECTOR DE AIRE DE 850 CFM</b>	Und	01

#### SPLIT DECORATIVO ECOLOGICO INVERTER F/S R-410 24000 BTU/HR, SEER 15

Su ejecución será de la misma forma que se aplicará en el salón de usos múltiples.

### MATERIALES:

- ✓ TUBERIA DE COBRE FLEXIBLE 3/8"
- ✓ TUBERIA DE COBRE FLEXIBLE 3/4"
- ✓ ARMAFLEX Ø 3/8"
- ✓ ARMAFLEX Ø 3/4"
- ✓ SIKAFLEX
- ✓ CINTA AISLANTE
- ✓ LLAVE TERMOMAGNETICA 32A
- ✓ CABLE A TIERRA
- ✓ CABLE BIPLASTO 3 x 12
- ✓ VARILLAS DE PLATA
- ✓ TRAPO
- ✓ EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO SPLIT DECORATIVO ECOLOGICO INVERTER F/S R-410 24000 BTU/HR, 380V, 3Ø, 60HZ.
- ✓ VARIOS
- ✓ NITROGENO
- ✓ OXIGENO

- ✓ ACETILENO
- ✓ PEGAMENTO PARA ARMAFLEX
- ✓ TERMINAL TIPO PIN
- ✓ BOMBA CONDENSANDORA

#### **EXTRACTOR DE AIRE DE 850 CFM**

##### **DESCRIPCIÓN**

Esta partida comprende el suministro e instalación de extractor de aire de 850 CFM. Todos los equipos serán aptos para montar según recomendaciones del fabricante, en las estructuras o cerramientos utilizados, contemplando todas las necesidades propias del mantenimiento, montadas sobre brocales, paredes, cunas, o apoyos antivibratorios, etc., de acuerdo con el arreglo seleccionado.

##### **MATERIALES:**

- ✓ CONEXIONES ELECTRICAS Y DE CONTROL
- ✓ EQUIPO EXTRACTOR DE AIRE DE 850 CFM

#### **INYECTOR DE AIRE DE 850 CFM**

##### **DESCRIPCIÓN**

Esta partida comprende el suministro e instalación de Inyector de aire de 850 CFM. Todos los equipos serán aptos para montar según recomendaciones del fabricante, en las estructuras o cerramientos utilizados, contemplando todas las necesidades propias del mantenimiento, montadas sobre brocales, paredes, cunas, o apoyos antivibratorios, etc., de acuerdo con el arreglo seleccionado.

##### **MATERIALES:**

- ✓ CONEXIONES ELECTRICAS Y DE CONTROL
- ✓ EQUIPO INYECTOR DE AIRE DE 850 CFM

#### **ENERGIA ELECTRICA**

##### **DESCRIPCIÓN**

En esta partida comprende del suministro e instalación de un sistema eléctrico para la puesta en operatividad del aire acondicionado, inyector y extractor de aire.

##### **MATERIALES:**

- ✓ TUBERIA CONDUIT
- ✓ UNIÓN LB ½ UNIÓN LB ¾
- ✓ UNIÓN RECTA TIPO C ½
- ✓ UNIÓN RECTA TIPO C ¾
- ✓ PERNOS DE EXPANSIÓN, TUERCAS MÁS VOLANDAS Y UNIÓN SIMPLE ROSCADA TIPO ½
- ✓ UNIÓN SIMPLE ROSCADA TIPO ¾
- ✓ TABLERO ELECTRO COMPACTO AX. CHAPA DE ACERO 1000x600x50
- ✓ PULSADORES ON/OFF
- ✓ PILOTOS LED INDICADOR DE VOLTAJE
- ✓ CONTACTORES DE FUERZA
- ✓ RELES SOBRE INTENSIDAD DE 7 A 10 REGULABLE
- ✓ RIELDING PARA ANCLAJE DE CONTACTOR

#### **4.1.2. SUMINISTRO E INSTALACIÓN PARA EL COMEDOR DE PERSONAL**

Los materiales a suministrarse son los siguientes:

**EQUIPO MECANICO ELECTRICO:**

DESCRIPCIÓN DE MATERIAL	UNIDAD	CANTIDAD
<b>SPLIT DECORATIVO 36000 BTU R-410; COND. 380V, 3Ø, 60HZ, SEER 13, y/o 220. (Mon)</b>	Und	01
<b>EXTRACTOR DE AIRE DE 1000 CFM</b>	Und	01
<b>INYECTOR DE AIRE DE 1000 CFM</b>	Und	01

**SPLIT DECORATIVO 36000 BTU R- 410; SEER 13**

Su ejecución será de la misma forma que se aplicará en el salón de usos múltiples.

