



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N° 06-2023-ZRLIMA**

#### **Primera Convocatoria**

#### **CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO EN OFICINAS DE LA ZONA REGISTRAL N°IX – SEDE LIMA”**

**2023**

## **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.

<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>

**Importante**

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

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

## **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

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

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

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

### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

#### **Importante**

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

## **CAPÍTULO II**

### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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



### **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

#### **3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de 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 accesorio, 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-emitar-cartas-fianza>).*

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los 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 : ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA  
RUC N° : 20260998898  
Domicilio legal : Avenida Edgardo Rebagliati Martins N°561 – Jesús María  
Teléfono: : 311-2360 anexo 1171  
Correo electrónico: : [logistica12\\_lima@sunarp.gob.pe](mailto:logistica12_lima@sunarp.gob.pe)

### **1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO EN OFICINAS DE LA ZONA REGISTRAL N°IX – SEDE LIMA.**

### **1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°10-2023-SUNARP-ZRIX/JEF el 26/05/2023.

### **1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinarios

#### **Importante**

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

### **1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

### **1.6. 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 setecientos treinta

(730) días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### **1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de siete con 00/100 soles (S/ 7.00) en Tesorería de la Entidad, sito en el primer piso y recabar en la Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio sito en el 4° piso de la Av. Edgardo Rebagliati N° 561-Jesús María-Lima, en el horario de 8:15 a 16:45 horas.

<b>Importante</b>
-------------------

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

### **1.10. BASE LEGAL**

- TUO de la Ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado.
- D.S. N° 344-2018-EF-Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N°31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- R.J. N°047-2023-SUNARP/ZRIX/JEF, que aprueba el Plan Anual de Contrataciones de la Unidad Ejecutora N°002 SUNARP Sede Lima, para el Ejercicio Presupuestal 2023.

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**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>5</sup>

<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/>

<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.



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

**Advertencia**

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

**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 u optar por la retención del monto total de la garantía, conforme se indica en numeral 9.1<sup>7</sup> del Artículo 9 del Decreto Legislativo N°1553.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

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

<sup>7</sup> Artículo 9.- Fondo de garantía como medio alternativo para garantizar los contratos

9.1 Autorizar a las entidades para que en el Año Fiscal 2023, en los documentos de los procedimientos de selección que se convoquen bajo los regímenes de contratación del Sistema Nacional de Abastecimiento, establezcan que 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.

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

**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>8</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).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>11</sup>.

**Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del 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.*

- j) La colegiatura y habilitación del profesional del Supervisor del Servicio se requerirá para el

<sup>8</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>9</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>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- perfeccionamiento del contrato y el inicio de su participación efectiva en el mismo.
- k) La documentación que acredite la formación académica y experiencia de los tres (3) técnicos, deberá ser presentada por el postor ganador para el perfeccionamiento del contrato.
- l) Formato F-033-JEF-ZRIX/V.02 debidamente llenado y firmado por representante legal de la empresa. (Página 51)
- m) Formato F-036-JEF-ZRIX/V.03 debidamente llenado y firmado por representante legal de la empresa. (Página 52)

**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>12</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 Trámite Documentario de la Entidad ubicada en el 1er piso de la Av. Edgardo Rebagliati N°561, Jesús María, con atención a la Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio, de lunes a viernes, en el horario de 8:15 a 16:45 horas.

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma trimestral por la contraprestación efectivamente ejecutada y culminada dentro del mes según Plan de Trabajo y dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad por los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad será emitida en un plazo máximo de siete (07) días calendarios de producida la recepción del informe técnico mensual del servicio realizado.

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

- Factura o comprobante de pago, sin observaciones.
- Informe técnico por parte del Contratista (entregable), conteniendo la información detallada en el numeral 6.
- Informe del funcionario responsable de la Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio (antes Coordinación de Logística y Servicios) previo informe de Infraestructura y Servicios Generales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Trámite Documentario de la Entidad ubicada en el 1er piso de la Av. Edgardo Rebagliati N° 561-Jesús María-Lima, en el horario de 8:15 a 16:45 horas.

