

# *BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA 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> • <i>Abc</i>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • <i>Abc</i>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • <i>Xyz</i>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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 sombreado.
- 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 junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

**BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA  
CONTRATACIÓN DE BIENES**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2024-UNALM**

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
ADQUISICION E INSTALACION DE SISTEMA DE AIRE  
ACONDICIONADO**

## **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.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

#### Importante

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

<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>

- *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.*

### **1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

#### **Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, 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, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

### **1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

### **1.10. 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.

### **1.11. 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.

### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.*
- *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.*

### 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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

*En 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 sea igual o menor 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, 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>).*

*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 : UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA  
RUC N° : 20147897406  
Domicilio legal : AV. LA MOLINA S/N LA MOLINA  
Teléfono: : 016147800 ANEXO 860  
Correo electrónico: : PROCESOSELECCION@LAMOLINA.EDU.PE

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION E INSTALACION DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Oficio N° 1535-2024/DIGA el 26 de junio de 2024

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en Mano

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Corresponde

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de entrega de cincuenta (50) días calendarios, incluye instalación y puesta en marcha 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 solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en el número de cuenta indicada y luego acercarse con el comprobante de pago a la Unidad de Tesorería para que le emita su comprobante y luego a la Unidad de Abastecimiento a recabar las Bases, sito Av. La Molina s/n La Molina

N ° de Cuenta : 0068-25-4140  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>2</sup> : 01806800006825414074

#### 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° 31953 Ley que aprueba Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225. Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Resolución Directoral N° 006-2020-EF/54.01, emitida por la Dirección General de Abastecimiento, que dispone el reinicio de plazos de procedimientos en materia de adquisiciones.
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, Decreto Supremo que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 101-2020-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Fase 2 de la Reanudación de Actividades Económicas dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19 y modifica el Decreto Supremo N° 080-2020-PCM.
- Decreto Supremo N° 117-2020-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Fase 3 de la Reanudación de Actividades Económicas dentro del marco de la declaratoria de emergencia sanitaria nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Protocolos o medidas sanitarios y demás disposiciones que emita la UNALM o que dicten los sectores y autoridades competentes con relación al bien o servicio objeto de la contratación.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del

<sup>2</sup> En caso de transferencia interbancaria.

Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

- Decreto Supremo N° 003-98-SA, Decreto Supremo que aprueba la Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial. N° 265-2020-MINSA - Aprueba el Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- Resolución Ministerial. N° 283-2020-MINSA - Modifica el Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".

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>3</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.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Presentar folletos y/o instructivos y/o catálogos y/o ficha técnica emitidas por el Fabricante, en el cual deberán indicar la marca del bien a ofertar, con el fin de acreditar el cumplimiento de las características o especificaciones técnicas de los bienes objetos del presente procedimiento de selección.
- 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**)

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<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.

- 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 comité de selección 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) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor

**Advertencia**

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>5</sup> (**Anexo N° 11**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</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*

<sup>5</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>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

*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 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 sea igual o menor 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, 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>7</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la oficina de la Unidad de Abastecimiento, sito en la Av. La Molina S/N, La Molina y/o a los correos [mesadepartes@lamolina.edu.pe](mailto:mesadepartes@lamolina.edu.pe) y [dbaldeon@lamolina.edu.pe](mailto:dbaldeon@lamolina.edu.pe) en el horario de 07:45 a 15:45

#### **Importante**

*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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago,

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

- Recepción del Responsable del Almacén Central
- Informe del funcionario responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Abastecimiento de la UNALM, sito en Av. La Molina S/N La Molina y/o a los correos [mesadepartes@lamolina.edu.pe](mailto:mesadepartes@lamolina.edu.pe) y [adquisiciones@lamolina.edu.pe](mailto:adquisiciones@lamolina.edu.pe) en el horario de 07:45 a 15:45

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PARA LA **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO** PARA LA FASE DE EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN DENOMINADA "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS LABORATORIOS DE INVESTIGACION, MUSEO Y APIARIO DEL DEPARTAMENTO DE ENTOMOLOGIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA - LA MOLINA LA MOLINA, LIMA Y LIMA"

**1 Denominación de la contratación.**

Contratación para la **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO** para la fase de ejecución de la inversión denominada "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS LABORATORIOS DE INVESTIGACION, MUSEO Y APIARIO DEL DEPARTAMENTO DE ENTOMOLOGIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA - LA MOLINA LA MOLINA, LIMA Y LIMA".

**2 Finalidad pública.**

El presente procedimiento busca la **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO** que contribuirá con la Unidad Ejecutora de Inversiones en la etapa de ejecución de obra de la inversión denominada "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS LABORATORIOS DE INVESTIGACION, MUSEO Y APIARIO DEL DEPARTAMENTO DE ENTOMOLOGIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA - LA MOLINA LA MOLINA, LIMA Y LIMA".

**3 Objetivo de la contratación.**

Contratar la **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO** el cual permitirá a la Unidad Ejecutora de Inversiones lograr la ejecución de obra de la inversión denominada "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS LABORATORIOS DE INVESTIGACION, MUSEO Y APIARIO DEL DEPARTAMENTO DE ENTOMOLOGIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA - LA MOLINA LA MOLINA, LIMA Y LIMA".

**4 Actividades.**

**4.1. Generalidades y alcance básico:**

La propuesta debe ser óptima en términos técnicos, económicos y cumplir con los requisitos de calidad, seguridad,

La adquisición e instalación se ejecutará de forma integral, la propuesta técnica y económica debe contemplar el costo de los trabajos que se requieran para cumplir con la totalidad del alcance; esto incluye el suministro de materiales, insumos, recursos, etc.

**4.2. Actividades generales del proveedor:**

- Se debe garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el reglamento de seguridad establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Contratar a una empresa que brinde el suministro e instalación de ductos y equipos de aire acondicionado.
- Garantizar el uso de EPP que cumpla con las normativas de seguridad acorde al tipo de trabajos a realizar.



- Debe contar con lo necesario para la ejecución de partidas como son: equipos, herramientas, escaleras y más.
- La responsabilidad de cuidar las partidas que se encuentren ejecutadas que generen costos imprevistos.