**MATERIALES:**

- ✓ TUBERIA DE COBRE FLEXIBLE 3/8"
- ✓ TUBERIA DE COBRE FLEXIBLE 3/4"
- ✓ ARMAFLEX Ø 3/8"
- ✓ ARMAFLEX Ø 3/4"
- ✓ SIKAFLEX
- ✓ CINTA AISLANTE
- ✓ LLAVE TERMOMAGNETICA 32A
- ✓ CABLE A TIERRA
- ✓ CABLE BIPLASTO 3 x 12
- ✓ VARILLAS DE PLATA
- ✓ TRAPO
- ✓ EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO SPLIT DECORATIVO 36000 BTU R-410; COND. 380V, 3Ø, 60HZ, SERR 13
- ✓ VARIOS
- ✓ NITROGENO
- ✓ OXIGENO
- ✓ ACETILENO
- ✓ PEGAMENTO PARA ARMAFLEX
- ✓ TERMINAL TIPO PIN
- ✓ BOMBA CONDENSADORA

**EXTRACTOR DE AIRE DE 1000 CFM**

**DESCRIPCIÓN:**

Esta partida comprende el suministro e instalación de extractor de aire de 1000 CFM. Todos los equipos serán aptos para montar según recomendaciones del fabricante, en las estructuras o cerramientos utilizados, contemplando todas las necesidades propias del mantenimiento, montadas sobre brocales, paredes, cunas, o apoyos anti-vibratorios, etc., de acuerdo con el arreglo seleccionado.

**MATERIALES:**

- ✓ CONEXIONES ELECTRICAS Y DE CONTROL
- ✓ EQUIPO EXTRACTOR DE AIRE DE 1000 CFM

**INYECTOR DE AIRE DE 1000 CFM**

**DESCRIPCIÓN**

Esta partida comprende el suministro e instalación de Inyector de aire de 1000 CFM. Todos los equipos serán aptos para montar según recomendaciones del fabricante, en las estructuras o cerramientos utilizados, contemplando todas las necesidades propias del mantenimiento, montadas sobre brocales, paredes, cunas, o apoyos anti-vibratorios, etc., de acuerdo con el arreglo seleccionado.

**MATERIALES:**

- ✓ CONEXIONES ELECTRICAS Y DE CONTROL
- ✓ EQUIPO INYECTOR DE AIRE DE 1000 CFM

**SISTEMA ELECTRICO  
DESCRIPCIÓN**

En esta partida comprende del suministro e instalación de un sistema eléctrico para la puesta en operatividad del aire acondicionado, inyector y extractor de aire.

**MATERIALES:**

- ✓ TUBERIA CONDUIT
- ✓ UNIÓN LB 1/2 UNIÓN LB 3/4
- ✓ UNIÓN RECTA TIPO C 1/2
- ✓ UNIÓN RECTA TIPO C 3/4
- ✓ PERNOS DE EXPANSIÓN, TUERCAS MÁS VOLANDAS Y UNIÓN SIMPLE ROSCADA TIPO 1/2
- ✓ UNIÓN SIMPLE ROSCADA TIPO 3/4
- ✓ TABLERO ELECTRO COMPACTO AX. CHAPA DE ACERO 1000x600x50
- ✓ PULSADORES ON/OFF
- ✓ PILOTOS LED INDICADOR DE VOLTAJE
- ✓ CONTACTORES DE FUERZA
- ✓ RELES SOBRE INTENSIDAD DE 7 A 10 REGULABLE
- ✓ RIELDING PARA ANCLAJE DE CONTACTOR

**4.1.3. INYECTORES DE AIRE PURIFICADO A TODO COSTO**

Los materiales a suministrarse son los siguientes:

