



Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2024-MTC/10  
CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO EN LA SEDE CENTRAL Y EN LOCALES PERIFÉRICOS DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES"

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

*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	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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



## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2024-MTC/10**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO EN LA SEDE CENTRAL Y EN LOCALES PERIFÉRICOS DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1. REFERENCIAS

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

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

#### 1.2. CONVOCATORIA

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

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

##### Importante

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

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

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

##### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.mtp.gob.pe](http://www.mtp.gob.pe)



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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante



- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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



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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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



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

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

#### **Advertencia**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Ministerio de Transportes y Comunicaciones  
RUC N° : 20131379944  
Domicilio legal : Jr. Zorritos N° 1203 Cercado de Lima  
Teléfono: : (01) 615-7800  
Correo electrónico: : aarbildo-prov@mtc.gob.pe, aperleche-prov@mtc.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO EN LA SEDE CENTRAL Y EN LOCALES PERIFÉRICOS DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Ítem - Paquete	Descripción del Servicio	Cantidad
1	<b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO:</b>	
	- Equipos de Aire Acondicionado de 9,000 a 24,000 BTU/H	183 unidades
	- Equipos de Aire Acondicionado de 30,000 a 60,000 BTU/H	67 unidades
	- Equipos de Aire Acondicionado Especiales -Condensadores de 153,000 a 325,000 BTU/H	5 unidades
	<b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO:</b>	
	- Equipos de Aire Acondicionado de 9,000 a 24,000 BTU/H	183 unidades
	- Equipos de Aire Acondicionado de 30,000 a 60,000 BTU/H	67 unidades
	- Equipo de Aire Acondicionado Especiales - Condensadores de 153,000 a 325,000 BTU/H	5 unidades

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 – Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación N° 25-AS-2024-MTC/10 de fecha 19 de diciembre 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 ESQUEMA MIXTO, Mantenimientos preventivos a **suma alzada** y Mantenimientos correctivos a **precios unitarios** de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

## 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica.

## 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

## 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de: vigente durante setecientos treinta (730) días calendario, contados a partir del siguiente día de la firma del Acta de inicio de servicio, suscrito por la Suboficina de Servicios Generales y el Contratista en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las Bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en la Caja de la Entidad ubicada en Jr. Zorritos 1203 – Cercado de Lima, siendo que, para el recojo de las bases, previamente deberán coordinar a través de los correos electrónico: [jhperez@mtc.gob.pe](mailto:jhperez@mtc.gob.pe), donde deben adjuntar copia del pago efectuado, ( El recojo del ejemplar de las Bases se realizara en la Oficina de Logística - Piso 5 sector B – Ubicada en Jr. Zorritos 1203 – Cercado de Lima).

### Importante

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante DS N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 009- 2020-TR, que Aprueba Normas Reglamentarias del Decreto de Urgencia N° 044- 2019 Decreto de Urgencia que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores, relativas al seguro de vida previsto en el Decreto Legislativo N° 688, Ley de Consolidación de Beneficios Sociales, y sus modificatorias.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE
- Demás normas complementarias y conexas con el objeto del procedimiento de selección.

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.

#### Advertencia

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

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

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

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.  
*En virtud a lo establecido en la Ley N° 32077 publicada el 02 de julio del año 2024 en el Diario Oficial El Peruano, el postor adjudicatario calificado como MYPE según la legislación vigente tiene la facultad de optar por la retención del monto total de la garantía correspondiente como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel*

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



cumplimiento y de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias.

La retención indicada se efectúa durante la ejecución total del contrato y se realiza, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelta al finalizar dicho contrato.

Asimismo, según el artículo N° 33 de la Ley N° 32103 publicada el 26 de julio del año 2024 en el Diario Oficial El Peruano, señala: el postor adjudicado tiene la facultad de optar, como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento y de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de corresponder, por la retención del monto total de la garantía correspondiente.

La retención indicada se efectúa durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelta al finalizar el contrato.

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

#### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>10</sup>.
- k) Contratos, pólizas de seguros, así como copia de las primas canceladas de los Seguros mencionados en el numeral 13 de los términos de referencia.
- l) Declaración jurada de determinación de institución arbitral (**Anexo N°13**).
- m) Formato de declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades (**Anexo N° 14**)

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por*

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

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

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

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



la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. 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 Atención al Ciudadano y Gestión Documental del MTC, sito en Jr. Zorritos N° 1203 – Cercado de Lima, en el horario de 8:30 horas a 17:30 horas, previa reservas de citas en línea a través de: <https://citas.mtc.gob.pe>, o a través de Mesa de Partes Virtual del MTC, accediendo desde el siguiente link: <https://mpv.mtc.gob.pe>.

Para el caso de presentación de cartas fianzas, pólizas de caución, contratos de consorcio, y demás documentación que deba presentarse en original, es responsabilidad del postor requerir oportunamente, a través del Sistema de Reservas de Citas, la cita correspondiente para su atención por Mesa de Partes dentro de los plazos establecidos para la presentación de los requisitos para el perfeccionamiento del contrato, establecidos en el artículo 139 del Reglamento.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, de acuerdo a lo siguiente:

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

**Mantenimiento preventivo**

El pago del servicio del mantenimiento preventivo se realizará en ocho (8) pagos parciales trimestrales, luego de otorgada la conformidad correspondiente.

**Mantenimiento Correctivo**

El pago se realizará en ocho (8) pagos parciales trimestrales; luego de otorgada la conformidad correspondiente.

El contratista valorizará los trabajos realmente ejecutados en el periodo, y el monto que el MTC reconocerá es por los servicios efectivamente ejecutados de acuerdo con los precios unitarios indicados en su propuesta económica.

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

- Informe del responsable de la Suboficina de Servicios Generales
- Informe Técnico del contratista conforme a lo señalado en el numeral 11.1 y 11.2.
- Comprobante de pago.

La documentación se debe presentar en la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del MTC, sito en Jr. Zorritos N° 1203 –Cercado de Lima, en el horario de 8:30 horas a 17:30 horas, o a través de Mesa de Partes Virtual del MTC, accediendo desde el siguiente link: <https://mpv.mtc.gob.pe>, siendo que los remitidos luego del horario antes indicado serán recepcionados como si hubiesen sido entregados al día siguiente hábil.



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General  
de Administración



Firmado digitalmente por:  
SALINAS MORALES Jimmy  
Richard FAU 20131379944 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 31/10/2024 15:35:06-0500

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO EN LA SEDE CENTRAL Y EN LOCALES PERIFÉRICOS DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad Orgánica	Oficina de Abastecimiento
Meta Presupuestaria:	291
Actividad del POI	Abastecimiento de bienes y servicios

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de aire acondicionado en la Sede Central y en locales periféricos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA:

La Finalidad del presente requerimiento es mantener en óptimo estado los equipos de aire acondicionado de la sede central y locales periféricos del MTC, con el objetivo de garantizar su correcto funcionamiento y con ello la libre movilización de los trabajadores y visitantes en las instalaciones del MTC, contribuyendo de esta manera en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

#### 3. ANTECEDENTES:

A través del Contrato N.º 148-2022-MTC/10.02, suscrito el 28 de diciembre de 2022, el Ministerio de Transportes y Comunicaciones contrató el servicio de mantenimiento preventivo – correctivo de equipos de aire acondicionado en la sede central y periféricos del MTC.

Al respecto y considerando que el citado contrato tiene como fecha de vencimiento el 4 de enero de 2024, es indispensable efectuar el procedimiento correspondiente para contar con el referido servicio.

#### 4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

El objetivo es contratar los servicios de un proveedor especializado en sistemas de refrigeración y ventilación, la cual brinde mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado en la Sede Central y Periféricos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones - MTC.

#### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio comprende en realizar mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de Aire Acondicionado de propiedad del Ministerio de Transportes y Comunicaciones de acuerdo al siguiente detalle:



Firmado digitalmente por:  
ATOCCSA QUISPE Ignacio  
Jesus FAU 20131379944 soft  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 30/10/2024 10:01:18-0500



Firmado digitalmente por AMAYA  
HERNANDEZ Clara Janet FAU  
20131379944 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 07-11-2024 10:30:17-05:00



Ítem - Paquete	Descripción del Servicio	Cantidad
1	<b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO:</b>	
	- Equipos de Aire Acondicionado de 9,000 a 24,000 BTU/H	183 unidades
	- Equipos de Aire Acondicionado de 30,000 a 60,000 BTU/H	67 unidades
	- Equipos de Aire Acondicionado Especiales -Condensadores de 153,000 a 325,000 BTU/H	5 unidades
	<b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO:</b>	
	- Equipos de Aire Acondicionado de 9,000 a 24,000 BTU/H	183 unidades
	- Equipos de Aire Acondicionado de 30,000 a 60,000 BTU/H	67 unidades
	- Equipo de Aire Acondicionado Especiales - Condensadores de 153,000 a 325,000 BTU/H	5 unidades

Nota: Los mantenimientos preventivos correctivos estimados se encuentran detallados en los Cuadros N°s 1 y 2, las mismas que se ejecutarán conforme a necesidad en el conjunto de equipos de aire acondicionados que cuenta el MTC.

**5.1. Actividades a realizar para el servicio de mantenimiento preventivo de equipos de aire acondicionado (para todos los equipos)**

**a) Evaporador/Bombas de Condensado y Sistema de Drenaje**

- Desmontaje de mascara, paletas, carcasa y demás componentes dentro de lo permisible.
- Limpieza y pulverizado del serpentín de la unidad evaporadora mediante solventes químicos adecuados para equipos de aire acondicionado. De no permitir el uso de agua deberá contemplarse gas nitrógeno para tal fin.
- Mantenimiento y limpieza de filtros de aire. Debiendo reemplazarse en caso de deterioro y que esto comprometa el correcto funcionamiento del equipo.
- Limpieza y lubricado de motores eléctricos (bujes) de las unidades evaporadoras.
- Revisión y limpieza de motores eléctricos y turbinas (SIROCO).
- Revisión y ajustes de tornillería, opresores, turbinas y alabes.
- Prueba de funcionamiento y calibración de controles de temperatura.
- Revisión y limpieza de tarjetas electrónicas con líquido dieléctrico.
- Prueba de funcionamiento de termostatos de pared existentes, digitales y análogos.
- Revisión y limpieza de la caja porta filtros de alta eficiencia y malla de aluminio.
- Mantenimiento de Bombas de condensado instaladas en el sistema.
- Revisión y limpieza de bandeja de condensación, tuberías, punto de desagüe y accesorios del sistema de drenaje, verificando que no haya obstrucción.
- Renovación de aislante térmico de las bombas de condensado.
- Renovación de aislante térmico de tuberías expuestas (techos o instalaciones internas).







- Ajuste o cambio de abrazaderas y accesorios de sujeción.
- Pintado de base o soporte de unidades condensadoras en caso de desgaste por corrosión, avería, ruptura o ausencia.
- Control y medición de parámetro de eficiencia de las unidades.

**b) Condensador / Compresor**

- Limpieza - pulverizado del serpentín y abanicos de la unidad condensadora mediante solventes químicos adecuados para equipos de aire acondicionado. Deberá contemplarse pulverizador regulable de alta presión para tal fin.
- Inspección de operación del sistema de alta y baja presión del equipo.
- Verificación y correctivo del aislamiento de las líneas de retorno de los equipos.
- Revisión de la alimentación eléctrica del tablero a la unidad, apretando bornes de llegada del conductor y salida de pastilla térmica, antes y después de dar el servicio de mantenimiento preventivo de la unidad.
- Verificación del voltaje de llegada al tablero de control, antes y después de dar el servicio de mantenimiento preventivo de la unidad.
- Revisión del funcionamiento del variador de velocidad de los motores ventiladores.
- Limpieza de contactores, relevadores de tablero de control y tarjetas electrónicas, con líquido dieléctrico.
- Pruebas de amperaje y mediciones a carga máxima.
- Nivelación de carga (Gas refrigerante a su nivel óptimo) según marca y modelo de cada unidad.
- Registro de amperajes y voltajes de motores eléctricos y compresores de la unidad.
- Verificación de fase y entre fases de las bobinas del motor compresor.
- Verificar y corregir la operación de las válvulas solenoide, filtro secador, presostatos, válvulas de expansión y otros, según sea el caso.
- Verificación de la correcta instalación y sujeción de tuberías y capilares de cobre, para evitar fugas de gas, por desgaste de los mismos, debido a la vibración y rozamiento con otras partes del equipo.
- Limpieza exterior de ductos, difusores, rejillas de retorno y otros.
- Lectura y registro de los datos de operación de cada motor.