**4.3. Actividades operativas del proveedor:**

- Es responsable del traslado horizontal y vertical de los materiales y herramientas que empleará durante la entrega del bien y su instalación.
- Es responsable de los daños a otros trabajos y debe asumir la responsabilidad de los costos que representen la reparación o elaboración.
- Es responsable del correcto almacenamiento y resguardo de sus materiales, insumos y herramientas.
- Tiene la obligación de gestionar sus recursos, previendo los materiales nacionales o importados para cumplir con el tiempo establecido.
- Es responsable del suministro o alimentación de energía para sus equipos y herramientas, solo se dejará punto eléctrico.
- Es responsable de que su ejecución este acorde a los estándares nacionales e internacionales.
- El PROVEEDOR es el único responsable del transporte del bien, por lo cual debe considerar todos los costos de traslado, impuestos, seguros, limpieza final y otros necesarios para el cumplimiento de este objetivo.
- Debe prever con anticipación la liberación de los espacios a trabajar.

**4.4. Actividades a realizar por el proveedor:**

4.4.1. Suministro e instalación de aire acondicionado en primer y segundo piso

- Se iniciará con la vista a campo por parte del proveedor.
- Suministro de entrega de equipos, ductería, etc.
- Las consideraciones generales son:

Tabla 1: Distribución de unidades condensadoras y evaporadoras

UBICACIÓN	CONDENSADORES	UNIDAD	CAUDAL	EVAPORADOR OR BTU/H CAPACIDAD	DESCRIPCIÓN	ELECTRICIDAD
PISO 1	UC 1F-1 (162,000 BTU/H) 16.5KW, 3F,220V, 60HZ	UEFC 1F-1	1200	36000	EQUIPO FANCOIL	400w-220v-1ø-60HZ
		UEFC 1F-2	1200	36000	EQUIPO FANCOIL	400w-220v-1ø-60HZ
		UEFC 1F-3	1200	36000	EQUIPO FANCOIL	400w-220v-1ø-60HZ
		UEFC 1F-4	600	18000	EQUIPO FANCOIL	250w-220v-1ø-60HZ
		UECS 1F-5	600	18000	EQUIPO CASSETE	100w-220v-1ø-60HZ
		UECS 1F-6	600	18000	EQUIPO CASSETE	100w-220v-1ø-60HZ
	UC 1G-1 (204,000 BTU/H)	UECS 1G-1	800	24000	EQUIPO CASSETE	100w-220v-1ø-60HZ
		UEFC 1G-2	1200	36000	EQUIPO FANCOIL	200w-220v-1ø-60HZ

PISO 2	19.5KW, 3F,220V, 60HZ	UEFC 1G-3	1200	36000	EQUIPO FANCOIL	200w-220v-1ø-60HZ
		UEFC 1G-4	1200	36000	EQUIPO FANCOIL	200w-220v-1ø-60HZ
		UECS 1G-5	800	24000	EQUIPO CASSETE	100w-220v-1ø-60HZ
		UESD 1G-6	400	12000	SPLIT DECORATIVO	120w-220v-1ø-60HZ
		UEFC 1G-7	1200	36000	EQUIPO FANCOIL	400w-220v-1ø-60HZ
	UC 2E-1 (150,000 BTU/H) 11.5KW, 3F,220V, 60HZ	UECS 2E-1	600	18000	EQUIPO CASSETE	100w-220v-1ø-60HZ
		UECS 2E-2	400	12000	EQUIPO CASSETE	50w-220v-1ø-60HZ
		UECS 2E-3	400	12000	EQUIPO CASSETE	50w-220v-1ø-60HZ
		UECS 2E-4	400	12000	EQUIPO CASSETE	50w-220v-1ø-60HZ
		UECS 2E-5	400	12000	EQUIPO CASSETE	50w-220v-1ø-60HZ
		UECS 2E-6	400	18000	EQUIPO CASSETE	100w-220v-1ø-60HZ
		UEFC 2E-7	600	18000	EQUIPO FANCOIL	250w-220v-1ø-60HZ
		UEFC 2E-8	600	18000	EQUIPO FANCOIL	250w-220v-1ø-60HZ
		UECS 2E-9	600	18000	EQUIPO CASSETE	100w-220v-1ø-60HZ
		UECS 2E-10	400	12000	EQUIPO CASSETE	50w-220v-1ø-60HZ
	UC 2F-1 (108,000 BTU/H) 9.0KW, 3F,220V, 60HZ	UECS 2F-1	600	18000	EQUIPO CASSETE	100w-220v-1ø-60HZ
		UECS 2F-2	600	18000	EQUIPO CASSETE	100w-220v-1ø-60HZ
		UECS 2F-3	600	18000	EQUIPO CASSETE	100w-220v-1ø-60HZ
		UECS 2F-4	600	18000	EQUIPO CASSETE	100w-220v-1ø-60HZ
		UECS 2F-5	600	18000	EQUIPO CASSETE	100w-220v-1ø-60HZ
		UECS 2F-6	600	18000	EQUIPO CASSETE	100w-220v-1ø-60HZ
UC 2G-1 (150,000 BTU/H) 14.5KW, 3F,220V, 60HZ	UESD 2G-1	400	12000	SPLIT DECORATIVO	150w-220v-1ø-60HZ	
	UECS 2G-2	600	18000	EQUIPO CASSETE	100w-220v-1ø-60HZ	
	UEFC 2G-3	800	24000	EQUIPO FANCOIL	300w-220v-1ø-60HZ	
	UEFC 2G-4	800	24000	EQUIPO FANCOIL	300w-220v-1ø-60HZ	
	UEFC 2G-5	800	24000	EQUIPO FANCOIL	300w-220v-1ø-60HZ	
	UEFC 2G-6	800	24000	EQUIPO FANCOIL	300w-220v-1ø-60HZ	
	UEFC 2G-7	800	24000	EQUIPO FANCOIL	300w-220v-1ø-60HZ	

Las unidades evaporadoras serán distribuidas de acuerdo a los planos adjuntos en los pisos 1 y 2.



*[Handwritten signature]*

**4.6. Condiciones particulares:**

- El proveedor asume la responsabilidad del alcance desde el traslado de los bienes hasta su instalación si algo no estuviera especificado; el presente TDR define los alcances mínimos para la **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO** que se compone por la fabricación, adquisición, importación, traslado e instalación de los componentes y accesorios.

**4.7 Características específicas:**

• **UNIDADES CONDENSADORAS**

La instalación y conexión de los equipos serán de acuerdo a la indicación de los manuales del fabricante, respetando el código nacional de electricidad CNE y respetando lo indicado en el plano de referencia. Cada condensador llevará una base metálica de hierro con planchas metálicas pintado con pintura epoxica negra para interperie.