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## **CAPÍTULO III REQUERIMIENTO**

### **Importante**

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

### **3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

#### **1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO EN OFICINAS DE LA ZONA REGISTRAL N° IX-SEDE LIMA.

#### **2. FINALIDAD PÚBLICA**

Contar con sistemas de aire acondicionado en óptimas condiciones de funcionamiento que permitirá a los usuarios y trabajadores realizar sus actividades en las Oficinas de la Zona Registral N° IX-Sede Lima que garanticen una sensación de confort.

#### **3. ANTECEDENTES**

La Zona Registral N° IX-Sede Lima, actualmente cuenta con un servicio de mantenimiento preventivo de equipos de aire acondicionado el cual culminó en marzo del presente año, por ello es necesario contratar nuevamente el servicio de mantenimiento, a fin de mantener su operatividad, así como garantizar las atenciones técnicas oportunas ante probables averías.

#### **4. OBJETOS**

La Zona Registral N° IX-Sede Lima, requiere seleccionar a una persona natural o jurídica que lleve a cabo el servicio de mantenimiento a sistemas de aire acondicionado ubicados en las oficinas pertenecientes a la Zona Registral N°IX-Sede Lima.

##### **4.1 OBJETIVO GENERAL**

Contar con equipos y sistemas de aire acondicionado en óptimas condiciones de funcionamiento.

##### **4.2 OBJETIVO ESPECÍFICO**

Asegurar que los equipos de aire acondicionado cuenten con un servicio que permita mantenerlos en óptimas condiciones de funcionamiento, realizar atenciones técnicas ante probables averías; asimismo, contar con un diagnóstico e informe técnico para realizar algún mantenimiento correctivo de ser necesario.

### **5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

#### **5.1 ALCANCE**

Brindar el servicio de mantenimiento a equipos de aire acondicionado ubicados en las Oficinas de la Zona Registral N°IX-Sede Lima, siendo estos equipos los siguientes:

**TABLA N° 01**

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UBICACIÓN
1	AIRE ACONDICIONADO DE TIPO SPLIT CONVENCIONAL O DE EXPANSIÓN DIRECTA CONDENSADORES DE LOS SISTEMAS DE AIRE	124	ANEXO N° 01
2	ACONDICIONADO TIPO CENTRAL DE FLUJO O CAUDAL VARIABLE EVAPORADORES DE LOS SISTEMAS DE AIRE	34	OFICINA DE REBAGLIATI (EDIFICIO ANTIGUO) -ANEXO N° 02
3	ACONDICIONADO DE TIPO	146	OFICINA DE REBAGLIATI (EDIFICIO ANTIGUO) -ANEXO N° 03

**ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA**

**A.S. N° 06-2023-ZRLIMA – Primera Convocatoria – Procedimiento Electrónico – SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO EN OFICINAS DE LA ZONA REGISTRAL N°IX – SEDE LIMA.**

4	CENTRAL DE FLUJO O CAUDAL VARIABLE CONDENSADORES DE LOS SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO	13	OFICINA DE REBAGLIATI (EDIFICIO NUEVO) -ANEXO N° 04
5	CENTRAL DE FLUJO O CAUDAL VARIABLE EVAPORADORES DE LOS SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO DE TIPO	59	OFICINA DE REBAGLIATI (EDIFICIO NUEVO) -ANEXO N° 05
6	CENTRAL DE FLUJO O CAUDAL VARIABLE CONDENSADORES DE LOS SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO	21	OFICINA DE LA COORDINACIÓN DEL REGISTRO DE BIENES MUEBLES -ANEXO N° 06
7	CENTRAL DE FLUJO O CAUDAL VARIABLE EVAPORADORES DE LOS SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO DE TIPO	61	OFICINA DE LA COORDINACIÓN DEL REGISTRO DE BIENES MUEBLES -ANEXO N° 07
8	EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PORTATILES	15	ANEXO N° 08

- La marca, modelo de los equipos definidos en la Tabla N° 01, se encuentra detallado en los Anexo N° 2,3,4,5,6,7 y 8.