**5.2. Actividades a realizar para el servicio de mantenimiento correctivo de "equipos de aire acondicionado"**

**a) Equipos de Aire Acondicionado de 9,000 a 24,000 BTU/H y 30,000 a 60,000 BTU/H**



La programación del mantenimiento correctivo, se realizará de acuerdo al reporte de atención del mantenimiento preventivo, en el cual el contratista identificará los equipos que necesiten cambio de piezas y repuestos a efectos de dejarlo(s) operativo(s).

El mantenimiento correctivo se activará previa autorización de la Suboficina de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento, quien comunicará vía correo electrónico a la empresa a efectos de que proceda con la debida atención.

Las cantidades estimadas para el mantenimiento correctivo se encuentran detalladas en el Cuadro N° 1.

La programación comprenderá las actividades que a continuación se detallan, conforme a necesidad:

- Suministro, reparación y eliminar fuga en serpentín de la unidad condensadora, evaporadora, tubería, accesorios, conectores. Cuadro N°1
- Suministro y reparación de líneas de alimentación y retorno de gas refrigerante. Cuadro N°1
- Reparación y corregir fugas de aceite en válvulas de seguridad.
- Reubicación de equipos de aire acondicionado. (considerar, desmontaje y montaje). Cuadro N°1
- Suministro, reparación y reajustes de terminales eléctricos, contactores de los arrancadores y demás elementos de control. Cuadro N°1
- Suministro y cambio de capacitores, contactores, terminales eléctricos, cables, tarjetas electrónicas, termostatos, control remoto, transformadores, sensores entre otros accesorios y componentes electrónicos que presenten funcionamiento anómalo o fallas que ameriten ser reemplazados para la óptima operación del equipo. Deberán ser de características técnicas compatibles con la marca y modelo del equipo. Cuadro N°1
- Suministro y cambios de fusibles de unidad. Cuadro N°1
- Suministro y reemplazo de bomba de condensado de agua. Cuadro N°1
- Mantenimiento correctivo de los drenajes comunes (montantes) en el edificio principal con la finalidad de unificar los drenajes y a la vez reordenar los drenajes, estos deberán drenar hacia el jardín. Suministro e instalación de los accesorios a usar, considerar a los 3 sectores, aproximadamente 30m por sector, diámetro 1 ½" - 2". Cuadro N°1
- Suministro de gas y reciclaje en sitio, deshidratación del sistema, vaciado a 3μ o 5μ según características de cada equipo, recarga de gas refrigerante según parámetros del fabricante. Cuadro N°1
- Suministros de compresores de condensadores. Cuadro N°1
- Suministro y Reparación de los accesorios eléctricos de los tableros de fuerza y circuito de control de los contactores, relays, interruptores termomagnéticos, sensores de protección, temporizadores, protector de sobre y sub voltaje, capacitores, presostatos, etc. Cuadro N°1
- Suministro y cambio de: Tuercas, tornillos, terminales eléctricos de los compresores, carcasas, soporte de equipos, rejillas y otros. Cuadro N°1.





### Cuadro N° 1

#### Cantidad estimada de repuestos de equipos de aire acondicionado

N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA DE REPUESTOS
<b>EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE 9,000 A 24,000 BTU/H</b>			
1	CAMBIO DE CONTACTORES DE ARRANCADORES	Unidad	28
2	CAMBIO DE TERMINALES ELECTRICOS Y FUSIBLES	Unidad	40
3	CAMBIO DE CAPACITADORES	Unidad	20
4	CAMBIO DE TARJETAS ELECTRONICAS	Unidad	8
5	CAMBIO DE TERMOSTATOS	Unidad	20
6	CAMBIO DE TRANSFORMADORES	Unidad	20
7	CAMBIO DE SENSORES Y COMPONENTES ELECTRONICOS	Unidad	20
8	CAMBIO DE BOMBAS CONDENSADORAS	Unidad	20
9	CAMBIO DE PALETAS DEL VENTILADOR	Unidad	32
10	CAMBIO DE CONTROL REMOTO	Unidad	40
11	CAMBIO DE INTERRUPTORES TERMAGNETICOS	Unidad	16
12	CAMBIO DE COMPRESORES DE CONDENSADORES	Unidad	5
13	CAMBIO DE SOPORTES DE EQUIPOS	Unidad	40
14	RECARGA DE GAS	Unidad	40
15	CAMBIO DE TUBERIAS, ACCESORIOS Y CONECTORES POR FUGAS DE GASES	Unidad	18
16	CAMBIO DE TUBERIAS DE ALIMENTACION Y RETORNO DE GAS REFRIGERANTE	Unidad	10
17	CAMBIO Y REORDENAMIENTO DE LAS TUBERIAS DE DRENAJES COMUNES (MONTANTES) EN LOS TRES SECTORES DEL EDIFICIO PRINCIPAL DEL MTC	Metro	80
18	CAMBIO DE SENSORES DE PROTECCION, TEMPORIZADORES, CAPACITADORES, PRESOSTATOS.	Unidad	20
19	CAMBIO DE UBICACIÓN DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	Unidad	8
<b>EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE 30,000 A 60,000 BTU/H</b>			
1	CAMBIO DE CONTACTORES DE ARRANCADORES	Unidad	20
2	CAMBIO DE TERMINALES ELECTRICOS Y FUSIBLES	Unidad	8
3	CAMBIO DE CAPACITADORES	Unidad	4
4	CAMBIO DE TARJETAS ELECTRONICAS	Unidad	8
5	CAMBIO DE TERMOSTATOS	Unidad	8
6	CAMBIO DE TRANSFORMADORES	Unidad	8
7	CAMBIO DE SENSORES Y COMPONENTES ELECTRONICOS	Unidad	20
8	CAMBIO DE BOMBAS CONDENSADORAS	Unidad	8
9	CAMBIO DE PALETAS DEL VENTILADOR	Unidad	20
10	CAMBIO DE CONTROL REMOTO	Unidad	8
11	CAMBIO DE INTERRUPTORES TERMAGNETICOS	Unidad	4
12	CAMBIO DE COMPRESORES DE CONDENSADORES	Unidad	20
13	CAMBIO DE SOPORTES DE EQUIPOS	Unidad	20
14	RECARGA DE GAS	Unidad	15



15	CAMBIO DE TUBERIAS, ACCESORIOS Y CONECTORES POR FUGA DE GASES	Unidad	7
16	CAMBIO DE TUBERIAS DE ALIMENTACION Y RETORNO DE GAS REFRIGERANTE	Metro	20
17	CAMBIO Y REORDENAMIENTO DE LAS TUBERIAS DE DRENAJES COMUNES (MONTANTES) EN LOS TRES SECTORES DEL EDIFICIO PRINCIPAL DELMTC	Unidad	40
18	CAMBIO DE SENSORES DE PROTECCION, TEMPORIZADORES, CAPACITADORES, PRESOSTATOS.	Unidad	10
19	CAMBIO DE UBICACIÓN DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	Unidad	8

**b) Equipo de Aire Acondicionado Especiales - Condensadores de 153,000 a 325,000 BTU/H**

La programación del mantenimiento correctivo, se realizará de acuerdo al reporte de atención del mantenimiento preventivo, en el cual el contratista identificará los equipos que necesiten cambio de piezas y repuestos a efectos de dejarlo(s) operativo(s).

El mantenimiento correctivo se activará previa autorización de la Suboficina de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento, quien comunicará vía correo electrónico a la empresa a efectos de que proceda con la debida atención.

Las cantidades estimadas para el mantenimiento correctivo se encuentran detalladas en el Cuadro N° 2.

La programación comprenderá las actividades que a continuación se detallan, conforme a necesidad:

- Suministro y cambio de compresores de condensador.
- Suministro y cambio de terminales eléctricos

**Cuadro N° 2**

**Cantidad estimada de repuestos de equipos de aire acondicionado especiales**

N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA DE REPUESTOS
	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO ESPECIALES - CONDENSADORES DE 153,000 A 325,000 BTU/H		
1	CAMBIO DE COMPRESORES DE CONDENSADORES		2
2	CAMBIO DE TERMINALES ELECTRICOS		8

**5.3. Atención de Emergencias**

- Cuando se presente interrupción del servicio de los equipos, EL CONTRATISTA deberá atender las llamadas extraordinarias del MTC en un máximo de cuatro (4) horas de reportada la emergencia, enviando personal capacitado para atender la llamada. Lo anterior también será válido para los casos en que el personal del MTC observe cualquier anomalía en los equipos o en su correcto funcionamiento, dando aviso al CONTRATISTA de dicha anomalía, bien sea que se haya determinado o no poner fuera de servicio los equipos por esta causa.





- El contratista brindará el servicio de emergencia las 24 horas del día (lunes a domingo incluido feriados) para eventualidades que se puedan presentar en el funcionamiento de los equipos.
- El MTC podrá notificar a EL CONTRATISTA la solicitud de un servicio de atención urgente por llamada telefónica, mensaje escrito enviado por correo electrónico o teléfono celular, para atender en forma inmediata el mantenimiento del asunto.
- El tiempo de reparación de cualquier equipo de aire acondicionado, es de veinticuatro (24) horas, contados a partir de la recepción de la comunicación, por parte del contratista, salvo que este requiera el traslado del equipo al centro técnico especializado, para lo cual se hará un acta de traslado, cabe indicar que tendrá un plazo máximo de (3) tres días calendarios para su reparación, debiendo efectuar un informe sobre el estado situacional del equipo, informe que será presentado por mesa de partes de la entidad.

## 6. PROCEDIMIENTO

### 6.1 Generalidades de los equipos contemplados en el servicio

El detalle de los equipos se encuentra establecido en el Anexo A "RELACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO EN LA SEDE CENTRAL Y LOCALES PERIFÉRICOS" que forman parte de los presentes Términos de Referencia.

### 6.2 Programación de mantenimientos

Los puntos sombreados corresponden a la programación del **mantenimiento preventivo**, se realizarán ocho (8) mantenimientos, cada uno de forma trimestral.

CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Mes	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	Mes 13	Mes 14	Mes 15	Mes 16	Mes 17	Mes 18	Mes 19	Mes 20	Mes 21	Mes 22	Mes 23	Mes 24
Mantenimiento preventivo (*)	X			X			X			X			X			X			X			X		

(\*) Duración 30 días Calendarios

La programación comprenderá las actividades descritas en el punto 5.1 al 5.3, según denominación e incluirá el servicio de atención a emergencias que comprometan la correcta operación del(os) equipo(s) de aire acondicionado, permaneciendo "in situ" para dar solución al problema,

En caso de no llegar a reparar el equipo observado la entidad no reconocerá pago por concepto de mantenimiento correctivo para dicho equipo.

### 6.3 CONSIDERACIONES GENERALES

El proveedor podrá realizar una visita técnica al local y verificar las condiciones de los equipos, para lo cual deberá remitir sus solicitudes de visita técnica por email a: [jatoccsa@mtc.gob.pe](mailto:jatoccsa@mtc.gob.pe) y [jsalinas@mtc.gob.pe](mailto:jsalinas@mtc.gob.pe) de 08:00 a 17:00 horas a fin de programar su visita para el día siguiente de solicitado.