Tabla 2: Distribución de unidades condensadoras por piso

UBICACIÓN	CONDENSADORES	CANTIDAD	IMAGEN REFERENCIAL
PISO 1	UC 1F-1 (162,000 BTU/H), 3F,220V, 60HZ	1	
	UC 1G-1 (204,000 BTU/H), 3F,220V, 60HZ	1	
PISO 2	UC 2E-1 (150,000 BTU/H), 3F,220V, 60HZ	1	
	UC 2F-1 (108,000 BTU/H), 3F,220V, 60HZ	1	
	UC 2G-1 (150,000 BTU/H), 3F,220V, 60HZ	1	
<b>NOTA: Los BTU/H indicados son las capacidades mínimas requeridas. De acuerdo a la propuesta del PROVEEDOR se considerará una capacidad mayor o igual a la descrita.</b>			

Las Unidades Condensadoras serán de expansión directa para operar con refrigerante ecológico R-410A, para trabajar en 220 V / 3 Ph / 60 Hz. Con compresor(es) de tipo Inverter (de velocidad variable) y sistema de control electrónico para responder a los distintos requerimientos de capacidad de enfriamiento. Todas las unidades que conforman una unidad condensadora deberán tener todos sus compresores Inverter.

Teniendo como mínimo las siguientes características técnicas

- Bandeja de condensación aislada
- El condensador debe ser de la misma marca que el evaporador
- Modo de operación: solo frío
- Compresor inverter
- Indicación de temperatura en °C
- Bajo nivel de ruido, máximo 45 db (evaporador) y 60 db (condensador)
- Transformadores de energía en caso de requerirlos.

Los equipos deben considerar de ser posible sistema de inteligencia artificial que ayuden a la detección de deficiencias o desperfectos en general.



• **UNIDADES EVAPORADORAS**

Suministro e instalación de treinta y seis (36) unidades evaporadoras, las que deberán instalarse de acuerdo a la indicación de los manuales del fabricante, respetando el código nacional de electricidad CNE, teniendo como mínimo las siguientes características.

- Uso de refrigerante R410A
- Pantalla LED dependiendo del modelo.
- Filtro lavable
- Protección anticongelante
- Motor con ventilador silencioso
- Suministro eléctrico 220VAC 60Hz, 1Ph
- Los motores deberán trabajar a tres (03) velocidades: baja, media, alta.
- Sistema de inteligencia artificial donde que genere ahorro de energía y carga.

Los equipos deben considerar de ser posible sistema de inteligencia artificial que ayuden a la detección de deficiencias o desperfectos en general.

Se considerarán 3 tipos de unidades evaporadoras:

**A. Tipo Fancoil**

- Bajo nivel de ruido.
- Serpentin de cobre.
- Protección de inversión de fases.
- Se deberá considerar el las accesorios de instalación sistema de suspensión en techo y otros que requiera para adosarse.
- Deberan llevar resistencias adicionales.



*Imagen 01. Imagen referencial de unidades evaporadoras tipo Fancoil*

Tabla 3: Unidades evaporadoras tipo Fancoil

UE TIPO FANCOIL		
	BTU/H CAPACIDAD	CANTIDAD
Piso 1	36000	7
	18000	1

Piso 2	24000	5
	18000	2
	TOTAL	15

• **RESISTENCIAS**

Deberan ser usadas en los ambientes con equipos que usen ductería, en este caso los evaporadores fancoil, para que se disminuya el porcentaje de humedad en el ambiente. Deben considerar tapas en la ductería para su instalación.

**B. Tipo Cassete**

- Se deberá considerar los accesorios de instalación sistema de suspensión en techo y otro que requiera para adosarse al cielo raso.
- Considerando que el sistema de cielo raso se instalará a 3.05 m del nivel de piso terminado (NPT), 1.25 m de la base del techo.
- Reinicio aleatorio automático.
- Salida de aire 360 °.
- Bajo ruido.
- Filtro de aire lavable.
- Diseño fácil limpieza.
- Con sensor de humedad incorporado.

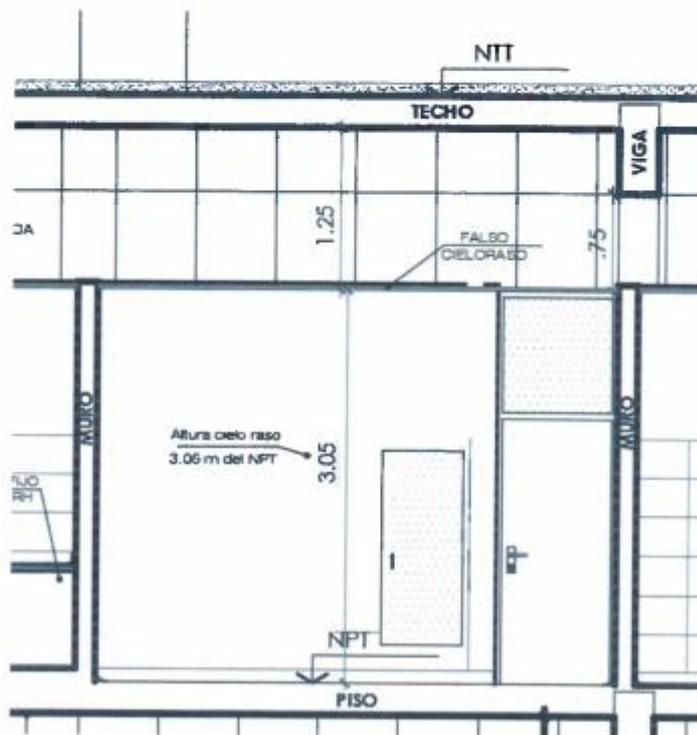


Imagen 2. Imagen referencial de altura de instalación de cielo raso



Imagen 03. Imagen referencial de unidades evaporadoras tipo Cassete

Tabla 4: Unidades evaporadoras tipo Cassete

UE TIPO CASSETE		
	BTU/H CAPACIDAD	CANTIDAD
Piso 1	24000	2
	18000	2
Piso 2	18000	10
	12000	5
	TOTAL	19



**C. Tipo Split decorativo**

- Temporizador de 24 horas.
- Ventilador de varias velocidades.
- Bajo nivel de ruido.
- Control empotrado en muro.
- Se deberá considerar el las accesorios de instalación sistema de empotramiento en muro y otros que requiera. Altura a definir por el usuario