## **5.2 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

### **5.2.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

#### **5.2.1.1 ACTIVIDADES MÍNIMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO DE TIPO SPLIT CONVENCIONAL O DE EXPANSIÓN DIRECTA (ÍTEM N° 1).**

- Inspección general del equipo, verificar que no exista fugas u otros desperfectos.
- Limpieza general del evaporador, limpieza de los serpentines con agua a presión, o aire comprimido según lugar de ubicación. De acuerdo a la suciedad o incrustación se usará líquido químico limpiador para limpieza de serpentines. Peinado o alineamiento de las aletas de corresponder. Se deberá retirar las tapas metálicas para poder tener al acceso interno.
- Limpieza general del condensador, limpieza de los serpentines con agua a presión, o aire comprimido de acuerdo al lugar de ubicación. De acuerdo a la suciedad o incrustación se usará líquido químico limpiador. Peinado o alineamiento de las aletas de corresponder. Se deberá retirar las tapas metálicas para poder tener al acceso interno.
- Limpieza de los motores – ventiladores del evaporador y del condensador. Verificar si hay ruidos, cambio de rodamientos de corresponder. Verificación de vibraciones en los ventiladores, alineamientos o ajustes de corresponder. Verificación de voltaje, amperaje y sentido de giro.
- Limpieza general del compresor(es). Verificación de las presiones de alta y baja, amperaje, voltaje, de temperatura y nivel de aceite de corresponder.
- Limpieza de filtros de aire.
- En caso de detectarse fuga proceder a su ubicación y al soldado o ajustes de accesorios, Recarga de gas refrigerante, cambio de filtro secador, visor de líquido (si está en mal estado), recuperación de refrigerante de corresponder y puesta en funcionamiento del equipo.
- Revisión de los elementos de control (del tablero eléctrico y de los que internamente están en las unidades) y limpieza de contactos de los contactores, relés, condensadores, transformadores, tarjetas electrónicas, borneras, sensores, protectores de fase, protectores de voltaje, ajuste de terminales eléctricas.

- Chequeo de los cables eléctricos.
- Chequeo del control remoto o de los termostatos de pared.
- Chequeo del aislamiento de la tubería de cobre.
- Chequeo de las tuberías flexibles de ingreso y retorno de aire, chequeo de que no estén estranguladas, estén bien conectadas a los equipos y a las rejillas, asimismo verificar que no estén rotas.
- Limpieza de las rejillas de aire (ingreso y retorno), lijado y pintado de corresponder.
- Chequeo y limpieza de la bomba de condensado, donde corresponda, limpieza de las bandejas y los drenajes de condensado.
- Seguimiento a la línea de drenaje, verificar que no haya fugas, que su interconexión con las unidades esté bien aislada, que estén con el aislamiento debido para evitar condensación de la humedad producto del agua helada.
- Limpieza, lijado, pintado de los soportes, bandejas, colgadores de los equipos. Cada seis meses dará un pintado general con aplicación de base zincromato y esmalte sintético las partes de la unidad que correspondan y una aplicación de spray anticorrosivo o protector a las aletas de los serpentines.
- Limpieza de las carcasas metálicas de los equipos, lijado y pintado de corresponder.
- Aseguramiento de los anclajes, cambio de tirafones, autorroscantes, stobe bolts, o pernos deteriorados.
- Medición y verificación de los parámetros de funcionamiento (tensión, amperaje, presión, nivel sonoro, temperatura).
- Prueba de funcionamiento y puesta en servicio, verificación de la temperatura de confort del ambiente según corresponda.
- Cambio de los motores ventiladores, rebobinados de motores de corresponder.
- Cambio de filtros de aire cuando se detecte que el filtro original ya esté deteriorado, oxidado.
- En caso de detectarse fuga proceder a su ubicación y al soldado o ajustes de accesorios, Recarga de gas refrigerante, cambio de filtro secador, visor de líquido (si está en mal estado), recuperación de refrigerante de corresponder y puesta en funcionamiento del equipo.
- Cambio de baterías de corresponder o cambio del control remoto por uno tipo universal o termostato.
- Cambio o reposición del aislamiento según corresponda hasta por doce (12) metros de aislante armaflex.
- Cambio de tuberías flexibles de ingreso y retorno de aire de corresponder hasta por doce (12) metros de ducto flexible.
- Cambio de la manguera de la bomba de condensado de estar deteriorada.
- Cambio de la bomba de condensado, de corresponder.
- Seguimiento a la línea de drenaje, verificar que no haya fugas, que su interconexión con las unidades este bien aislada, que estén con el aislamiento debido para evitar condensación de la humedad producto del agua helada, resane del aislamiento con cinta aislante o plancha armaflex (hasta 1 metro cuadrado) de corresponder, purgado para verificar que no haya atoros. De ser necesaria la adecuación del drenaje de tubo PVC, por estar roto o deteriorado, el contratista cambiará ese tramo de drenaje hasta por una distancia de doce (12) metros.