Respecto a los materiales, repuestos y accesorios, deberán ser nuevos y previamente revisados por el responsable de la entidad.



La empresa será la encargada de la eliminación de escombros, desechos y limpieza de toda la zona involucrada en el presente servicio.

El cuidado de los equipos y materiales, así como las herramientas propiedad del proveedor serán de su entera responsabilidad.

La Entidad proporcionará un espacio para el almacenamiento de los equipos, herramientas y materiales del contratista, el mismo que se encontrará vacío, sin cerramientos verticales ni horizontales y deberá ser acondicionado por el contratista a efectos de utilizarlo como taller de reparación.

## 7. GARANTÍA

La Garantía del servicio será no menor a doce (12) meses para los mantenimientos correctivos y de tres (3) meses para los mantenimientos preventivos, contados a partir de emitida la conformidad.

## 8. CONDICIONES ADICIONALES DEL SERVICIO

- ✓ La ejecución del servicio deberá ser coordinado previamente y se ejecutará dentro de los horarios y plazos establecidos por la Suboficina de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento.
- ✓ Se deberá disponer de personal capacitado con amplio conocimiento técnico, equipos, herramientas y experiencia para realizar el servicio requerido.
- ✓ El desarrollo del servicio se realizará a todo costo, dentro del servicio efectivamente realizado. El Ministerio de Transportes y Comunicaciones no suministrará ningún equipo, insumo, accesorio, herramientas, ni cualquier otro elemento necesario para la ejecución del servicio, por lo cual estos deberán ser considerados dentro de su presupuesto.
- ✓ El contratista deberá garantizar el orden y limpieza permanente del lugar de trabajo y la eliminación del material excedente.
- ✓ El servicio deberá quedar a entera satisfacción del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, caso contrario la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas otorgando un plazo para la subsanación conforme a los establecido en el numeral 168.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Todo daño o perjuicio a los bienes o a terceros, producto de la ejecución de los trabajos, será de entera responsabilidad del contratista; debiendo este, subsanar de forma inmediata los daños ocasionados o el reemplazo de los bienes dañados.
- ✓ El contratista deberá garantizar que no ocurra la ausencia y/o cambio injustificado del Ing. Supervisor del servicio cuando se esté ejecutando el mantenimiento programado, sin autorización de la entidad.
- ✓ El contratista deberá garantizar que no ocurra la *ausencia y/o cambio injustificado del personal técnico inscrito por el proveedor mientras se esté ejecutando el servicio., sin autorización de la entidad.*



## 9. OTRAS CONSIDERACIONES



- ✓ El contratista llevara a cabo las coordinaciones respectivas con la Suboficina de Servicios Generales a efectos de proceder con la correcta ejecución de los trabajos de acuerdo a la programación de los mismos.
- ✓ El contratista deberá de contar con las medidas de seguridad que el caso amerita para el cumplimiento del servicio.
- ✓ Los trabajos se ejecutarán en días calendarios, teniendo en cuenta que para trabajar los fines de semana y/o días feriados, deberá coordinar con la Suboficina de Servicios Generales de la Entidad para la debida atención.

## 10. PLAN DE TRABAJO

EL CONTRATISTA en un plazo máximo de cinco (5) días calendario luego de suscrito el contrato, deberá presentar un Plan de trabajo, el cual deberá de contener como mínimo con lo siguiente:

- Cronograma para la ejecución del mantenimiento preventivo
- Procedimiento para la ejecución del mantenimiento preventivo.
- Cronograma para la ejecución del mantenimiento correctivo.
- Procedimiento para la ejecución del mantenimiento correctivo.
- Horarios de trabajo.
- Relación de personal

El plan de trabajo será aprobado por la Suboficina de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento, a fin de establecer los horarios más oportunos en la prestación del servicio y que incluyan las Actividades del servicio.

Para tal efecto, EL CONTRATISTA remitirá vía Mesa de Partes Virtual a través de: <https://mpv.mtc.gob.pe/> o de forma física en la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del MTC, sito en Jr. Zorritos N° 1203 – Cercado de Lima, de lunes a viernes en el horario de 8:30 horas a 17:30 horas, siendo que los remitidos fuera de esa hora serán recepcionados como si hubiesen sido entregados al día siguiente hábil, dicho plan dirigido a la Oficina de Abastecimiento, señalando su correo electrónico; la cual será derivada a la Suboficina de Servicios Generales para su revisión y aprobación por parte de su jefe. Para ello, la Suboficina de Servicios Generales contará con un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios, poniendo de conocimiento a EL CONTRATISTA mediante correo electrónico la respectiva conformidad.; luego de la aprobación se suscribirá el Acta de Inicio del Servicio.

En caso de observación, se estará otorgando a EL CONTRATISTA un plazo de dos (02) días calendario para la subsanación, para lo cual también será comunicado por correo electrónico.

## 11. ENTREGABLES

### 11.1 Mantenimiento preventivo

Luego de culminado cada mantenimiento preventivo y en un plazo máximo de cinco (5) días calendario de culminado el plazo, el contratista deberá presentar a la Entidad un informe técnico que detalle las actividades realizadas como parte del mantenimiento preventivo.

El informe técnico, contendrá lo siguiente:



- ✓ Ficha de inspección técnica por cada equipo, considerando la siguiente información: Tipo, marca, capacidad, serie, código de inventario, año de fabricación y ubicación dentro de la entidad).
- ✓ Panel fotográfico
- ✓ Cambios realizados (repuestos y accesorios)
- ✓ Lectura de voltaje y amperaje, presión (arranque y trabajo).
- ✓ Lectura y registro de la temperatura y humedad del ambiente climatizado.
- ✓ Registro de presiones del circuito refrigerante
- ✓ Detección y registro de fugas de gas refrigerante. Evaluación de equipos.
- ✓ Recomendaciones del caso.

### 11.2 Mantenimiento correctivo

El contratista deberá presentar a la Entidad, trimestralmente un informe técnico que detalle las actividades realizadas como parte del mantenimiento correctivo. Dicho informe técnico deberá ser presentado en un plazo máximo de cinco (5) días calendario de culminado cada periodo trimestral.

El informe técnico, contendrá lo siguiente:

- ✓ Ficha de inspección técnica por cada equipo, considerando la siguiente información: Tipo, marca, capacidad, serie, código de inventario, año de fabricación y ubicación dentro de la entidad).
- ✓ Panel fotográfico
- ✓ Cambios realizados (repuestos y accesorios)
- ✓ Lectura de voltaje y amperaje, presión (arranque y trabajo).
- ✓ Lectura y registro de la temperatura y humedad del ambiente climatizado.
- ✓ Registro de presiones del circuito refrigerante
- ✓ Detección y registro de fugas de gas refrigerante. Evaluación de equipos.
- ✓ Recomendaciones del caso.

La presentación de cada entregable debe ser a través de Mesa de Partes Virtual a través de: <https://mpv.mtc.gob.pe/> o de forma física en la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del MTC, sito en Jr. Zorritos N° 1203 – Cercado de Lima, de lunes a viernes en el horario de 8:30 horas a 17:30 horas, siendo que los remitidos fuera de esa hora serán recepcionados como si hubiesen sido entregados al día siguiente hábil, dirigido a la Subficina de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento.

## 12. IMPACTO AMBIENTAL

Se requiere que el contratista al efectuar el mantenimiento de los equipos de aire acondicionado efectúe buenas prácticas para cuidar el medio ambiente, reduciendo el uso de recursos y minimizar la generación de residuos e impactos ambientales, sin afectar la calidad de sus servicios.

## 13. SEGUROS





**EL CONTRATISTA** deberá contar con Pólizas de Seguros vigentes emitidas por las Compañías de Seguros registradas en la Superintendencia de Banca y Seguros.

Estas Pólizas deben cubrir los siguientes riesgos.

EL CONTRATISTA, a la firma del contrato deberá presentar los siguientes documentos:

✓ **Póliza de seguro por responsabilidad civil.** Suma Asegurada no menor a US \$ 20,000.00: Para cobertura de daños materiales y personales

✓ **Póliza de seguro por deshonestidad.**

Suma Asegurada no menor a US \$ 10,000.00.

Cubre la pérdida de dinero, objetos o bienes por deshonestidad o infidelidad del personal asignado al servicio, tanto de bienes propios de la Institución como de terceros bajo nuestra responsabilidad. El importe del Deducible que no reconoce la compañía aseguradora al momento de la liquidación del siniestro, será abonado por el contratista a EL MTC.

✓ **Póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR).**

En cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-98-SA, que aprueba las Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, EL CONTRATISTA deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, la Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud +Pensión) para todo su personal destacado a EL MTC.

✓ **Póliza de seguro de vida.**

EL CONTRATISTA presentará el SEGURO DE VIDA de todo el personal declarado, en conformidad a lo establecido por el Decreto Supremo N° 009- 2020-TR Aprueban Normas Reglamentarias del Decreto de Urgencia N° 044- 2019 Relativas al Seguro de Vida; lo cual lo hará para el inicio de la prestación del servicio.

Para el caso de la Póliza de seguro por responsabilidad civil y Póliza de seguro por deshonestidad, deberán estar endosadas a favor de EL MTC como beneficiario.

Dichas pólizas deberán estar vigentes desde la fecha de inicio de la prestación del servicio hasta la conformidad de la última prestación del servicio.

Para la suscripción del contrato EL CONTRATISTA deberá entregar a EL MTC, los contratos, las pólizas de seguros mencionadas, así como copia de las primas canceladas.

## 14. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 14.1 Lugar:

El servicio se ejecutará en las siguientes sedes del MTC:

- Sede Central del MTC – Jr. Zorritos N° 1203 - Cercado de Lima.
- Local "Licencias Orrego" – Jr. Antenor Orrego 1923 Chacra Ríos –Cercado de Lima.
- Estación Remota Cerro San Cristóbal – Rimac
- Estación Remota del Hospital Carrión – Callao



- **Licencias:** Av. César Vallejo 603 - Lince - Sede Emisión de licencias de conducir – MTC.
- **Centro Educativo Inicial:** Calle la Ciencia N° 205 San Borja.

#### 14.2 Plazo:

El plazo del servicio estará vigente durante setecientos treinta (730) días calendario, contados a partir del siguiente día de la firma del Acta de inicio de servicio, suscrito por la Suboficina de Servicios Generales y el Contratista.

### 15. RESULTADOS ESPERADOS

Los equipos deben ser entregados en óptimas condiciones de uso, luego del mantenimiento respectivo. Asimismo, deben ser correctamente instalados quedando a satisfacción del área usuaria.

### 16. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL POSTOR

El postor deberá contar con personal calificado y entrenado para la ejecución del servicio, el mismo que contará con un supervisor de turno y 02 técnicos calificados.

#### 16.1 Personal Clave

##### a) Un (1) Supervisor

###### Actividades:

- ✓ El supervisor deberá estar presente durante la ejecución del servicio contratado.
- ✓ Elaborar y suscribir informes técnicos por resultado del servicio.
- ✓ Organizar al personal técnico durante todo el desarrollo del servicio,
- ✓ Hacer cumplir el plan de trabajo aprobado.
- ✓ Efectuar las coordinaciones con el área técnica de la Suboficina de Servicios Generales.

###### Perfil Profesional

- ✓ Profesional titulado en las carreras de Ingeniería Mecánica o Ingeniería Mecánico Eléctrica o Ingeniería Eléctrica, o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Mecatrónica.  
Asimismo, debe estar debidamente colegiado y habilitado, cuya acreditación debe ser para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del servicio.
- ✓ Debe contar con un mínimo de tres (03) años de experiencia en mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de aire acondicionado.
- ✓ Además, deberá contar con capacitación mínima de veinte (20) horas lectivas en cursos de Seguridad y Salud en el Trabajo.