Imagen 4. Imagen referencial de unidades evaporadoras tipo Split



Tabla 5: Unidades evaporadoras tipo Split

UE TIPO SPLIT DECORATIVO		
	BTU/H CAPACIDAD	CANTIDAD
Piso 1	12000	1
Piso 2	12000	1
	TOTAL	2

Tabla 6: Distribución de unidades evaporadoras – Piso 1

UBICACIÓN	UNIDAD	BTU/H CAPACIDAD	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
PISO 1	UEFC 1F-1	36000	1	EQUIPO FANCOIL
	UEFC 1F-2	36000	1	EQUIPO FANCOIL
	UEFC 1F-3	36000	1	EQUIPO FANCOIL
	UEFC 1F-4	18000	1	EQUIPO FANCOIL
	UECS 1F-5	18000	1	EQUIPO CASSETE
	UECS 1F-6	18000	1	EQUIPO CASSETE
	UECS 1G-1	24000	1	EQUIPO CASSETE
	UEFC 1G-2	36000	1	EQUIPO FANCOIL
	UEFC 1G-3	36000	1	EQUIPO FANCOIL
	UEFC 1G-4	36000	1	EQUIPO FANCOIL
	UECS 1G-5	24000	1	EQUIPO CASSETE
	UESD 1G-6	12000	1	SPLIT DECORATIVO
	UEFC 1G-7	36000	1	EQUIPO FANCOIL

Tabla 7: Distribución de unidades evaporadoras – Piso 2

UBICACIÓN	UNIDAD	BTU/H CAPACIDAD	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
PISO 2	UECS 2E-1	18000	1	EQUIPO CASSETE
PISO 2	UECS 2E-2	12000	1	EQUIPO CASSETE
PISO 2	UECS 2E-3	12000	1	EQUIPO CASSETE
PISO 2	UECS 2E-4	12000	1	EQUIPO CASSETE
PISO 2	UECS 2E-5	12000	1	EQUIPO CASSETE
PISO 2	UECS 2E-6	18000	1	EQUIPO CASSETE
PISO 2	UEFC 2E-7	18000	1	EQUIPO FANCOIL
PISO 2	UEFC 2E-8	18000	1	EQUIPO FANCOIL
PISO 2	UECS 2E-9	18000	1	EQUIPO CASSETE
PISO 2	UECS 2E-10	12000	1	EQUIPO CASSETE
PISO 2	UEFC 2F-1	18000	1	EQUIPO CASSETE
PISO 2	UEFC 2F-2	18000	1	EQUIPO CASSETE
PISO 2	UEFC 2F-3	18000	1	EQUIPO CASSETE
PISO 2	UEFC 2F-4	18000	1	EQUIPO CASSETE
PISO 2	UECS 2F-5	18000	1	EQUIPO CASSETE

UBICACIÓN	UNIDAD	BTU/H CAPACIDAD	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
PISO 2	UECS 2F-6	18000	1	EQUIPO CASSETE
PISO 2	UESD 2G-1	12000	1	SPLIT DECORATIVO
PISO 2	UECS 2G-2	18000	1	EQUIPO CASSETE
PISO 2	UEFC 2G-3	24000	1	EQUIPO FANCOIL
PISO 2	UEFC 2G-4	24000	1	EQUIPO FANCOIL
PISO 2	UEFC 2G-5	24000	1	EQUIPO FANCOIL
PISO 2	UEFC 2G-6	24000	1	EQUIPO FANCOIL
PISO 2	UEFC 2G-7	24000	1	EQUIPO FANCOIL

• **UNIDADES DE CONTROL CENTRALIZADO DE TEMPERATURA Y HUMEDAD**

Se debe instalar unidades de control centralizado donde programará el control de lógica de funcionamiento, las cuales irán conectadas al sistema en general y a los sensores de humedad. Deberá contar con mínimo 8 entradas digitales para programar la lógica de funcionamiento de los sensores de humedad y con 6 salidas digitales para cargas como resistencia eléctrica.

Tabla 8: Unidades de control centralizado de humedad

UNIDADES DE CONTROL CENTRALIZADO			
PISO	UCC	AMBIENTES	CANTIDAD
Piso 1	UCC - 01	Ambiente 1: Sala de coleccion de referencia muestras humedas	1
		Ambiente 2: Sala de coleccion de referencia de insectos secos	
		Ambiente 3: Sala de coleccion de referencia micropreparados	
		Ambiente 4: Almacen de sala exhibición	
Piso 2	UCC - 02	Ambiente 5: Sala de exhibición	1
		Ambiente 6: Sala de capacitaciones	
		Ambiente 7: Sala de reuniones y biblioteca	
	Ambiente 8: Sala de recuperacion y recepcion de material biológico y sala de recepción de muestras		
Piso 2	UCC - 03	Ambiente 9: Deposito de laboratorio, almacen de reactivos, sala de custodia y sala de computo	1
		Ambiente 10: Sala de micropreparados y macropreparados	
		Ambiente 11: Sala de microscopia Y fotogrametría	
		Ambiente 12: Salas aracnología, acarología, entomología I, II, III y IV	
	TOTAL		3

\*Considerando que los evaporadores cassette incorporen sensores de humedad.

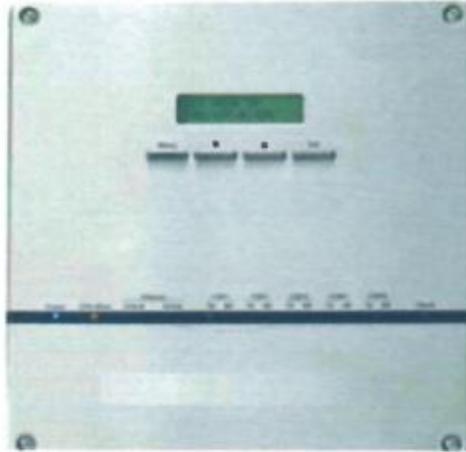


Imagen 5. Imagen referencial de unidades controladoras

La configuración debe ser programada por el proveedor, considerando el rango de humedad requerido sea con sensores o con evaporadores que incorporen sensores.

- **SENSORES DE HUMEDAD**

Se deberá considerar 2 sensores de humedad con salida digital, que definen en conjunto el rango requerido de humedad.