**EQUIPO MECANICO ELECTRICO:**

DESCRIPCIÓN DE MATERIAL	UNIDADE S	CANTIDA D
<b>SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE INYECTORES DE AIRE PURIFICADO 8500 M3/H, 3HP, 380V, 3Ø, 60HZ., y/o 220. (Mon)</b>	Und	03

**DESCRIPCIÓN**

**CAJA PORTAFILTROS (CF)**

Material: Plancha galvanizada de 1/ 20° de espesor

Contará con rieles para desplazamiento y alojamiento de los filtros (corrugados, bolsa y absoluto) y panel removible para acceso al interior para el mantenimiento y cambio de filtros

Empaquetadura de EPDM, no toxico o similar para sello hermético de paneles removibles aislados con el mismo material de la caja portafiltro.

La caja portafiltro deberá ser externamente aislada mediante aislamiento térmico similar al utilizado para los ductos, incluido el recubrimiento con montero de cemento y malla de gallinero con excepción de los paneles removibles.

### FILTRO CORRUGADO

Eficiencia	: 20 – 35% Estándar ASHRAE 52.1 –92 (MERV
Dimensión	: 24" x 24" X 2"
Cantidad	: 01 por c/equipo
Para el extractor centrífugo:	
Dimensión	: 24" x 12" x 2"
Cantidad	: 01

Filtro de superficie extendida de mediana eficiencia fabricado con un laminado de fibra sintética en una configuración de pliegues con soporte de malla anticorrosivo, marco de cartón rígido resistente a la humedad y deformación en condiciones normales de trabajo.

Certificación UL, inflamabilidad clase 1

### FILTRO TIPO BOLSA

Eficiencia	: 90 – 95% Stándar ASHRAE 52.1 (MERV 14)
Dimensión	: 24" x 24" x 22"
Pockets	: 06
Cantidad	: 01 por c/equipo

Filtro de superficie extendida de alta eficiencia fabricada en fibra sintética. El filtro está compuesto por bolsas individuales y un marco sólido.

Certificación UL, inflamabilidad clase 1

### FILTRO ABSOLUTO

Tipo	: Absoluto HEPA
Eficiencia	: 99.97% DOP
Dimensión	: 24" x 24" X 11 ½"
Cantidad	: 01 por c/equipo
Para el extractor centrífugo:	
Dimensión	: 24" x 12" x 11 ½"
Cantidad	: 01

Medio filtrante de base de papel de microfibras de vidrio soportados por separadores de aluminio corrugado colocados entre cada pliego de los medios para una máxima fortaleza y mínima resistencia.

Sellador de uretano para proporcionar sello positivo en los cuatro lados del armazón, para eliminar fugas de aire.

Construcción de armazón en metal galvanizado.

Los filtros a instalar deberán ir acompañados de un certificado que corrobore que estos han sido adecuadamente testeados en fabrica para un 99.97% de eficiencia DOP.

Certificación UL, inflamabilidad Clase 1.

### MANÓMETRO DIFERENCIAL

Manómetro diferencial indicador de saturación de filtros de aire, fabricado en plástico moldeado y montaje vertical, rango de 0 – 3° columna de agua.

Medición de presión positiva y negativa o diferencia de presiones de aire.

El Manómetro diferencial será protegido de la intemperie mediante una maja metálica o de PVC con tapa, de tamaño adecuado y fijado a la estructura de la caja portafiltros mediante tornillos autorroscables o remaches.

Esta partida comprende el suministro e instalación de la unidad de purificación de aire, siguiendo las especificaciones y recomendaciones del fabricante.

#### **MATERIALES**

- ✓ TABLERO DE CONTROL ELECTRICO
- ✓ INYECTOR CENTRIFUGO DE 8500 M3/H, 3HP, 380V, 3Ø, 60HZ, TRIFASICO
- ✓ MANOMETRO DIFERENCIAL
- ✓ DIFUSORES DE AIRE
- ✓ BASE DE ESTRUCTURA METALICA
- ✓ FILTROS CORRUGADOS DE 24" x 24" x 2" x 25% EFF
- ✓ FILTROS BOLSA DE 24" x 24" x 22" x 95% EFF
- ✓ CAJAS PORTAFILTRO
- ✓ DUCTOS DE ACERO GALVANIZADO E=1/20"

#### **V. CAPACITACION EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO.**

El personal encargado de la capacitación deberá de ser un especialista en el rubro.