##### b) Dos (2) Técnicos Calificados





#### Actividades:

- ✓ Realizaran el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos.
- ✓ Desinstalaran e reinstalaran los equipos a verificar de manera adecuada, cumpliendo con las normas de seguridad.

#### Perfil Profesional

- ✓ Técnico profesional titulado en las carreras de Sistemas de Refrigeración o Electricista Industrial.
- ✓ Deberán contar con una experiencia mínima de dos (02) años en: (i) Mantenimiento preventivo y/o correctivo de Equipos de Aire Acondicionado y/o (ii) Montaje y desmontaje que incluya instalación y/o reparación de equipos de aire acondicionado.



### 16.2. Personal No Clave

#### a) Personal adicional o de apoyo:

- ✓ Dos (02) ayudantes calificados con capacitación en refrigeración y/o aire acondicionado y/o electricidad y/o mecánica-eléctrica, con una experiencia mínima de un (01) año en mantenimiento de equipos de aire acondicionado y/o montaje y desmontaje que incluya instalación y/o reparación de equipos de aire acondicionados. Dicho personal deberá contar con capacitación mínima de veinte (20) horas lectivas en cursos de mantenimiento de equipos de aire acondicionado y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Cuya acreditación debe ser presentada previo al inicio del servicio.

## 17. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 17.1 OTRAS OBLIGACIONES

#### 17.1.1 Del contratista

- ✓ El personal propuesto por el postor deberá, portar una identificación fácilmente visible con el logotipo de la empresa que representa, cumpliendo con las normas de seguridad personal propias del trabajo a realizar durante su estadía y tránsito por las instalaciones del MTC.
- ✓ El personal del CONTRATISTA deberá contar para la ejecución de los trabajos con su respectivo Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), dado que cualquier accidente que se produzca en el desarrollo del servicio es de entera responsabilidad del CONTRATISTA, el cual deberá de asumir y correr con todos los gastos correspondientes.
- ✓ El personal del CONTRATISTA deberá contar con su respectivo Equipo de Protección Personal – E PP, para el desarrollo de cada servicio, los cuales serán:
  - Ropa de trabajo (mameluco)
  - Guantes dieléctricos
  - Casco de seguridad
  - Zapatos dieléctricos







- Anteojos, pantalón y polo
- Línea de vida, consistente en un cable de acero de 3/8" o su equivalente de un material igual o mayor resistencia en caso trabaje en altura.
- ✓ El contratista deberá contar con el reglamento de seguridad y salud en el trabajo debiendo presentarlo en copia simple para el inicio del servicio.
- ✓ El contratista deberá consignar como mínimo un (01) correo electrónico y un (01) número telefónico por el cual se reporten emergencias relacionados al rubro del servicio, la misma que deberá ser presentada para la suscripción del contrato.
- ✓ El contratista será responsable por los daños ocasionados producto de la instalación, por todas las pérdidas, reclamos, demandas y acciones de cualquier índole y forma, por actos u omisiones imputables al proveedor y del personal que está a su cargo durante la ejecución del servicio.

#### 17.1.2 Otras Obligaciones de la Entidad

Realizara los pagos respectivos de acuerdo a las conformidades emitidas, dentro de lo estipulado por la normativa de contrataciones del estado vigente.

#### 18. ADELANTOS

No se consideran adelantos

#### 19. SUBCONTRATACIÓN

Para el presente servicio no se permite la subcontratación

#### 20. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se realizará bajo el sistema de contratación: Esquema Mixto

Mantenimientos preventivos a **suma alzada**.

Mantenimientos correctivos a **precios unitarios**.

#### 21. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo efectuará visitas inopinadas para la verificación del cumplimiento de la normativa de seguridad.

La Entidad a través del personal del área usuaria, supervisara el avance del servicio.

#### 22. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad se realizará de acuerdo a lo establecido en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será efectuado por la Oficina de





Abastecimiento previo visto bueno de la Suboficina de Servicios Generales teniendo en cuenta una previa verificación del cumplimiento de las condiciones del servicio estipulado en cada entregable trimestral que remita el CONTRATISTA.

## 23. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará de acuerdo a lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente y en moneda nacional y posterior a la emisión de la conformidad respectiva.

### 23.1 Mantenimiento preventivo

El pago del servicio del mantenimiento preventivo se realizará en ocho (8) pagos parciales trimestrales, luego de otorgada la conformidad correspondiente.

### 23.2 Mantenimiento Correctivo

El pago se realizará en ocho (8) pagos parciales trimestrales; luego de otorgada la conformidad correspondiente.

El contratista valorizará los trabajos realmente ejecutados en el periodo, y el monto que el MTC reconocerá es por los servicios efectivamente ejecutados de acuerdo con los precios unitarios indicados en su propuesta económica.

Para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas a favor del contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación.

- Informe del responsable de la Suboficina de Servicios Generales
- Informe Técnico del contratista conforme a lo señalado en el numeral 11.1 y 11.2.
- Comprobante de pago.



## 24. PENALIDADES

### 24.1 PENALIDADES POR MORA

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones, se aplicará penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto.

Para todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará 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 tiene los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$ .

Para plazos mayores a sesenta (60) días:

Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$ .

## 24.2 OTRA PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora según se detalla en el Cuadro N° 02 Otras penalidades Tipificadas.

Para la aplicación de penalidades, EL MTC informará por escrito a EL CONTRATISTA, las mismas que serán incluidos en las bases y el contrato.

**Cuadro N° 02 –Otras Penalidades Tipificadas**

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
01	No atender dentro de las cuatro (04) horas de reportada la emergencia.	S/ 100(cien y 00/100 soles) por cada hallazgo	El personal de la Suboficina de Servicios Generales verifica e informa al Jefe.
02	No portar la identificación de la empresa.	S/ 100(cien y 00/100 soles) por cada hallazgo	El personal de la Suboficina de Servicios Generales verifica e informa al Jefe.
03	No contar con el equipo de protección personal.	S/ 100(cien y 00/100 soles) por cada hallazgo	El personal de la Suboficina de Servicios Generales verifica e informa al Jefe.
04	No remitir el informe técnico digital dentro de los dos (2) días calendarios.	S/ 100(cien y 00/100 soles) por cada hallazgo	El personal de la Suboficina de Servicios Generales verifica e informa al Jefe.
05	Ausencia y/o cambio injustificado del Ing. Supervisor del servicio cuando se esté ejecutando el mantenimiento programado, sin autorización de la entidad.	S/ 100(cien y 00/100 soles) por cada hallazgo	El personal de la Suboficina de Servicios Generales verifica e informa al Jefe.
06	Ausencia y/o cambio injustificado del personal técnico inscrito por el proveedor mientras se esté ejecutando el servicio., sin autorización de la entidad.	S/ 100(cien y 00/100 soles) por cada hallazgo	El personal de la Suboficina de Servicios Generales verifica e informa al Jefe.
07	Incumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo conforme a lo descrito desde el numeral 10.1 hasta el 10.4	5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada Ocurrencia.	El personal de la Suboficina de Servicios Generales verifica e informa al Jefe.
08	Incumplimiento de presentación del documento descrito en el numeral 10.5 o la no subsanación de observaciones en el plazo indicado.	5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada día de incumplimiento.	El personal de la Suboficina de Servicios Generales verifica e informa al Jefe.

Las penalidades serán acumulativas y se harán efectivas en la facturación más próxima.





Cabe precisar que la aplicación de las penalidades descritas, es independiente del resarcimiento de los daños o perjuicios que fueran de responsabilidad del Contratista, los cuales deberán ser cubiertos por la póliza de seguros respectiva.



## 25. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de un (01) año contado a partir de la última conformidad otorgada por la Entidad, conforme lo dispuesto por el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 26. NORMAS ANTICORRUPCION

El proveedor acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio, aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

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

## 27. NORMAS ANTICORRUPCION:

EL PROVEEDOR, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225 aprobada por D.S N° 082-2019-EF.

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

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

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





## **28. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:**

- EL CONTRATISTA debe cumplir con lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783, su reglamento y modificatorias, y con las demás normas sectoriales aplicables a la actividad; la CONTRATISTA estará sujeta a supervisión inopinada por parte del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- EL CONTRATISTA debe asegurar la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, pasible de verificación por parte del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- EL CONTRATISTA debe cumplir con los reglamentos, procedimientos, protocolos, prácticas e instrucciones de trabajo seguro, señalizaciones y estándares en materia de seguridad y salud en el trabajo establecidos por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Al inicio del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar la Copia del Informe de la evaluación inicial o línea base sobre los resultados de su Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, del año en curso, conforme a lo dispuesto en el artículo 78 del Decreto Supremo N° 005- 2012-TR y el Anexo 3 de la Resolución Ministerial N.º 050-2013-TR, o la copia del último informe de Auditoría de su Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a lo dispuesto en los artículos 7, 15 y 16 del Decreto Supremo N° 014-2013-TR, debidamente firmado por el responsable de seguridad y salud en el trabajo del CONTRATISTA. En caso de observaciones emitidas por el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, el plazo de subsanación del documento será de 2 días calendarios posterior al envío de las mismas.

**29. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Un (1) Supervisor</b></p> <p>Profesional titulado en las carreras de Ingeniería Mecánica o Ingeniería Mecánico Eléctrica o Ingeniería Eléctrica, o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Mecatrónica.</p> <p><b>Dos (2) Técnicos Calificados</b></p> <p>Técnico profesional titulado en las carreras de Sistemas de Refrigeración o Electricista Industrial.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional o técnico titulado será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso El título profesional o técnico titulado no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Un (1) Supervisor</b></p> <p>Mínimo veinte (20) horas lectivas en cursos de Seguridad y Salud en el Trabajo del personal clave requerido como Supervisor (1).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos según corresponda que acrediten fehacientemente la capacitación requerida.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Un (1) Supervisor</b></p>





Mínimo tres (3) años de experiencia en mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de aire acondicionado

#### Dos (2) Técnicos Calificados

Mínimo dos (2) años de experiencia en mantenimiento preventivo y/o correctivo de Equipos de Aire Acondicionado y/o Montaje y desmontaje que incluya instalación y/o reparación de equipos de aire acondicionado.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

#### Acreditación:

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

#### Importante

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

C

#### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

##### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 40,000.00 (Cuarenta mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la



presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento de equipos de refrigeración en general y/o servicio de instalaciones de equipos de aires acondicionado VRF Inverter<sup>1</sup>

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

<sup>1</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 fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

*(...)*

*"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*





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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