Indicaran el punto de ingreso y salida de rango de humedad del control centralizado.

Deben registrar por lo menos 30% de humedad relativa en adelante, considerando que se requiere tener un rango probable de 30 a 60% de humedad.

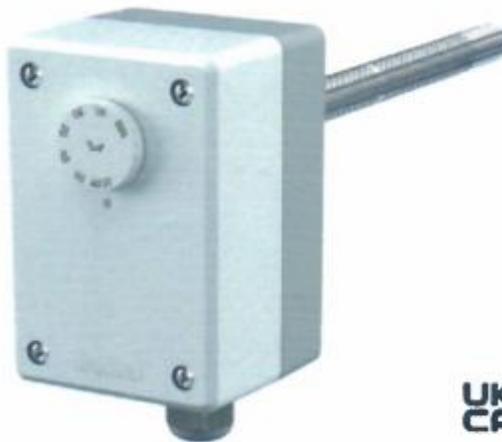


Imagen 6. Imagen referencial de sensor de humedad.



OK

JESÚS ALBERTO CECENTA ALMINAGORTA  
INGENIERO RESIDENTE DE OBRA  
Reg. CIP N° 269045

Tabla 9: Unidades de control centralizado de humedad

Sensores de Humedad		
PISO	AMBIENTES	CANTIDAD
Piso 1	Ambiente 1: Sala de coleccion de referencia muestras humedas	2
	Ambiente 2: Sala de coleccion de referencia de insectos secos	2
	Ambiente 3: Sala de coleccion de referencia micropreparados	2
	Ambiente 4: Almacen de sala exhibición	1
	Ambiente 5: Sala de exhibición	2
Piso 2	Ambiente 6: Sala de capacitaciones	2
	Ambiente 7: Sala de reuniones y biblioteca	2
	Ambiente 10: Sala de micropreparados y macropreparados	2
	Ambiente 11: Sala de microscopia Y fotogrametría	1
	TOTAL	16

\*Considerando que los evaporadores cassette incorporen sensores de humedad.

• **TUBERÍAS DE COBRE DE ALTA Y BAJA PRESIÓN**

Los ramales de distribución y/o Branchs a instalar serán nuevos de primer uso y será los apropiados para tal fin, según el siguiente detalle:

- El diámetro de tuberías de cobre a emplear según corresponda serán debidamente forradas con armaflex, método de fijación con riel y abrazaderas, emplear accesorios de fábrica, soldadura apropiada de plata al 15%, y el procedimiento de presurización con nitrógeno de acuerdo a la recomendación del fabricante para verificar fugas en el sistema de refrigeración a 500 PSI, realizar el vacío con bomba de vacío hasta el nivel de 500 micrones, para que el sistema pueda recibir el refrigerante ecológicos 410.
- Las tuberías de baja presión serán recubiertas con mangas de polimeros de celdas armaflex tipo AF de 10mm de espesor (resistente a temperaturas de 120°C)

• **CABLEADO DE ENERGÍA Y CONTROL**

La entidad entregará los puntos de alimentación eléctrica requerida por equipo a un metro de distancia de la ubicación proyectada de las unidades condensadoras en el techo de la edificación.

La entidad entregará los puntos de alimentación eléctrica para las unidades evaporadoras hasta un metro de distancia de las unidades evaporadoras, siendo el contratista el responsable de la canalización y/o entubado para el cableado de fuerza y control con tubería Conduit de acuerdo a la normatividad vigente del Código Nacional de Electricidad, así como colocar las cajas de pase y accesorios no hechizos necesarios para una adecuada canalización.

Todas las canalizaciones para las líneas de fuerza y control de los equipos deberán efectuarse con tuberías Conduit, solo se permitirá el uso de tubería flexible tipo liquid tite para las conexiones de los equipos, siempre y cuando esta no supere los 2 metros de longitud, debiendo incluirse dentro del alcance del servicio el cableado total.

Los conductores deben ser instalados en perfecto orden utilizando las tuberías necesarias debiendo ser cuidadosamente peinados y amarrados con cintillos atacable y marcados, permitiendo fácilmente los trabajos de mantenimiento futuro.

El Contratista es el responsable del suministro e instalación del cableado eléctrico para a señal y fuerza para la puesta en servicio del sistema.

• **SISTEMA DE DRENAJE**

El CONTRATISTA será el responsable de la instalación de las tuberías de drenaje de las unidades condensadoras y evaporadoras, garantizando la correcta canalización hacia el desagüe de forma apropiada, conservando la estética del medio donde se trabaje.

• **DUCTOS DE ACERO GALVANIZADO**

Se fabricarán e instalarán de conformidad a los tamaños y recorrido mostrados en los planos para el sistema de aire acondicionado. Para la fabricación de los ductos se empleará planchas de fierro galvanizado de la mejor calidad tipo ZINC-GRIP o similar.

Para la fabricación se seguirán las normas de la ASHRAE y los detalles adjuntos según los planos.

Para la ejecución de los ductos se tendrá en consideración lo siguiente:

- Para los ductos hasta 12" en el lado mayor se utilizará plancha de 1/54" de espesor, unidos por correderas de 1" con una distancia máxima entre ellas de 2.40m.
- Para los ductos entre 13" y 30" en el lado mayor se utilizará planchas de 1/40" de espesor, unidos por correderas de 1" con una distancia máxima entre ellas de 2.40m.
- Los ductos se sujetarán sobre el techo con soportes de ángulo de 1 1/2"x1/8" y platina de 1"x1/8" fijado mediante pernos de expansión al techo.
- La unión entre el ducto y equipo será con juntas flexibles de neopreno o lona de 25cm de largo, según se detalla en la "LÁMINA IM-01 – Instalaciones mecánicas – primer nivel".
- Cuando los ductos atraviesen las juntas de dilatación se colocarán juntas flexibles de neopreno de acuerdo a por los menos 25cm de largo.
- Los ductos se colgarán de acuerdo a las normas del SMACNA de preferencia.