##### **De la capacitación en operación:**

El instructor deberá explicar detallada y pausadamente el procedimiento de la operación del equipo (04 horas)

##### **De la capacitación en Mantenimiento:**

El instructor deberá explicar detallada y pausadamente el procedimiento del mantenimiento apoyado en un protocolo y/o procedimiento de mantenimiento debidamente aprobado por el inspector de obra.

Para el desarrollo de las actividades de capacitación el instructor deberá de presentar los manuales técnicos y operación que los controlen de cada uno de los equipos. (04 horas).

Nota: - El expositor será un especialista en el Rubro, deberá contar con 02 certificados a más que lo avalen.

- La contratista asumirá los gastos de alimentación al personal técnico y operadores del Camal durante 01 día de capacitación (teórica y práctica).
- El contratista deberá hacer entrega de los certificados de capacitación técnica y usuario en un plazo máximo de dos (02) días, después de haber culminado la capacitación.

#### **VI. OBLIGACIONES DEL POSTOR.**

El Postor deberá presentar en su oferta una ficha técnica y/o instructivo y/o catalogo indicando como mínimo las Características técnicas solicitadas en el presente requerimiento, de cada uno de los equipos ofertados

#### **VII. REQUISITOS DE CALIFICACION.**

##### **A) EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

El Postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente el valor estimado, por la venta de Bienes, iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los 8 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia el valor estimado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: VENTA DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO, REPUESTOS PARA EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO, VENTA DE EQUIPOS DE REFRIGERACION, VENTA DE REPUESTOS PARA EQUIPOS DE REFRIGERACION, ADQUISICION E INSTALACION DE SISTEMAS DE VENTILACION Y CLIMATIZACION.

#### **B) CAPACIDAD TECNICA Y PERSONAL CLAVE:**

##### **• RESPONSABLE DE LAS INSTALACIONES MECANICAS (01)**

**Experiencia:** deberá tener una experiencia mínima de 02 años, como residente y/o supervisor y/o especialista, en obras de instalaciones de Aire Acondicionado y/o ventilación.

**Acreditación:** la experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o constancias y/o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

##### **• RESPONSABLE DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE (01)**

**Experiencia:** deberá de tener una experiencia mínima de dos (02) años, como encargado de seguridad y/o especialista seguridad y/o responsable de seguridad y/o supervisor de seguridad y/o, ingeniero SSMA (Programa de Salud, Seguridad y Medio Ambiente) y/o Responsable de SSOMA ( Seguridad, Salud Ocupacional y Medio ambiente) y/o ingeniero HSE (Salud, Seguridad y Ambiente) y/o supervisor de SSOMA en Servicios de instalaciones de sistema de Aire Acondicionado y ventilación.

**Acreditación:** la experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o constancias y/o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

##### **• RESPONSABLE TECNICO (01)**

**Experiencia:** deberá de tener una experiencia mínima de dos (02) años, en Instalaciones de sistemas de Aire Acondicionado y ventilación.

**Acreditación:** la experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o constancias y/o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

#### **C) DE LA REVISIÓN Y EVALUACIÓN.**

El inspector de obra, Residente junto al especialista, verificará la correcta instalación de todos los sistemas y correcto funcionamiento de cada uno de ellos.

Del mismo modo el contratista presentará 01 juegos en original de la documentación para la capacitación, protocolos, check list, y manuales técnicos de cada equipo y todo en español.

#### **D) RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD.**

- Brindar las facilidades del caso al Contratista para que ejecute los servicios objeto de este contrato.
- Suministrar al Contratista los datos técnicos necesarios y disponibles que tenga en sus archivos y la información respectiva con relación al servicio a realizarse.
- La Entidad, queda facultada a rechazar cualquier deficiencia de la prestación ejecutada que sean incompatibles con el eficiente cumplimiento del objeto del presente contrato, en cuyo caso El proveedor queda obligado a reponer/remplazar/subsanar o corregir aquellos sin ningún costo para La Entidad.