#### Importante

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

Firma y sello del Director





**Anexo A**  
**RELACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO EN LA SEDE CENTRAL Y LOCALES PERIFÉRICOS**

Íte m	PISO	UBICACIÓN (UE) / (UC)	UNIDAD EVAPORADORA					UNIDAD CONDENSADORA TIPO GAS REFRIGERANTE
			MARCA	TIPO	MODELO	CAPACIDAD EN BTU/h	CÓDIGO / PATRIMONIAL	
1	PISO 12D	OFICINA DEL DIRECTOR	YORK	SPLIT	YH9FC18BAH-FX	24,000	11223614000537	R 410-A
2	PISO 12D	ASESORES VMT	YORK	SPLIT	YH9FC18BAH-FX	18,000	11223614000538	R 410-A
3	PISO 12D	MESA DE PARTES VMT	YORK	SPLIT	YHEC24FS-ADG	24,000 BTU/h	11223614000402	R 410-A
4	PISO 12D	CABLEADO ESTRUCTURA (OTI)	YORK	S-PISO TECHO	S/N	36,000 BTU/h	S/N	R 410-A
5	PISO 12D	COMISION DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE AVIACIÓN	LG MULTI V	CASSETTE 1	S/N	54,000 BTU/h	S/N	R 410-A
6	PISO 12D	COMISION DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE AVIACIÓN	LG	CASSETTE 2	S/N	54,000 BTU/h	S/N	R 410-A
7	PISO 12D	COMISION DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE AVIACIÓN	LG	CASSETTE 3	S/N	54,000 BTU/h	S/N	R 410-A
8	PISO 12D	COMISION DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE AVIACIÓN	LG	CASSETTE 4	S/N	54,000 BTU/h	S/N	R 410-A
9	PISO 12D	COMISION DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE AVIACIÓN	LG	CASSETTE 5	S/N	54,000 BTU/h	S/N	R 410-A
10	PISO 12D	COMISION DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE AVIACIÓN	LG	CASSETTE 6	S/N	54,000 BTU/h	S/N	R 410-A
11	PISO 12B	SALA DE REUNIONES	DAIKIN	SPLIT	FTKS18DL216	18,000 BTU/h	11223614000660	R 410-A
12	PISO 12B	INVERSION (1)	DAIKIN	SPLIT	FTKS18DL216	18,000 BTU/h	11223614000661	R 410-A
13	PISO 12B	INVERSION (2)	LG	SPLIT	VM242C9	24,000 BTU/h	11223614000659	R 410-A
14	PISO 12C	ASESORES VMT	YORK	SPLIT	YHEC24FS-ADG	24,000 BTU/h	11223614000660	R 410-A
15	PISO 12C	ASESORES VMT	YORK	SPLIT	YH9FC18BAH-FX	18,000 BTU/h	11223614000557	R 410-A
16	PISO 12C	ASESORES VMT	YORK	SPLIT	YH9FC18BAH-FX	18,000 BTU/h	11223614000558	R 410-A
17	PISO 12A	ASESORIA JURIDICA	YORK	SPLIT	YH9FC24BAH-FX	24,000 BTU/h	11223614000567	R 410-A
18	PISO 12A	FISIOTERAPIA Y REHABILITACIÓN	YORK	SPLIT	S/N	24,000 BTU/h	021601073180600908	R 410-A
19	PISO 11A	ASESORES SECR. GENERAL	LG	SPLIT	VM182C9	18,000 BTU/h	S/N	R 410-A
20	PISO 11A	ASESORES SECRETARIA GENERAL	YORK	SPLIT	YHJE18XJ6AXB-RX	24,000 BTU/h	216501622101100062	R 410-A
21	PISO 11A	ASESORES SEC. GENERAL	YORK	SPLIT	YHEC18FS-ADG	18,000 BTU/h	11223614000625	R 410-A
22	PISO 11A	MESA DE PARTES	YORK	SPLIT	YHEA12FS-ADG	12,000 BTU/h	11223614000416	R 410-A
23	PISO 11A	ASESORES SEC. GENERAL	YORK	SPLIT	YHEA12FS-ADG	12,000 BTU/h	11223614000415	R 410-A
24	PISO 11A	SALA DE REUNIONES ASESORES	CIAC	SPLIT	CH41A-024H3U2C	24,000 BTU/h	11223614000529	R 410-A
25	PISO 11A	ASESORIA JURIDICA	YORK	PISO TECHO	YNFFXC036BAAD-FX	36,000 BTU/h	11223614000572	R 410-A
26	PISO 11A	ASESORIA JURIDICA	YORK	PISO TECHO	YNFFXC036BAAD-FX	36,000 BTU/h	11223614000571	R 410-A
27	PISO 11A	ASESORIA JURIDICA	YORK	SPLIT	YH9FC18BAH-FX	18,000 BTU/h	11223614000570	R 410-A
28	PISO 11A	ASESORIA JURIDICA	YORK	SPLIT	YH9FC18BAH-FX	24,000 BTU/h	11223614000566	R 410-A
29	PISO 11A	ASESORIA JURIDICA	YORK	SPLIT	YHJE12XJ6AXB-RX	12,000 BTU/h	11223614000653	R 410 A
30	PISO 11A	ASESORIA JURIDICA	YORK	SPLIT	YHJE12XJ6AXB-RX	12,000 BTU/h	11223614000652	R 410 A
31	PISO 11B	ASESORIA JURIDICA	YORK	SPLIT	YHJE12XJ6AXB-RX	18,000 BTU/h	11223614000539	R 410 A
32	PISO 11B	ASESORIA JURIDICA	YORK	SPLIT	YHJE12XJ6AXB-RX	36,000 BTU/h	11223614000618	R 410 A
33	PISO 11B	JEFE DE GABINETE	YORK	SPLIT	YHJE12XJ6AXB-RX	18,000 BTU/h	11223614000540	R 410 A
34	PISO 11B	SECRETARIA DE DESPACHO	YORK	SPLIT	YHJE12XJ6AXB-RX	18,000 BTU/h	11223614000540	R 410 A
35	PISO 11B	SECRETARIA DE DESPACHO	YORK	SPLIT	S/N	18,000 BTU/h	11223614000541	R 410 A
36	PISO 11B	PASADIZO DE DESPACHO	YORK	SPLIT	S/N	24,000 BTU/h	11223614000600	R 410-A
37	PISO 11B	PASADIZO DE DESPACHO	YORK	SPLIT	YH9FC24BAH-FX	36,000 BTU/h	PCQ100KAVEA	R 410-A



Íte m	PISO	UBICACIÓN (UE) / (UC)	UNIDAD EVAPORADORA					UNIDAD CONDENSADORA
			MARCA	TIPO	MODELO	CAPACIDAD EN BTU/h	CÓDIGO / PATRIMONIAL	TIPO GAS REFRIGERANTE
38	PISO 11B	ASESORES DE DESPACHO	YORK	SPLIT	YH9FXC18BAH-FX	36,000 BTU/h	11223614000575	R 410-A
39	PISO 11B	DESPACHO MINISTRO	YORK	SPLIT	YH9FXC18BAH-FX	24,000 BTU/h	11223614000610	R 410-A
40	PISO 11B	DIRECCION CONCESIONES EN TRANSPORTES	CIAC	SPLIT	S/N	24,000 BTU/h	11223614000550	R 410-A
41	PISO 11B	DIRECCION CONCESIONES EN TRANSPORTES	LENNOX	SPLIT	S/N	24,000 BTU/h	11223614000525	R 410-A
42	PISO 11B	SALA DE REUNIONES CONCESION EN TRANSPORTE	CIAC	SPLIT	S/N	24,000 BTU/h	11223614000663	R 410-A
43	PISO 1	CONCESIONES EN TRANSPORTE (CAPILLA)	DAIKIN	SPLIT	S/N	24,000 BTU/h	S4UQ24K23WD	R 410-A
44	PISO 11B	CONCESIONES EN TRANSPORTE	LENNOX	SPLIT	S/N	24,000 BTU/h	11223614000548	R 410-A
45	PISO 11B	CONCESIONES EN TRANSPORTE	LENNOX	SPLIT	S/N	24,000 BTU/h	11223614000549	R 410-A
46	PISO 11B	CONCESIONES EN TRANSPORTE	LENNOX	SPLIT	S/N	24,000 BTU/h	11223614000547	R 410-A
47	PISO 11B	CONCESIONES EN TRANSPORTE	LENNOX	SPLIT	S/N	24,000 BTU/h	11223614000551	R 410-A
48	PISO 11B	DIRECCION SECRETARIA GENERAL	LG	SPLIT	S/N	24,000 BTU/h	11223614000647	R 410-A
49	PISO 11D	SALA DE REUNIONES SECRETARIA GENERAL	YORK	SPLIT	YCHFXXC024BAAB- FX	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
50	PISO 11D	ASESOR DE SECRETARIA GENERAL	YORK	SPLIT	YSEA12FS-ADA	12,000 BTU/h	11223614000403	R 410-A
51	PISO 11D	SECRETARIA	CIAC	SPLIT	CH41A-024-H3V2C	24,000 BTU/h	11223614000520	R 410-A
52	PISO 11C	SALA DE CONFERENCIAS (OGAME)	LG	CASSETTE	S/N	54,000 BTU/h	S/N	R 410-A
53	PISO 11C	SALA DE CONFERENCIAS	LG	CASSETTE	S/N	54,000 BTU/h	S/N	R 410-A
54	PISO 11C	SALA DE EMBAJADORES	YORK	SPLIT	S/N	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
55	PISO 11C	SALA DE REUNIONES VMT	YORK	SPLIT	YH9KXC24BAH-FX	24,000 BTU/h	11223614000556	R 410-A
56	PISO 11C	SECRETARIA VMT	MIDEA	SPLIT	S/N	18,000 BTU/h	11223614000409	R 410-A
57	PISO 11C	DESPACHO VMT	LG	SPLIT	S/N	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
58	PISO 11C	MESA DE PARTES VMC	YORK	SPLIT	S/N	18,000 BTU/h	S/N	R 410-A
59	PISO 11C	ASESORES VMC	COLD POINT	SPLIT	S/N	12,000 BTU/h	S/N	R 410-A
60	PISO 11C	SALA DE REUNIONES VMC	DAIKIN	SPLIT	S/N	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
61	PISO 11C	ASESORES VMC	LENNOX	SPLIT	S/N	18,000 BTU/h	S/N	R 410-A
62	PISO 11C	ASESORES VMC	YORK	SPLIT	S/N	18,000 BTU/h	11223614000584	R 410-A
63	PISO 11C	DESPACHO VMC	YORK	SPLIT	S/N	18,000 BTU/h	S/N	R 410-A
64	PISO 10D	DIRECC. GENERAL COORDINADOR DE COMUNICACIONES	LENNOX	SPLIT	LM018C1-100P432-1	18,000 BTU/h	11223614000554	R 410-A
65	PISO 10D	ASESORIA DIRECCION GENERAL	YORK	SPLIT	YHKE24X16AXB-RX	24,000 BTU/h	11223614000587	R 410-A
66	PISO 10A	SALA DE REUNIONES DGCC	YORK	SPLIT	YCHFXXC024BAAB- FX	18,000 BTU/h	S/N	R 410-A
67	PISO 10A	COORD.SERVICIOS PÚBLICOS	YORK	SPLIT	YSEA12FS-ADA	12,000 BTU/h	11223614000499	R 410-A
68	PISO 10A	OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS	YORK	SPLIT	YSEA12FS-ADA	12,000 BTU/h	11223614000498	R 410-A
69	PISO 10A	COORD. GENERAL REGISTROS ECONOMICOS	YORK	SPLIT	YCHFXXC018BAAB- FX	18,000 BTU/h	11223614000466	R 410-A
70	PISO 10A	OFICINA DE ASESORES	CIAC	SPLIT	CH41A-012-H3U2C	12,000 BTU/h	11223614000506	R 410-A
71	PISO 10A	COORD. ADMINISTRATIVO Y PRESUPUESTOS	CIAC	SPLIT	CH41A-012-H3U2C	12,000 BTU/h	11223614000505	R 410-A