•  **AISLAMIENTO PARA DUCTOS**

- Todos los ductos de aire acondicionado se aislarán con colchoneta de lana de vidrio de por lo menos 1.5" de espesor, de una densidad de 1.0pcf
- Exteriormente llevará una lámina de foil de aluminio que le dará un acabado uniforme y resistente, constituyendo una barrera de vapor, la cual irá adherida a la lana de vidrio con un pegamento apropiado:
- Forma de ensamble: La colchoneta con foil de aluminio deberá colocarse ajustada alrededor del ducto promedio de zuncho plástico, con los bordes bien unidos entre sí y sujetos aplicando pegamento al traslape sobresaliente de la barrera de vapor.
- Las colchonetas con foil colocadas alrededor del ducto deben instalarse traslapando 10cm el foil de aluminio; deben seguir el sentido longitudinal del ducto.
- Asegurar los traslapes con grampas y sellarlos con foil de refuerzo de un ancho de 3" y pegamento
- Cualquier daño o perforación debe parcharse con el mismo material de foil de aluminio y pegamento.



• **INSTALACIÓN DE UNIDAD EVAPORADORA Y UNIDAD CONDENSADORA**

- La instalación y conexión de los equipos serán de acuerdo a la indicación de los manuales del fabricante, respetando el código nacional de electricidad CNE
- Antes de la puesta en servicio el contratista deberá realizar las siguientes pruebas.
  - o Prueba de aislamiento en alimentadores y circuitos eléctricos
  - o Prueba de hermeticidad y vacío
  - o Pruebas capacidad mecánica del fluido (alta y baja presión)
  - o Pruebas de temperatura a la salida del evaporador.
  - o Gabinete con estructura de acero galvanizado
  - o Serpentin de condensación compuesto por tubos de cobre y aletas de aluminio
  - o Se deberá usar refrigerante R-410A
  - o Operación de ciclo de trabajo inteligente
  - o Protección tierra y de corriente en el compresor
- La configuración y puesta en marcha de los equipos será por un técnico certificado de la marca de los equipos.
- Se debe tener en cuenta que todo acoplamiento o acondicionamiento en esta instalación se realizará utilizando plancha galvanizada y el aislamiento deberá ser realizado con lana de vidrio.
- Suministro, instalación y adaptación de los ductos de salida de fan coil, así como, acoplamiento al ducto troncal de climatización, de acuerdo con las medidas de cada equipo de aire acondicionado.
- Los soportes de los ductos serán anclados en el concreto mediante pernos por lo menos de 1 ½" x 3/16" .
- Los equipos tipo fancoil se fijaran en los techos mediante anclajes, según se detalle en los planos.

• **ASPECTOS GENERALES**

- Toda las instalaciones serán hechas por técnicos certificados
- El contratista será el responsable de picar, resanar y pintar las paredes, piso de techo que se ejecute en la instalación.
- Debe tenerse en cuenta que la distribución de estos equipos, involucra realizar actividades que se detallan a continuación:
  - o Suministro e instalación de base metálica para el condensador
  - o Montaje y fijación de los equipos de las unidades que conforman los equipos de aire acondicionado en estructura de falso cielorraso.
  - o Forado o acondicionamiento del o cielorraso para el pase de las tuberías necesarias según el diseño.
  - o Suministro e instalación de las bombas de condensado necesaria según el diseño, así como tubería de cobre de alta y baja presión y accesorios.
  - o Aislamiento térmico de las tuberías de cobre (Ver detalle en planos)
  - o Implementación del sistema eléctrico de los equipos a instalar (equipos, cables y accesorios eléctricos), incluyendo la interconexión entre evaporador y condensador; así como, la



*[Handwritten signature]*

instalación de tableros o controles eléctricos correspondientes en cada área donde se requieren ser ubicados estos equipos.

- Realizar el vacío del sistema de climatización.

**NOTA:** Lo indicado anteriormente son características básicas requeridas. Cualquier equipo o implemento no mencionado deberá ser considerado en la propuesta técnica del postor, el cual tiene la reponsabilidad de entregar el sistema de aire acondicionado instalado con funcionamiento óptimo considerando que la humedad relativa en los ambientes descritos .

#### 4.9. Garantía comercial:

- La ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO deberá contar con un garantía y esta no será menor a 36 meses a partir del acta o informe de conformidad.
- La garantía cubre cualquier deficiencia de operación por fallas de diseño, de materiales, de componentes defectuosos, así como contra fallas de fabricación instalación, mano de obra defectuosa.

#### 5.1. Mantenimiento.

- La ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO deberá considerar el mantenimiento trimestral por todo el periodo de la garantía.

#### 5.2. Soporte técnico

- El PROVEEDOR deberá garantizar el soporte técnico en un horario de atención de servicio disponible las 24 horas de los 7 días a la semana durante los 365 días del año.
- El PROVEEDOR deberá presentar mediante correo electrónico, el contacto para llamadas permanente o en su defecto un correo electrónico formal, para atender imprevistos y/o emergencias que pudieran presentarse en el funcionamiento de los equipos centralizados de climatización solo frío.

#### 4.10. Aspectos de seguridad y salud ocupacional.

- Esta obligado estrictamente a cumplir con los lineamientos básicos de seguridad y salud en el trabajo
- Deberán cumplir con los requisitos mínimos de seguridad establecidos en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Ley N° 29783, D.S. 005-2012-TR Reglamento de la Ley 29783, R.M. 050-2013TR y su reglamento, D.S. 011-2019-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para Construcción y su Norma Técnica G0.50 Seguridad durante la construcción para los trabajos a desarrollar.

#### 4.11. Aspectos de medio ambiente:

- Mantener el orden y la limpieza antes, durante y después de la labor.
- De presentarse el derrame de los productos químicos, el Subcontratista deberá aplicar acciones inmediatamente de contención y limpieza del área afectada, documentando el evento y realizando la investigación del incidente ambiental.
- Realizar el manejo de residuos en los contenedores de colores, instalados en la obra.



- En las vías de acceso, la generación de polvo será controlada mediante el riego continuo con agua, siempre que la actividad lo genere.
- No está permitido el apilamiento temporal de material excedente no conformado en zonas de acceso o vías según aplique.
- Todas aquellas fuentes que generen emisión de material particulado deben ser humedecidas y cubiertas de según aplique.
- Evitar generar nuevas rutas, huellas o desvíos para el ingreso a obra por parte del personal el cual se genera por actividades propias.

#### 4.12. Aspectos de calidad:

El sistema de aire acondicionado debe ser fabricado conforme al punto 5.3.1. Norma técnicas.