### **E) RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El Contratista, es directamente responsable del contenido del servicio, el cual se desarrollará con la calidad técnica requerida en las normas técnicas del sector y las que estén vinculadas con la tipología del proyecto de inversión, por lo tanto, errores u omisiones y las consecuencias cometidas por él o los profesionales de su equipo serán de su entera responsabilidad incluso después de la culminación de la inversión, queda obligado a responder las consultas que correspondan.

- Durante la prestación, se efectuará coordinaciones con el residente, para la evaluación periódica de los avances, hasta su entrega final.
- Durante la prestación se deberá tomar todas las precauciones del caso para no generar accidentes ni afectar el normal desarrollo de las actividades del proyecto de inversión.
- El contratista deberá de prestar asesoría y absolver consultas y observaciones al cuando se requiera.
- El contratista deberá de coordinar, con el Residente del proyecto a fin cumplir con la programación de las metas previstas en el cronograma presentado y adoptará las medidas necesarias para asegurar su cumplimiento.
- El contratista podrá solicitar ampliación de plazo contractual mediante comunicación debidamente fundamentada y presentado antes del vencimiento del plazo contractual, La Entidad resolverá dicha solicitud, reservándose el plazo de esta ampliación de acuerdo al cese del hecho generador de este atraso; de no existir pronunciamiento expreso se tendrá por aprobada la solicitud, las partes deberán notificarse el cese de las causales de demora invocadas y acordar el nuevo plazo de cumplimiento, teniendo en cuenta el tiempo que hubiera durado el impedimento.
- La recepción de los bienes estará a cargo de Almacén de la Obra en coordinación con el Residente de Obra y Especialista, quienes comprobaran la cantidad y calidad exigida, no aceptándose productos que no sean nuevos y de stock vigente y de la calidad ofertada, la recepción y conformidad se realizara adjuntando los certificados exigidos dentro de las especificaciones técnicas.
- El embalaje, transporte, carga y descarga, manipulación, almacenaje e Instalación de los bienes a contratar, correrá por cuenta y responsabilidad del contratista, siguiendo los parámetros y normas de manipulación y seguridad exigidos por el fabricante a los manuales de conservación e Instalación.
- El contratista se responsabiliza por algún accidente en los procesos de traslado, entrega, instalación, capacitación, mantenimiento y otros en salvaguarda de los intereses y responsabilidad de la entidad frente a terceros.

### **F) GARANTIA COMERCIAL.**

a) Alcance de la Garantía.

- Cuyo alcance abarca los defectos de diseño y/o fabricación, errores en el proceso de instalación y/o fabricación de accesorios. Dicha garantía cubre la reparación y/o corrección dentro de los quince (15) días calendario de comunicado el desperfecto por parte de la entidad. Los cuáles serán asumidos en su totalidad por el proveedor.

b) Periodo de la Garantía:

- La Garantía comercial del Bien debe ser no menor de 2 años. Después de otorgada la conformidad.

Nota: Con la entrega de los equipos se deberá adjuntar: Manuales de Operación y Mantenimiento, Certificado de Calidad.

### **G) PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO Y CAPACITACION.**

Las capacitaciones se efectuarán para los equipos instalados y se darán en 6 horas como mínimo (manejo, operación funcional, cuidado, conservación, mantenimiento y reparación del equipo), esta capacitación será dirigido al personal designado por la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, realizándose en las instalaciones propias de la obra.

Nota:

- El expositor será un especialista en el rubro, deberá de contar con no menos de 02 Certificados como mínimo que lo avalen, cuyo instructor deberá ser un Ing. Mecánico, Mecánico Eléctrico titulado y colegiado habilitado o técnico en automatización e instrumentación y mantenimiento de equipos

- mecánicos de planta. Siendo acreditado por la empresa antes 7 días antes, del día de la capacitación, según su programa de trabajo.
- A si mismo deberá tener una experiencia de 02 años en el ejercicio profesional y/o laborando en la administración pública y/o privada. Acreditando la experiencia, debiendo de consignar los trabajos o prestaciones en la actividad relacionado a sistemas de aire acondicionado.
- El contratista deberá hacer entrega de los certificados de capacitación técnica al usuario en un plazo máximo de dos (02) días, después de haber culminado la capacitación.