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Ítem	PISO	UBICACIÓN (UE) / (UC)	UNIDAD EVAPORADORA					UNIDAD CONDENSADORA TIPO GAS REFRIGERANTE
			MARCA	TIPO	MODELO	CAPACIDAD EN BTU/h	CÓDIGO / PATRIMONIAL	
72	PISO 10B	SALA DE REUNIONES DGRAIC	CIAC	SPLIT	CH41A-024H3U2C	24,000 BTU/h	11223614000522	R 410-A
73	PISO 10B	OF. REGULACION	LENNOX	S-PISO TECHO	S/N	36,000 BTU/h	11223614000461	R 410-A
74	PISO 10B	DIRECTOR DGRAIC	CIAC	SPLIT	CH41A-018-H3U1C	18,000 BTU/h	11223614000431	R 410-A
75	PISO 10C	ASESORIA DE TELECOMUNICACIONES	YORK	SPLIT	YHJE18XJ6AXB-RX	18,000 BTU/h	S/N	R 410-A
76	PISO 10C	ASESORIA DE TELECOMUNICACIONES	YORK	SPLIT	YH9FXH12BAH-FX	18,000 BTU/h	S/N	R 410-A
77	PISO 10C	ASESORIA DE TELECOMUNICACIONES	YORK	SPLIT	YH9FXH18BAH-FX	18,000 BTU/h	S/N	R 410-A
78	PISO 10C	ASESORIA DE TELECOMUNICACIONES	YORK	SPLIT	YH9FXH18BAH-FX	18,000 BTU/h	S/N	R 410-A
79	PISO 10C	ASESORIA DE TELECOMUNICACIONES	LENNOX	SPLIT	LN024CI-100T432-1	24,000 BTU/h	11223614000546	R 410-A
80	PISO 10C	SERVICIO DE RADIO DIFUSION	YORK	SPLIT	YGHFXC024BAAB-FX	24,000 BTU/h	11223614000489	R 410-A
81	PISO 9D	DIRECCION GRAL. CONTROL Y SUPERVISION DE COMUNICACIONES	YORK	SPLIT	S/N	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
82	PISO 9D	SALA DE REUNIONES DGCSC	YORK	SPLIT	YCHFXC024BAAB-FX	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
83	PISO 9C	OFICINA DE ANALISIS ECONOMICO DGTT	DAIKIN	SPLIT	FTKS12DL216	12,000 BTU/h	11223614000531	R 410-A
84	PISO 9C	DIRECCION DGTT	YORK	SPLIT	YHJE18XJGAXB-RX	18,000 BTU/h	11223614000591	R 410-A
85	PISO 9C	SALA DE REUNIONES DGTT	LENNOX	SPLIT	LXGUCMD60100P20-3	60,000 BTU/h	11223614000454	R 410-A
86	PISO 8D	DIRECCION GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	YORK	SPLIT	YHEC18FS-ADG	18,000 BTU/h	S/N	R 410-A
87	PISO 8D	OFICINA APOYO PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	LG INVERTER	SPLIT	VM182C9	18,000 BTU/h	S/N	R 410-A
88	PISO 8C	SALA DE REUNIONES OGPP	CIAC	SPLIT	CH41A-024-CH3U2G	24,000 BTU/h	11223614000530	R 410-A
89	PISO 8C	OFICINA DE GENERALIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN		SPLIT	S/N	18,000 BTU/h	S/N	R 410A
90	PISO 8C	DIRECTOR OF. PLANEAMIENTO Y COOPERACIÓN TÉCNICA		SPLIT	S/N	18,000 BTU/h	S/N	R 410A
91	PISO 8C	DIRECTOR DE PRESUPUESTO	YORK	SPLIT	YCHFXC018BAAB-FX	18,000 BTU/h	112236140005000	R 410A
92	PISO 8C	DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO	YORK	SPLIT	YHJE24XJ6AXB-RX	24,000 BTU/h	11223614000598	R 410A
93	PISO 8C	OFICINA DE PRESUPUESTO - SALA DE REUNIONES	S/N	SPLIT	S/N	18,000 BTU/h	S/N	R 410A
94	PISO 8C	OFICINA DE PRESUPUESTO	YORK	SPLIT	YHJE24XJ6AXB-RX	24,000 BTU/h	11223614000599	R 410A
95	PISO 8B	OFICINA DE INVERSIONES	YORK	PISO TECHO	YFJE55XTMCM-RX	55,000 BTU/h	11223614000633	R 410A
96	PISO 8B	OFICINA ESTADISTICA	YORK	PISO TECHO	YFJE55XTMCM-RX	55,000 BTU/h	11223614000634	R 410A
97	PISO 8B	DIRECTOR OFICINA DE INVERSIONES	LG DUAL INVERTER	SPLIT	VM182C9	18,000 BTU/h	S/N	R 410A
98	PISO 8A	DIRECTOR EJECUTIVO DE PRONATEL	MIDEA	FAN COIL	MTB24CW-N	24,000 BTU/h	D210261790615808160006	R 410A
99	PISO 8A	OFICINA ESTADISTICA	MIDEA	FAN COIL	MTB24CW-N	24,000 BTU/h	D210261790615808160004	R 410A
100	PISO 8A	OFICINA ESTADISTICA	MIDEA	FAN COIL	MTB24CW-N	24,000 BTU/h	D210261790615808160032	R 410A
101	PISO 7D	SALA DE REUNIONES CAMINOS Y FERROCARRIL	YORK	S-PISO TECHO	YNFFXC036BBQ-FX	36,000 BTU/h	11223614000533	R 410-A





Íte m	PISO	UBICACIÓN (UE) / (UC)	UNIDAD EVAPORADORA					UNIDAD CONDENSADORA
			MARCA	TIPO	MODELO	CAPACIDAD EN BTU/h	CÓDIGO / PATRIMONIAL	TIPO GAS REFRIGERANTE
102	PISO 7A	DIRECCIÓN FISCALIZACIÓN Y SANCIONES LADO ESTE	DAIKIN	SPLIT	FTKS24SL216	22,000 BTU/h	S/N	R 410-A
103	PISO 7A	DIRECCIÓN FISCALIZACIÓN Y SANCIONES LADO ESTE	DAIKIN	SPLIT	FTKS24SL216	22,000 BTU/h	S/N	R 410-A
104	PISO 7A	DIRECCIÓN FISCALIZACIÓN Y SANCIONES LADO ESTE	DAIKIN	SPLIT	FTKS24SL217	22,000 BTU/h	S/N	R 410-A
105	PISO 7A	DIRECCIÓN FISCALIZACIÓN Y SANCIONES LADO OESTE	YORK	SPLIT	YHJE18XJ6AXB-RX	18,000 BTU/h	S/N	R 410-A
106	PISO 7A	DIRECCIÓN FISCALIZACIÓN Y SANCIONES LADO OESTE	DAIKIN	SPLIT	FTKS24SL217	22,000 BTU/h	S/N	R 410-A
107	PISO 7A	DIRECCIÓN FISCALIZACIÓN Y SANCIONES LADO OESTE	YORK	SPLIT	YHJE18XJ6AXB-RX	18,000 BTU/h	S/N	R 410-A
108	PISO 7B	DIRECCIÓN DE FERROCARRILES	YORK	SPLIT	YHJE24XJ6AXB-RX	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
109	PISO 7B	DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD VIAL	DAIKIN	SPLIT	FTKS18DL216	18,000 BTU/h	S/N	R 410-A
110	PISO 7C	UNIDAD GERENCIAL DERECHO DE VIAS	LG	PISO TECHO	AVNQ36GM1AO	36,000 BTU/h	S/N	R 410-A
111	PISO 7C	ARCHIVO DERECHO DE VIAS	COLD POINT	PISO TECHO	MUE-36CR-X	36,000 BTU/h	S/N	R 410-A
112	PISO 7C	OFICINA DIRECTOR DERECHO VIAS	CARRIER	SPLIT	42KHC024DS	23,000 BTU/h	S/N	R 410-A
113	PISO 7C	ARCHIVO DERECHO DE VIAS	YORK	SPLIT	YH9FXC18BAH-FX	17,020 BTU/h	S/N	R 410-A
114	PISO 6D	DIRECCIÓN GENERAL AERONÁUTICA CIVIL	YORK	SPLIT	S/N	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
115	PISO 6A	OFICINA COORDINACIÓN TÉCNICA DE CERTIFICACIONES DGAC	YORK	SPLIT	YHJE24XJ6AXB-RX	23,000 BTU/h	11223614000594	R 410-A
116	PISO 6A	OFICINA JEFATURA ADMINISTRATIVA	YORK	SPLIT	YHJE24XJ6AXB-RX	23,000 BTU/h	11223614000596	R 410-A
117	PISO 6A	SALA DE REUNIONES	SAMSUN G	SPLIT	AR24MVFCHDWKN	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
118	PISO 6A	OFICINA DE AUTORIZACIONES	SAMSUN G	SPLIT	AR24MVFCHDWKN	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
119	PISO 6A	COORDINACIÓN TÉCNICA DE ASUNTOS ECONÓMICOS FINANCIEROS	SAMSUN G	SPLIT	AR24MVFCHDWKN	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
120	PISO 6A	OFICINA DE COMUNICACIONES	SAMSUN G	SPLIT	AR24MVFCHDWKN	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
121	PISO 6A	SALA DE REUNIONES AERONÁUTICA CIVIL (A)	MIDEA	SPLIT	AR24MVFCHDWKN	20,500 BTU/h	S/N	R 410-A
122	PISO 6A	SALA DE REUNIONES AERONÁUTICA CIVIL (B)	MIDEA	SPLIT	AR24MVFCHDWKN	20,500 BTU/h	S/N	R 410-A
123	PISO 6A	ÁREA DE AERONÁUTICA CIVIL	MIDEA	SPLIT	S/N	12,000 BTU/h	S/N	R 410-A
124	PISO 6C	DIRECCIÓN DE NAVEGACIÓN AEREA	SAMSUN G	SPLIT	AR24MVFCHDWKN	20,500 BTU/h	S/N	R 410-A
125	PISO 5D	DIRECCIÓN OGA	YORK	SPLIT	S/N	18,000 BTU/h	S/N	R 410-A
126	PISO 5D	MESA DE PARTES OGA	LG	CASSETTE	S/N	54,000 BTU/h	S/N	R 410-A
127	PISO 5D	SALA DE REUNIONES OGA	YORK	DUCTO	S/N	36,000 BTU/h	S/N	R 410-A
128	PISO 5A	DIRECTOR DE TESORERÍA	YORK	SPLIT	YHJE24ZJ6AXB-RX	24,000 BTU/h	112236140005	R 410-A