##### 4.12.1. Inicio de trabajos

- El proveedor será una empresa especialista y debidamente capacitada en el tipo de producto a entregar, trabajando con personal técnico calificado y especializado en el campo.
- Sera responsable de cumplir con la programación de las metas previstas y de adoptar la medidas necesarias y correctivas; de la calidad técnica del servicio en todos sus niveles requerido en los términos de referencia.
- Debera poseer equipos y herramientas de inspección adecuadas.
- El ingreso de herramientas y equipos para la ejecución se ingresan mediante formato de ingreso de la Oficina de patrimonio de la UNALM, formatos que deberán ser solicitados con anticipación, de igual forma para la salida.

##### 4.12.2. Calidad de los materiales:

- Todos los materiales y accesorios deberán cumplir con las características técnicas exigidas en las especificaciones del proyecto como: planos, RNE, ASTM, etc.
- Se deberá comunicar el ingreso de materiales con 02 días de anticipación, estas deberán ser de acuerdo conforme a las especificaciones técnicas y aprobadas por el residente.

##### 4.12.3. Aceptación de los trabajos:

- El proveedor será responsable del suministro e instalacion de los ductos y equipos de aire acondicionado y todos sus componentes.
- Una vez instalado deberá funcionar correctamente y tener acabado uniforme, alineado, presentable y limpio.
- Las pruebas y procedimientos de trabajo serán en concordancia con las normas vigentes actuales y las especificaciones técnicas.
- El proveedor tiene la obligación de presentar los certificados de calidad de cada uno de los materiales.
- El proveedor tiene la obligación de presentar los catálogos o manuales del correcto uso, recomendaciones y mantenimiento de los ductos y equipos a aire acondicionado en idioma español.



**4.13. Responsabilidades:**

- Demostrar que está calificado y que su equipo cumple con los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas.
- Informarse sobre las características de calidad del servicio, insumos, recursos, del equipo terminado solicitado e instalado.
- Informarse de las especificaciones técnicas, códigos o normas técnicas aplicables al equipo solicitado.
- Asistir al cliente en el uso y mantenimiento del equipo entregado.
- Ofrecer garantías sobre el equipo y su funcionamiento.
- Solicitar la aclaración con el Profesional Responsable de Obra, de aquellos aspectos que sean imprecisos.
- Informarse de las características de calidad del servicio, insumos, recursos del equipo terminado solicitado.

**4.14. PROPUESTA A PRESENTAR:**

Adquisición e instalación de sistema de aire acondicionado

*Tabla 10. Propuesta a presentar*

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT
1	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO	1



Las medidas y equipamiento indicados son **REFERENCIALES**, es responsabilidad de cada postor, realizar las comprobaciones y mediciones. La propuesta económica debe considerar todos los trabajos que el postor considere necesarios para llevar en su totalidad el alcance incluyendo la limpieza de estos.

**5.3. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos y demás normas.**

**5.3.1. Normas técnicas.**

El producto debe cumplir las siguientes normas técnicas:

- Especificaciones técnicas del proyecto y planos aprobados.
- Ley N°29783 – Ley Seguridad y Salud en el Trabajo
- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Código Nacional de Electricidad
- Normas de la ASHRAE
- NFPA 90A: Sistemas Aire Acondicionado y Ventilación. Standard for the Installation of Air-Conditioning and Ventilating Systems.
- NFPA 90B: Instalación de calefacción de aire y sistemas de aire acondicionado. Standard for the Installation of Warm Air Heating and Air-Conditioning Systems.

- Norma EM.050 "Instalaciones de Climatización"
- NTP 388-047, Equipo de Protección Personal contra caída
- ANSI Z35.1 Equipos de Protección Personal para Trabajos en Altura
- Norma G-050: Seguridad Durante la Construcción, del Reglamento Nacional de Edificaciones
- Normas técnicas Peruanas y estándares aplicables.

### 5.3.2. Leyes y reglamentos.

El PROVEEDOR está obligado a cumplir cabalmente las normas y reglamentos siguientes, bajo responsabilidad en caso de inobservancia, las cuales se complementan con las normas, estándares y reglamentos indicados en la ficha técnica correspondiente y otras mencionadas en el presente documento:

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente y sus modificatorias.
- Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, y sus modificatorias.
- Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 008-2005-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 009-2005-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA, Decreto Supremo que aprueba la Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 057-2004-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos, y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 005-2017-EF/63.01, que aprueba la Directiva para la Ejecución de Inversiones Públicas en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

### 5.4. Impacto ambiental.

Además del cumplimiento obligatorio de toda la normatividad ambiental nacional, los Límites Máximos Admisibles, los Límites Máximos Permisibles y los estándares de Calidad Ambiental según el tipo de descarga o emisión, El PROVEEDOR deberá tener especial consideración en el cumplimiento de lo indicado en las siguientes normas y reglamentos:

- NTP 900.058-2005, Norma Técnica Peruana de Gestión Ambiental: Gestión de residuos. Código de colores para los dispositivos de almacenamiento de residuos.
- Ley N° 27345, Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 053-2007-EM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía, y sus modificatorias.

- Decreto Supremo N° 029-94-EM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas, y sus modificatorias.

El PROVEEDOR se obliga a cumplir con todos los procedimientos e instrucciones establecidas por el Ministerio de Educación, la Universidad Nacional Agraria La Molina y la legislación correspondiente, en lo que respecta a Medio Ambiente.

**5.5. Transporte.**

El PROVEEDOR es el único responsable del transporte del bien, por lo cual debe considerar todos los costos de traslado, impuestos, seguros y otros necesarios para el cumplimiento de este objetivo.

El transporte debe de realizarse respetando las indicaciones del fabricante del bien.

**5.6. Seguros.**

El personal responsable del traslado, desembarque, entrega y almacenamiento de los bienes deben contar con pólizas vigentes del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de Salud y de Pensión. Estas pólizas podrán ser auditados por la Universidad Nacional Agraria La Molina y/o el Ministerio de Trabajo (de parte o a solicitud de la Universidad Nacional Agraria La Molina).

**5.7. Garantía comercial.**

La ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO deberá contar con una garantía comercial de tres (3) años.

**5.8. Capacitación**

El proveedor deberá capacitar como mínimo a seis (06) personas, con duración de cuatro (04) horas, en cuanto al uso del aire acondicionado, consideraciones mínimas sobre uso adecuado, peligros, mantenimiento, etc.