#### H) PRESTACIONES ACCESORIAS

N°	DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES	PERIODO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO			
		2 AÑOS			
		6° mes	12° mes	18° mes	24° mes
1	SPLIT DECORATIVO VF/S R-410 18000 BTU/HR (Incluye Extractor e Inyector)	X	X	X	X
2	SPLIT DECORATIVO ECOLOGICO INVERTER F/S R-410 24000 BTU/HR (Incluye Extractor e Inyector)	X	X	X	X
3	SPLIT DECORATIVO 36000 BTU/HR (Incluye Extractor e Inyector)	X	X	X	X
4	INYECTOR CENTRIFUGO DE 8500 M3/H, 3HP, 380V, 3Ø, 60HZ	X	X	X	X

- El contratista realizará el primer mantenimiento preventivo del sistema de refrigeración y aire acondicionado incluido los inyectores y extractores de aire, de acuerdo a la ficha técnica del equipo, entregado por el contratista, así mismo el mantenimiento preventivo no afectará el plazo contractual de la prestación, el mantenimiento preventivo se contabilizará a partir de la puesta en funcionamiento de acuerdo a lo indicado en la ficha técnica del equipo o herramienta.
- La contratista deberá hacer un programa de mantenimiento explicándole cuando se debe de realizar el mantenimiento de los Equipos. Según fichas técnicas y debe ser visado por un ingeniero de la especialidad Mecánico y/o Mecánico Eléctrico. Esto en los sistemas descritos, cuadro arriba. Así mismo esos deberán de realizarse dentro de los 02 años siguientes, según lo requiera la ficha técnica acreditando a la entrega en el Dossier mencionado (ítem I).

#### I) CONFIDENCIALIDAD

El proveedor de la prestación del servicio deberá mantener confidencialidad absoluta respecto de la información del servicio, por lo que será utilizada únicamente para los fines del servicio convocado, quedando prohibido cualquier tipo de reproducción, publicación, disertación o divulgación pública o con terceros, por cualquier medio verbal y /o escrito.

#### J) PROPIEDAD INTELECTUAL

Los títulos de propiedad, derechos de autor y todo tipo de derechos sobre bienes tangibles e intangibles producidos como consecuencia del presente servicio, Son de propiedad de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto en forma exclusiva y sin costo adicional alguno.

La información obtenida por el contratista dentro del cumplimiento de sus obligaciones, así como sus informes y toda clase de documentos que produzca o tenga a su alcance de manera directa o indirecta, relacionados o no con la ejecución de sus actividades, serán confidenciales, no pudiendo ser divulgados por el proveedor sin la autorización expresa previa y por escrito de la Entidad que corresponda.

Estas obligaciones subsistirán aun después de concluida la vigencia del contrato correspondiente, su incumplimiento genera la responsabilidad por daños y perjuicios, con el consiguiente pago de la indemnización respectiva.

#### VII PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución es de **(45) días calendarios**, que incluye la Instalación y puesta en Funcionamiento, contabilizados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.

#### VIII PENALIDAD

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a 60 días: F=0.40
- Plazos mayores a 60 días: F=0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total de la orden de servicio o la obligación parcial, de ser el caso, que fuera material de retraso.

#### IX SISTEMA DE CONTRATACIÓN

PRECIOS UNITARIOS

#### IX MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

LLAVE EN MANO

#### X CONFORMIDAD

La conformidad estará a cargo del Residente de obra, con la firma del Inspector de Obra.