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Ite m	PISO	UBICACIÓN (UE) / (UC)	UNIDAD EVAPORADORA					UNIDAD CONDENSADORA
			MARCA	TIPO	MODELO	CAPACIDAD EN BTU/h	CÓDIGO / PATRIMONIAL	TIPO GAS REFRIGERANTE
129	PISO 5A	DIRECTOR DE TESORERIA	YORK	SPLIT	YHJE24ZJ6AXB-RX	24,000 BTU/h	11223614000590	R 410-A
130	PISO 5B	DIRECCION DE ABASTECIMIENTO OGA	YORK	SPLIT	S/N	18,000 BTU/h	S/N	R 410-A
131	PISO 5B	ADQUISICION Y ABASTECIMIENTO BIENES Y SERVICIOS	CIAC	SPLIT	CH4JA-018-H3U2C	18,000 BTU/h	11223614000511	R 410-A
132	PISO 5B	EQPO. PRESUPUESTAL OGA	LG	CASSETTE	S/N	54,000	11223614000635	R 410-A
133	PISO 5B	EQPO. PRESUPUESTAL OGA	LG	CASSETTE	S/N	54,000	11223614000636	R 410-A
134	PISO 5B	EQPO. PRESUPUESTAL OGA	YORK	SPLIT	YHJE18ZJ6AXB-RX	18,000	11223614000638	R 410-A
135	PISO 5B	SALA DE REUNIONES	LG	CASSETTE	S/N	54,000	11223614000626	R 410-A
136	PISO 1 A	DIRECTOR DE PERSONAL 1A2	YORK	SPLIT	S/N	18,000 BTU/h	S/N	R 410-A
137	PISO 1 D	DIRECCION GENERAL PERSONAL	YORK	SPLIT	YHEA18FS-ADG	18,000 BTU/h	11223614000407	R 410-A
138	PISO 1 D	SALA DE REUNIONES DE PERSONAL	YORK	SPLIT	YHEA18FS-ADG	24,000 BTU/h	11223614000443	R 410-A
139	PISO 1 C	OFICINA DE PENSIONES Y BENEFICIOS SOCIALES	MIDEA	SPLIT	S/N	18,000 BTU/h	S/N	R 410-A
140	PISO 01 B	DIRECCION IMAGEN INSTITUCION	YORK	SPLIT	S/N	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
141	PISO 01 B	AUDITORIO	LG	CASSETTE	S/N	36,000 BTU/h	S/N	R 410-A
142	PISO 01 B	AUDITORIO	LG	CASSETTE	S/N	36,000 BTU/h	S/N	R 410-A
143	PISO 01 B	AUDITORIO	LG	CASSETTE	S/N	36,000 BTU/h	S/N	R 410-A
144	PISO 01 B	AUDITORIO	LG	CASSETTE	S/N	36,000 BTU/h	S/N	R 410-A
145	PISO 01 B	SALA DE TRADUCTORES	LG	SPLIT	S/N	12,000 BTU/h	S/N	R 410-A
146	PISO 01 B	PRENSA ESPECIALIZADA	LG	SPLIT	S/N	18,000 BTU/h	S/N	R 410-A
147	PISO 01 B	SALA DE AUDIO VIDEO	LG	SPLIT	S/N	12,000 BTU/h	S/N	R 410-A
148	PISO 01 B	SALA DE TRABAJO	LG	SPLIT	S/N	18,000 BTU/h	S/N	R 410-A
149	PISO 01 B	AREA DE REGISTROS PARA LICENCIAS AERONAUTICAS	KRAFMAN	SPLIT	S/N	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
150	PISO 01 B	AREA DE EVALUACION PARA LICENCIAS	LG	SPLIT	S/N	18,000 BTU/h	S/N	R 410-A
151	PISO 01 B	AREA DE EMISION DE LICENCIAS AERONAUTICAS	COLD POINT	SPLIT-PISO TECHO	S/N	36,000 BTU/h	S/N	R 410-A
152	PISO 01 B	AREA DE EMISION DE LICENCIAS AERONAUTICAS	COLD POINT	SPLIT-PISO TECHO	S/N	36,000 BTU/h	S/N	R 410-A
153	PISO 01 B	AREA DE EVALUACION EN INGLES DE LICENCIAS AERONAUTICAS	CIAC	S-PISO TECHO	S/N	48,000 BTU/h	S/N	R 410-A
154	PISO 01	DIRECCION DE ATENCION AL CIUDADANO	YORK	SPLIT	S/N	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
155	PISO 01	OCI (JEFATURA)	YORK	SPLIT	S/N	24,000 BTU/h	S/N	R-22
156	PISO 01	OCI	YORK	SPLIT	S/N	24,000 BTU/h	S/N	R-22
157	PISO 01	PROCURADURA (JEFATURA)	LENNOX	SPLIT	S/N	24,000 BTU/h	S/N	R-22
158	PISO 01	SOAT	LENNOX	SPLIT	S/N	18,000 BTU/h	S/N	R 410-A
159	PISO 01	SOAT	LENNOX	SPLIT	S/N	18,000 BTU/h	S/N	R 410-A
160	OTI	DIRECTOR OTI	YORK	PISO TECHO	S/N	60,000 BTU/h	S/N	R 410-A
161	OTI	SECRETARIA OTI	YORK	SPLIT	S/N	18,000 BTU/h	S/N	R 410-A
162	OTI	SALA DE UPS	YORK	PISO TECHO	S/N	60,000 BTU/h	S/N	R 410-A
163	OTI	SALA DE UPS	YORK	PISO TECHO	S/N	48,000 BTU/h	S/N	R 410-A
164	OTI	SALA DE UPS	YORK	PISO TECHO	S/N	48,000 BTU/h	S/N	R 410-A
165	OTI	MESA DE AYUDA	LENNOX	PISO TECHO	S/N	60,000 BTU/h	S/N	R 410-A



Ítem	PISO	UBICACIÓN (UE) / (UC)	UNIDAD EVAPORADORA					UNIDAD CONDENSADORA
			MARCA	TIPO	MODELO	CAPACIDAD EN BTU/h	CÓDIGO / PATRIMONIAL	TIPO GAS REFRIGERANTE
166	OTI	SALA DE INNOVACION	MIDEA	CASSETE INVR	S/N	48,000 BTU/h	S/N	R 410-A
167	OTI	SALA DE INNOVACION	MIDEA	CASSETE INVR	S/N	48,000 BTU/h	S/N	R 410-A
168	OTI	SALA DE INNOVACION	LENNOX	CASSETE INVR	S/N	24,000 BTU/h	S/N	S/N
169	OTI	SALA DE INNOVACION	LENNOX	CASSETE INVR	S/N	24,000 BTU/h	S/N	S/N
170	PISO 01	RECONSTRUCCION	DAIKIN	CASSETE INVR	S/N	48,000 BTU/h	S/N	R 410-A
171	PISO 01	RECONSTRUCCION	LG	CASSETE INVR	S/N	60,000 BTU/h	S/N	R 410-A
172	PISO 01	RECONSTRUCCION	DAIKIN	CASSETE INVR	S/N	48,000 BTU/h	S/N	R 410-A
173	PISO 01	RECONSTRUCCION	YORK	SPLIT	S/N	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
174	PISO 01	RECONSTRUCCION	YORK	SPLIT	S/N	18,000 BTU/h	S/N	R 410-A
175	PISO 01	TELECOMUNICACIONES	YORK	CASSETE INVR	S/N	60,000 BTU/h	S/N	R 410-A
176	PISO 01	TELECOMUNICACIONES	YORK	CASSETE INVR	S/N	60,000 BTU/h	S/N	R 410-A
177	PISO 01	TELECOMUNICACIONES	DAIKIN	CASSETE INVR	S/N	48,000 BTU/h	S/N	R 410-A
178	PISO 01	OGAME	YORK	CASSETE INVR	S/N	60,000 BTU/h	S/N	R 410-A
179	PISO 01	OGAME	YORK	CASSETE INVR	S/N	60,000 BTU/h	S/N	R 410-A
180	PISO 01	OGAME	YORK	CASSETE INVR	S/N	60,000 BTU/h	S/N	R 410-A
181	PISO 01	PREDIOS	YORK	CASSETE INVR	S/N	36,000 BTU/h	S/N	R 410-A
182	PISO 01	PREDIOS	YORK	CASSETE INVR	S/N	36,000 BTU/h	S/N	R 410-A
183	PISO 01	OGAME	YORK	SPLIT	S/N	12,000 BTU/h	S/N	R 410-A
184	PISO 01	OGAME	YORK	SPLIT	S/N	12,000 BTU/h	S/N	R 410-A
185	OTI	COE	YORK	SPLIT	S/N	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
186	OTI	COE	YORK	SPLIT	S/N	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
187	OTI	OFICINA DE SOLUCIONES INFORMÁTICA	LENNOX	PISO TECHO	S/N	60,000 BTU/h	S/N	R 410-A
188	JARDIN	CONTAINER DEL COE	LG	VENTANA	S/N	9,000 BTU/h	11223614000554	R 410-A
189	JARDIN	CONTAINER DEL COE	LG	VENTANA	S/N	9,000 BTU/h	11223614000563	R 410-A
190	JARDIN	CONTAINER DEL COE	LENNOX	VENTANA	S/N	9,000 BTU/h	11223614000503	R 410-A
191	JARDIN	CONTAINER DEL COE	LENNOX	VENTANA	S/N	9,000 BTU/h	11223614000502	R 410-A
192	OTI	OFICINA DE SOLUCIONES INFORMÁTICA	LENNOX	PISO TECHO	S/N	60,000 BTU/h	S/N	R 410-A
193	OTI	OFICINA DE SOLUCIONES INFORMÁTICA	MIDEA	PISO TECHO	S/N	60,000 BTU/h	S/N	R 410-A
194	PISO 01	SERVICIOS GENERALES	YORK	CASSETE INVERTER	S/N	36,000 BTU/h	S/N	R 410-A
195	OTI	SEGURIDAD VIAL	YORK	PISO TECHO	S/N	60,000 BTU/h	S/N	R 410-A
196	Local Orrego	UPS - LICENCIAS (ORREGO)	YORK	PISO TECHO	S/N	36,000 BTU/h	S/N	R 410-A
197	Local Orrego	IMPRESIÓN DE BREVETES (ORREGO)	CIAC	PISO TECHO	S/N	60,000 BTU/h	S/N	R 410-A
198	Local Orrego	AREA ADMINISTRATIVA (ORREGO)	CIAC	PISO TECHO	S/N	60,000 BTU/h	S/N	R 410-A
199	Local Lince	ATENCION AL PUBLICO LICENCIAS (LINCE)	LG	CASSETE INVERTER	S/N	60,000 BTU/h	S/N	R 410-A
200	Local C.E.I	CENTRO EDUCATIVO INICIAL	YORK	SPLIT	S/N	18,000 BTU/h	S/N	R 410-A
201	Local Rimac	AREA TEMPERADA	DAIKIN	SPLIT	FTKS24SL216	22,000 BTU/h	S/C INV.	R 410-A
202	Local Rimac	SALA DE CAPACITACIONES	S/N	VENTANA	S/N	36,000 BTU/h	S/N	R 410-A
203	Local Rimac	SALA DE CAPACITACIONES	S/N	VENTANA	S/N	36,000 BTU/h	S/N	R 410-A
204	Local Rimac	ALMACEN DE MUESTRAS	DAIKIN	SPLIT	FTKS24SL216	22,000 BTU/h	S/C INV.	R 410-A
205	Local Rimac	SWICHER - CENTRO DE DATOS	CARRIER	SPLIT TECHO	38CK0024340	38,000 BTU/h	S/N	R 410-A
206	Archivo Central N.	AZOTEA	SAMSUNG	CONDENSADOR UCV-1	S/N	153,000 BTU/h	S/N	R 410-A
207	Archivo Central N.	AZOTEA	SAMSUNG	CONDENSADOR UCV-2	S/N	191,000 BTU/h	S/N	R 410-A
208	Archivo Central N.	AZOTEA	SAMSUNG	CONDENSADOR UCV-R1	S/N	210,000 BTU/h	S/N	R 410-A





Íte m	PISO	UBICACIÓN (UE) / (UC)	UNIDAD EVAPORADORA					UNIDAD CONDENSADORA
			MARCA	TIPO	MODELO	CAPACIDAD EN BTU/Hr	CÓDIGO / PATRIMONIAL	TIPO GAS REFRIGERANTE
209	Archivo Central N.	AZOTEA	SAMSUN G	CONDENSADOR UCV-R2	S/N	210,000 BTU/h	S/N	R 410-A
210	Archivo Central N.	AZOTEA	SAMSUN G	CONDENSADOR UCV-R3	S/N	325,000 BTU/h	S/N	R 410-A
211	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUN G	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
212	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUN G	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
213	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUN G	PISO TECHO	EVAPORADOR	48,000 BTU/h	S/N	R 410-A
214	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUN G	PISO TECHO	EVAPORADOR	30,000 BTU/h	S/N	R 410-A
215	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUN G	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
216	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUN G	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
217	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUN G	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
218	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUN G	PISO TECHO	EVAPORADOR	30,000 BTU/h	S/N	R 410-A
219	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUN G	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
220	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUN G	PISO TECHO	EVAPORADOR	36,000 BTU/h	S/N	R 410-A
221	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUN G	PISO TECHO	EVAPORADOR	18,000 BTU/h	S/N	R 410-A
222	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUN G	PISO TECHO	EVAPORADOR	18,000 BTU/h	S/N	R 410-A
223	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUN G	PISO TECHO	EVAPORADOR	12,000 BTU/h	S/N	R 410-A
224	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUN G	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
225	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUN G	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
226	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUN G	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
227	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUN G	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
228	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUN G	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
229	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUN G	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
230	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUN G	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
231	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUN G	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
232	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUN G	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
233	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUN G	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
234	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUN G	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
235	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUN G	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
236	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUN G	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
237	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUN G	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
238	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUN G	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
239	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUN G	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
240	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUN G	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
241	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUN G	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
242	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUN G	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
243	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUN G	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
244	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUN G	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
245	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUN G	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
246	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUN G	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
247	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUN G	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Íte m	PISO	UBICACIÓN (UE) / (UC)	UNIDAD EVAPORADORA					UNIDAD CONDENSADORA TIPO GAS REFRIGERANTE
			MARCA	TIPO	MODELO	CAPACIDAD EN BTU/h	CÓDIGO / PATRIMONIAL	
248	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUN G	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
249	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUN G	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
250	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUN G	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
251	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUN G	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
252	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUN G	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
253	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUN G	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
254	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUN G	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
255	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUN G	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A



### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Un (1) Supervisor</b> Profesional titulado en las carreras de Ingeniería Mecánica o Ingeniería Mecánico Eléctrica o Ingeniería Eléctrica, o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Mecatrónica.</p> <p><b>Dos (2) Técnicos Calificados</b> Técnico profesional titulado en las carreras de Sistemas de Refrigeración o Electricista Industrial.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional o técnico titulado será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional o técnico titulado, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (1) Supervisor Mínimo veinte (20) horas lectivas en cursos de Seguridad y Salud en el Trabajo del personal clave requerido como Supervisor (1).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos según corresponda que acrediten fehacientemente la capacitación requerida</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Un (1) Supervisor</b> Mínimo tres (3) años de experiencia en mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de aire acondicionado</p> <p><b>Dos (2) Técnicos Calificados</b> Mínimo dos (2) años de experiencia en mantenimiento preventivo y/o correctivo de Equipos de Aire Acondicionado y/o Montaje y desmontaje que incluya instalación y/o reparación de equipos de aire acondicionado.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>
<b>C</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 S/ 300,000.00 (Trescientos Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 40,000.00 (Cuarenta mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento de equipos de refrigeración en general y/o servicio de instalaciones de equipos de aires acondicionado VRF Inverter1.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

#### Importante

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

#### Importante

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





#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO EN LA SEDE CENTRAL Y EN LOCALES PERIFÉRICOS DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES, que celebra de una parte el MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131379944, con domicilio legal en Jr. Zorritos N° 1203 – Cercado de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2024-MTC/10** para la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO EN LA SEDE CENTRAL Y EN LOCALES PERIFÉRICOS DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES, 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 la la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO EN LA SEDE CENTRAL Y EN LOCALES PERIFÉRICOS DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PARCIALES, 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.

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

#### **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<sup>14</sup>**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

<sup>14</sup> Tener en cuenta lo establecido en la Ley N° 32077 y la Ley N° 32103

### Importante

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

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

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

### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

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

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

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

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO, contado a partir de la última conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### Importante

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

#### OTRAS PENALIDADES

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	No atender dentro de las cuatro (04) horas de reportada la emergencia.	S./ 100 (cien y 00/100 soles) por cada hallazgo	El personal de la Suboficina de Servicios Generales verifica e informa al Jefe.
02	No portar la identificación de la empresa.	S./ 100 (cien y 00/100 soles) por cada hallazgo	El personal de la Suboficina de Servicios Generales verifica e informa al Jefe.
03	No contar con el equipo de protección personal.	S./ 100 (cien y 00/100 soles) por cada hallazgo	El personal de la Suboficina de Servicios Generales verifica e informa al Jefe.
04	No remitir el informe técnico digital dentro de los dos (2) días calendarios.	S./ 100 (cien y 00/100 soles) por cada hallazgo	El personal de la Suboficina de Servicios Generales verifica e informa al Jefe.
05	Ausencia y/o cambio injustificado del Ing. Supervisor del servicio cuando se esté ejecutando el mantenimiento programado, sin autorización de la entidad.	S./ 100 (cien y 00/100 soles) por cada hallazgo	El personal de la Suboficina de Servicios Generales verifica e informa al Jefe.
06	Ausencia y/o cambio injustificado del personal técnico inscrito por el proveedor mientras se esté ejecutando el servicio., sin autorización de la entidad.	S./ 100(cien y 00/100 soles) por cada hallazgo	El personal de la Suboficina de Servicios Generales verifica e informa al Jefe.
07	Incumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo conforme a lo descrito desde el numeral 10.1 hasta el 10.4	5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada Ocurrencia.	El personal de la Suboficina de Servicios Generales verifica e informa al Jefe.
08	Incumplimiento de presentación del documento descrito en el numeral 10.5 o la no subsanación de observaciones en el plazo indicado.	5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada Ocurrencia.	El personal de la Suboficina de Servicios Generales verifica e informa al Jefe.

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

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

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

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

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



**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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 SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15 16</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.

Las partes acuerdan que el proceso arbitral será de tipo institucional, conformado por un tribunal de 3 árbitros en la que cada parte elegirá al suyo y los dos designados elegirán al presidente. El arbitraje se realizará bajo la organización, administración, reglamento y normas complementarias de las instituciones arbitrales propuestas en el formato de declaración jurada de determinación de institución arbitral **ANEXO N° 13** (Anexo 2 de la Resolución Ministerial N° 351-2024-MTC/01).

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de

<sup>15</sup> Según Resolución Ministerial N° 429-2024-MTC/01 de fecha 31 de julio de 2024

<sup>16</sup> Al amparo de lo establecido en la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 20-2020 y lo indicado en la Opinión N° 080-2023/DTN"



su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**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>17</sup>.*

<sup>17</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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2024-MTC/10**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</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>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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





Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2024-MTC/10**

Presente. -

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>20</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibidem.

<sup>22</sup> Ibidem.



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 servicios<sup>23</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2024-MTC/10**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2024-MTC/10**

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO EN LA SEDE CENTRAL Y EN LOCALES PERIFÉRICOS DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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





## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2024-MTC/10**

Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de setecientos treinta (730) días calendario, contados a partir del siguiente día de la firma del Acta de inicio de servicio, suscrito por la Suboficina de Servicios Generales y el Contratista en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

[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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2024-MTC/10**

Presente. -

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>26</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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



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

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6 PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2024-MTC/10**  
Presente. -

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

### OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
<b>EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE 9,000 A 24,000 BTU/H</b>			
CAMBIO DE CONTACTORES DE ARRANCADORES	28		
CAMBIO DE TERMINALES ELECTRICOS Y FUSIBLES	40		
CAMBIO DE CAPACITADORES	20		
CAMBIO DE TARJETAS ELECTRONICAS	8		
CAMBIO DE TERMOSTATOS	20		
CAMBIO DE TRANSFORMADORES	20		
CAMBIO DE SENSORES Y COMPONENTES ELECTRONICOS	20		
CAMBIO DE BOMBAS CONDENSADORAS	20		
CAMBIO DE PALETAS DEL VENTILADOR	32		
CAMBIO DE CONTROL REMOTO	40		
CAMBIO DE INTERRUPTORES TERMAGNETICOS	16		
CAMBIO DE COMPRESORES DE CONDENSADORES	5		
CAMBIO DE SOPORTES DE EQUIPOS	40		
RECARGA DE GAS	40		
CAMBIO DE TUBERIAS, ACCESORIOS Y CONECTORES POR FUGAS DE GASES	18		
CAMBIO DE TUBERIAS DE ALIMENTACION Y RETORNO DE GAS REFRIGERANTE	10		
CAMBIO Y REORDENAMIENTO DE LAS TUBERIAS DE DRENAJES COMUNES (MONTANTES) EN LOS TRES SECTORES DEL EDIFICIO PRINCIPAL DELMTC	80		
CAMBIO DE SENSORES DE PROTECCION, TEMPORIZADORES, CAPACITADORES, PRESOSTATOS.	20		
CAMBIO DE UBICACIÓN DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	8		
<b>EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE 30,000 A 60,000 BTU/H</b>			
CAMBIO DE CONTACTORES DE ARRANCADORES	20		
CAMBIO DE TERMINALES ELECTRICOS Y FUSIBLES	8		
CAMBIO DE CAPACITADORES	4		
CAMBIO DE TARJETAS ELECTRONICAS	8		
CAMBIO DE TERMOSTATOS	8		
CAMBIO DE TRANSFORMADORES	8		
CAMBIO DE SENSORES Y COMPONENTES ELECTRONICOS	20		
CAMBIO DE BOMBAS CONDENSADORAS	8		
CAMBIO DE PALETAS DEL VENTILADOR	20		
CAMBIO DE CONTROL REMOTO	8		
CAMBIO DE INTERRUPTORES TERMAGNETICOS	4		
CAMBIO DE COMPRESORES DE CONDENSADORES	20		
CAMBIO DE SOPORTES DE EQUIPOS	20		
RECARGA DE GAS	15		
CAMBIO DE TUBERIAS, ACCESORIOS Y CONECTORES POR FUGA DE GASES	7		
CAMBIO DE TUBERIAS DE ALIMENTACION Y RETORNO DE GAS REFRIGERANTE	20		
CAMBIO Y REORDENAMIENTO DE LAS TUBERIAS DE DRENAJES COMUNES (MONTANTES) EN LOS TRES	40		





SECTORES DEL EDIFICIO PRINCIPAL DELMTC			
CAMBIO DE SENSORES DE PROTECCION, TEMPORIZADORES, CAPACITADORES, PRESOSTATOS.	10		
CAMBIO DE UBICACIÓN DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	8		
<b>EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO ESPECIALES - CONDENSADORES DE 153,000 A 325,000 BTU/H</b>			
CAMBIO DE COMPRESORES DE CONDENSADORES	2		
CAMBIO DE TERMINALES ELECTRICOS	8		
<b>Monto del componente a precios unitarios</b>			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
<b>Monto del componente a suma alzada</b>	

<b>Monto total de la oferta</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 servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- 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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2024-MTC/10**  
Presente. -

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

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

<sup>27</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</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>29</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>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</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 Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2024-MTC/10**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*





## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2024-MTC/10**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



## ANEXO N° 12

### 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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2024-MTC/10**

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.*



**ANEXO N° 12<sup>33</sup>**

**DECLARACIÓN JURADA DE DETERMINACIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL  
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**OFICINA DE ABASTECIMIENTO**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2024-MTC/10**

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], solicito, que en caso surja una controversia durante la ejecución contractual, esta deberá ser organizada y administrada por:

<b>INSTITUCIONES ARBITRALES PROPUESTAS<sup>34</sup></b>	<b>ORDEN DE PRELACIÓN</b>
Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima	
Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú	
Centro de Arbitraje Latinoamericano e Investigaciones Jurídicas S.A.C. - CEAR LATINOAMERICANO	
Asociación para la Prevención y Solución de Conflictos - MARC Perú	
Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas del Colegio de Ingenieros del Perú - Consejo Departamental de Lima	
Otros que cumplan con los criterios de evaluación señalados en el artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 351-2024-MTC/01 y suscriban la declaración jurada de determinación de institución arbitral que se incluye en el Anexo N° 2 de la resolución antes mencionada.	

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor /  
Razón Social de la Empresa**

**IMPORTANTE:**

- Este documento deberá presentarse como documento obligatorio para la suscripción del contrato.
- El postor podrá elegir una de las referidas instituciones, a fin de que administre el arbitraje. Ello, conforme a lo dispuesto en la proforma del contrato.

<sup>33</sup> Según Resolución Ministerial N° 429-2024-MTC/01 de fecha 31 de julio de 2024.

<sup>34</sup> Considerando lo indicado en la Opinión N° 080-2023/DTN



## ANEXO N° 14

### FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

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

Señores

**OFICINA DE ABASTECIMIENTO**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2024-MTC/10**

Presente. –

Presente. -

Yo, \_\_\_\_\_ identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento: a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N° 31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:

- Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
- No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.
- Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.
- No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564. Suscribo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo 438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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