**5.9. Lugar y plazo de ejecución de la prestación.**

**5.9.1. Lugar.**

Los bienes serán visados en el ALMACÉN CENTRAL DE LA UNALM (Av. la Molina S/N Lima-Lima-La Molina) Referencia Oficina de Patrimonio de la UNALM, en el horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12 a.m. – De 1:00 p.m. a 3:00 p.m. Luego serán entregados en el Almacén de Obra para su posterior instalación en la obra "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS LABORATORIOS DE INVESTIGACION, MUSEO Y APIARIO DEL DEPARTAMENTO DE ENTOMOLOGIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA - LA MOLINA LA MOLINA, LIMA Y LIMA", la cual se encuentra dentro del campus de la Universidad Nacional Agraria La Molina, sito en Av. La Molina S/N, distrito de La Molina, departamento y provincia de Lima.

**5.9.2. Visita.**

El Proveedor; podrá realizar una visita técnica, a la zona de trabajo la que será coordinada con la Unidad ejecutora de Inversiones, con el fin de que el Proveedor pueda absolver todas las consultas, conocer el lugar de trabajo. De esta forma, se pueda presentar una propuesta económica adecuada, definiendo el plan de trabajo y brindando la seguridad durante todo el proceso constructivo de los trabajos a realizar.

**5.9.3. Plazo.**

El plazo contractual regirá desde el día siguiente de la suscripción del contrato y/o emisión de la orden de compra. La ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO se entregará en un plazo de cincuenta (50) días calendario de ser notificado el PROVEEDOR por La Entidad.



Entrega del bien	40 días calendario
Instalado y puesto en funcionamiento	10 días calendario

**5.9.4. Entregables.**

Los entregables se realizará culminada la puesta en marcha del sistema de aire acondicionado, siendo:

Entregable	
ENTREGABLE:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informe de culminación de la instalación y puesta en marcha del sistema de aire acondicionado.</li><li>- Manuales de los Equipos en idioma español.</li><li>- Certificado de garantía de control de humedad.</li><li>- Carta de garantía de los equipos e instalación (plazo de garantía)</li><li>- Planos en formato físico firmados y digital (DWG)</li><li>- Informe de capacitación.</li></ul>

**6. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación.**

**6.1. Otras obligaciones.**

**6.1.1. Otras obligaciones del contratista.**

El contratista tiene la responsabilidad del desembarque, puesta en sitio en la Obra según lo indicado en el requerimiento de la entrega respectiva.

**6.1.2. Acondicionamiento, montaje o instalación.**

No aplicable.

**6.1.3. Otras obligaciones de la Entidad.**

La Universidad Nacional Agraria La Molina a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones proporcionará al PROVEEDOR el acceso a las instalaciones de la Universidad Nacional Agraria La Molina para el cumplimiento de las prestaciones contratadas.

**6.2. Adelantos.**

De conformidad al Artículo 148 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el presente procedimiento de selección no se realizará adelantos.

**6.3. Subcontratación.**

De conformidad al Artículo 124 de su Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el presente procedimiento de selección no se permite la subcontratación.

**6.4. Confidencialidad.**

Respecto a la documentación que obra en su poder relacionado a la ejecución de la contratación, el PROVEEDOR se compromete en forma irrevocable a guardar confidencialidad y no disponer, no hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los intereses de La Entidad, ni después de la culminación del contrato, sin previa autorización escrita de La Universidad Nacional Agraria La Molina.

**6.5. Anticorrupción.**

En concordancia al numeral 116.4 del Artículo 116 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y conforme a lo establecido en los Artículos 32 y 40 de la Ley, todos los contratos deben incorporar cláusulas anticorrupción, bajo sanción de nulidad.

**6.6. Medidas de control durante la ejecución contractual.**

**6.6.1. Área responsable de la contratación.**

- Unidad de Abastecimiento de la Universidad Nacional Agraria La Molina.

**6.6.2. Área responsable de las medidas de control y administración contractual.**

- Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional Agraria La Molina.

**6.6.3. Área que otorgará la conformidad.**

- Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional Agraria La Molina.

**6.7. Conformidad de los bienes.**

**6.7.1. Área que recepcionará el bien.**

- Almacén de Obras de la Unidad Ejecutora de Inversiones, previa autorización del Almacén Central de la Universidad Nacional Agraria La Molina.

**6.7.2. Área que brindará la conformidad.**

- Residente de Obra.
- Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional Agraria La Molina.

**6.7.3. Conformidad de los bienes.**

- Inspección física del bien para evidenciar consistencia del material, fecha de fabricación, horizontalidad, verticalidad, funcionamiento, limpieza, buen estado del producto y la entrega de certificados de calidad.

**6.7.4. Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes.**

- Se harán pruebas de puesta en funcionamiento del aire acondicionado como sistema.

**6.8. Valor referencial.**

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 12 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado el valor referencial del procedimiento será determinado en la etapa de actos preparatorios.

**6.9. Sistema de contratación.**

El presente procedimiento de contratación se realizará con el sistema de contratación a **Suma Alzada**.

**6.10. Forma de pago.**

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un solo pago, previa conformidad.

**6.11. Responsabilidad por vicios ocultos.**

La responsabilidad del PROVEEDOR por la ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO por vicios ocultos y omisiones, será de doce (12) meses contados a partir de la conformidad otorgada por la Universidad Nacional Agraria La Molina.



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 680,000.00 (Seiscientos Ochenta Mil con 00/100 soles)</b>, 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>Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta e instalación de aire acondicionado en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de 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>8</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 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> <p><b>Importante</b></p>

<sup>8</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".*

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

#### **Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el 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 comité de selección 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.*

## **CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO**

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2024-UNALM** para la contratación de ADQUISICION E INSTALACION DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto ADQUISICION E INSTALACION DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>9</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGO UNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA

<sup>9</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

*En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar

posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo

7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>10</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra

<sup>10</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>11</sup>.*

---

<sup>11</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>

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2024-UNALM**  
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) :		
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>12</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.*

<sup>12</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2024-UNALM**  
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) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>13</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]

<sup>13</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2024-UNALM**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2024-UNALM**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2024-UNALM**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2024-UNALM**  
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 **LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2024-UNALM**.

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>14</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>15</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>16</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>14</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>15</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>16</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2024-UNALM**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2024-UNALM**  
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>17</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>18</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>19</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>20</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>21</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>22</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>17</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>18</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>19</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>20</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>21</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>22</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>17</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>18</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>19</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>20</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>21</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>22</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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2024-UNALM**  
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/rmp/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° 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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2024-UNALM**  
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.*