#### XI FORMA DE PAGO

- La forma de pago, será pagos a cuenta mediante 02 partes; 01 al momento de la entrega de los bienes (30%) y otra al momento de la puesta en funcionamiento (70%), debiendo contar antes con la emisión del informe de conformidad, emitido por el residente de Obra. Debiendo de contener lo siguiente:

##### DOCUMENTOS ENTREGABLES.

- Documentos para pago
  - Carta, solicitando la Conformidad por el contratista.
  - Pecosas firmadas por el Área Usuaría (de corresponder).
  - Dossier de calidad de equipos, accesorios y materiales. 03 juegos, Informe final de los trabajos, firmado por el personal clave en la ejecución del proyecto a su vez este Dossier debe contener lo siguiente:
    - 1) Informe Técnico de Montaje de los Materiales y Equipos, incluye Panel fotográfico. Firmado por el especialista Ing. Mecánico y/o Mecánico eléctrico, colegiado y habilitado.
    - 2) Factura por el Monto recibido.
    - 3) Copia del Contrato.
    - 4) Copia de la Orden de Compra
    - 5) Recepción del Almacén de Obra.
    - 6) Acta de conformidad de la Recepción especialista de los materiales.

- 7) Certificado de Calidad de los materiales.
- 8) Carta de Garantía de Suministro de los Materiales y Equipos.
- 9) Pruebas de operatividad de los equipos instalados, incluye protocolo de pruebas, panel fotográfico.
- 10) Programa de Capacitación al personal designado por la entidad, incluye diapositivas, CD, asistencia de los participantes Y Panel Fotográfico.
- 11) Acta de Capacitación en manejo de los equipos, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo y entrega de certificado a los participantes.
- 12) Ficha técnica de los bienes y equipos instalados.
- 13) Manuales de mantenimiento y funcionamiento de los equipos instalados.
- 14) Programa, cronograma y procedimiento de mantenimiento preventivo de los equipos.
- 15) Especificaciones técnicas de la pintura externa de los equipos instalados (de corresponder).
- 16) Protocolo de pruebas de los equipos instalados.
- 17) Planos finales conforme a la obra ejecutada, aprobado por el residente e inspector de obra.
- 18) Plano de instalación eléctrica de los equipos conforme a obra ejecutada, aprobada por el residente e inspector de obra.
- 19) Diagramas Unifilares de los tableros de distribución a los equipos instalados.
- 20) Protocolo de pruebas del tablero de distribución.
- 21) Cuadro de Cargas del tablero de distribución.
- 22) Certificados de calibración vigente de los equipos de medición.
- 23) Adjuntar cronograma de trabajo aprobado por el residente e Inspector.

- **EL PAGO DE LA PRESTACIÓN ACCESORIA.** - se realizará en 4 armadas iguales, luego de otorgada la conformidad de la prestación efectuada, previa presentación del informe Técnico de Mantenimiento Preventivo respectivo

## XII OTRAS CONSIDERACIONES

- El contratista es responsable directo y absoluto de las actividades que realizara directamente, asumiendo con todos los gastos que implique la instalación del bien tales como: movilidad, alimentación, materiales, personal, equipos y otros.
- Todos los materiales a ser suministrados serán de primer uso y con garantía. Cualquier daño debido a defectos de fabricación determinara su reemplazo por otro equivalente, sin que ello signifique un costo adicional para la Entidad.
- El contratista debe contar con las siguientes medidas de seguridad para su personal obrero: Zapatos de seguridad, uniforme, guantes de cuero, casco de seguridad, lentes de seguridad y todo lo que se indica en la G 050 además de mascarillas N95 o Quirúrgicas.
- El contratista será responsable de la custodia de sus bienes y/o equipos una vez ingrese el área del trabajo y durante la ejecución de la instalación.
- El contratista deberá designar un responsable de las instalaciones Mecánicas (01), Ingeniero Mecánico, Mecánico eléctrico, colegiado y habilitado, el cual deberá tener una experiencia mínima de 02 años, como residente y/o supervisor y/o especialista, en obras de instalaciones de Aire Acondicionado y/o ventilación.
- El contratista deberá designar un responsable de Seguridad y Medio Ambiente (01), Ingeniero, el cual deberá de tener una experiencia mínima de dos (02) años, como encargado de seguridad y/o especialista seguridad y/o responsable de seguridad y/o supervisor de seguridad y/o, ingeniero SSMA y/o Responsable de SSOMA y/o jefe HSEC y/o ingeniero HSE y/o supervisor de SSOMA en Servicios de instalaciones de sistema de Aire Acondicionado y ventilación.
- El contratista deberá designar un responsable Técnico (01), el cual deberá tener una experiencia mínima de dos (02) años en instalaciones de Sistemas de Aire Acondicionado.
- El contratista estará sujeto a enmendar las observaciones realizadas por el residente de obra y el inspector de obra.

- En caso que se presente modificaciones durante el proceso constructivo este deberá estar aprobado por el residente e inspector de obra.
- En caso de ocurrir un faltante u accesorio durante la ejecución, la contratista deberá de asumir, sin que esto signifique un costo adicional para la entidad.
- El contratista deberá cumplir con el plazo de ejecución.
- El contratista deberá de realizar las pruebas de funcionamiento en su totalidad de cada una de los Sistemas de aire acondicionado, inyector y extractor de aire (salón de usos múltiples, sala de monitoreo y comedor de personal). En coordinación con la residencia.
- El contratista luego de realizar los trabajos, deberá dejar limpia la zona de trabajo intervenida.
- El contratista cubrirá los gastos de cualquier tipo de accidente laboral o enfermedad de su personal, como consecuencia de las labores que desempeñe en la empresa
- El contratista debe cubrir los costos del SCTR y seguro vida Ley, de los trabajadores que efectuarán la entrega y puesta en funcionamiento, el cual sería acreditado al inicio de la prestación.

### **XIII ANEXOS**

- Se adjunta ANEXO N01: Planos.

**(TODOS LOS EQUIPOS PROPUESTOS DEBERÁN SER COMPATIBLES CON EL SUMINISTRO ELÉCTRICO OFERTADO EN PERÚ Y SEGÚN DISEÑO DE OBRA (Trifásico 380V).**





### 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 debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 504,750.00 (Quinientos cuatro mil setecientos cincuenta con 00100 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/ 42,062.50 (Cuarenta y dos mil sesenta y dos con 50/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes; VENTA DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO, REPUESTOS PARA EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO, VENTA DE EQUIPOS DE REFRIGERACION, VENTA DE REPUESTOS PARA EQUIPOS DE REFRIGERACION, ADQUISICION E INSTALACION DE SISTEMAS DE VENTILACION Y CLIMATIZACION.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del</p>

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

	<p>20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></p> </div>
--	--

<b>C.</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• experiencia mínima de 02 años, como residente y/o supervisor y/o especialista, en obras de instalaciones de Aire Acondicionado y/o ventilación, del personal clave requerido como <b>RESPONSABLE DE LAS INSTALACIONES MECANICAS</b></li> <li>• experiencia mínima de dos (02) años, como encargado de seguridad y/o especialista seguridad y/o responsable de seguridad y/o supervisor de seguridad y/o, ingeniero SSMA (Programa de Salud, Seguridad y Medio Ambiente) y/o Responsable de SSOMA ( Seguridad, Salud Ocupacional y Medio ambiente) y/o ingeniero HSE (Salud, Seguridad y Ambiente) y/o supervisor de SSOMA en Servicios de instalaciones de sistema de Aire Acondicionado y ventilación, del personal clave requerido como <b>RESPONSABLE DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</b></li> <li>• experiencia mínima de dos (02) años, en Instalaciones de sistemas de Aire Acondicionado y ventilación, del personal clave requerido como <b>RESPONSABLE TECNICO</b></li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes</i></li> </ul> </div>

completo.

- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

#### **Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[100] puntos</b></p>

**Importante**

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

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 30-2023-OEC/MPMN-2**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>13</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>14</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

<sup>13</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>14</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 30-2023-OEC/MPMN-2**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>16</sup> Ibídem.

<sup>17</sup> Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 30-2023-OEC/MPMN-2**

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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 30-2023-OEC/MPMN-2**

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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 30-2023-OEC/MPMN-2**

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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 30-2023-OEC/MPMN-2**  
Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>21</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 30-2023-OEC/MPMN-2**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

#### Importante para la Entidad

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

**Incluir o eliminar, según corresponda**

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 30-2023-OEC/MPMN-2**  
Presente.-

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

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

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

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

<sup>24</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 30-2023-OEC/MPMN-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

## ANEXO N° 10

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 30-2023-OEC/MPMN-2**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

**ANEXO N° 11**

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

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 30-2023-OEC/MPMN-2**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*