**5.2.1.2 ACTIVIDADES MÍNIMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CENTRAL DE FLUJO O CAUDAL VARIABLE (ÍTEM N°2 Y ÍTEM N° 3).**

- Inspección general del equipo, verificar que no exista fugas de refrigerante u otros desperfectos.
- Limpieza general del evaporador, limpieza de los serpentines con agua a presión, o aire comprimido según lugar de ubicación. De acuerdo a la suciedad o incrustación se usará líquido químico limpiador para limpieza de serpentines.



- Peinado o alineamiento de las aletas de corresponder. Se deberá retirar las tapas metálicas para el acceso interno.
- Limpieza general del condensador, limpieza de los serpentines con agua a presión, o aire comprimido de acuerdo al lugar de ubicación. De acuerdo a la suciedad o incrustación se usará líquido químico limpiador. Peinado o alineamiento de las aletas de corresponder. Se deberá retirar las tapas metálicas para el acceso interno.
  - Limpieza de los motores – ventiladores del evaporador y del condensador. Verificar si hay ruidos.
  - Limpieza general del compresor(es). Verificación de las presiones de alta y baja, amperaje, voltaje, de temperatura y nivel de aceite, limpieza de contactos eléctricos.
  - Limpieza de filtros de aire de las unidades evaporadoras.
  - En caso de detectarse fuga proceder a su ubicación y al soldado o ajustes de accesorios, recarga de gas refrigerante, cambio de filtro secador, visor de líquido (si está en mal estado), recuperación de refrigerante de corresponder y puesta en funcionamiento del equipo.
  - Revisión de los elementos de control (del tablero eléctrico y de los que internamente están en las unidades) y limpieza de contactos de los contactores, relés, condensadores, transformadores, tarjetas electrónicas, borneras, sensores, protectores de fase, protectores de voltaje, ajuste de terminales eléctricas. Chequeo de los cables eléctricos.
  - Se recomienda que el contratista tenga el servicio de las empresas representantes de la marca de equipo para los monitoreos y diagnóstico de las fallas mediante el software de mantenimiento de cada marca.
  - Chequeo del control remoto, de los termostatos de pared.
  - Cambio de baterías de corresponder, programación horaria de corresponder. Chequeo del aislamiento de la tubería de cobre.
  - Chequeo de las tuberías flexibles de ingreso y retorno de aire, chequeo que no estén estranguladas, estén bien conectadas a los equipos y a las rejillas, asimismo verificar que no estén rotas.
  - Limpieza de las rejillas de aire (ingreso y retorno), lijado y pintado de corresponder
  - Chequeo y limpieza de la bomba de condensado, donde corresponda, limpieza de las bandejas y los drenajes de condensado.
  - Seguimiento a la línea de drenaje, verificar que no haya fugas, que su interconexión con las unidades este bien aislada, que estén con el aislamiento debido para evitar condensación de la humedad producto del agua helada.
  - Limpieza, lijado, pintado de los soportes, bandejas, colgadores de los equipos. Cada seis meses se debe dar un pintado general con aplicación de base zincromato y esmalte sintético a las partes de la unidad que correspondan.
  - Limpieza de las carcasas metálicas de los equipos, lijado y pintado, de corresponder.
  - Aseguramiento de los anclajes, cambio de tirafones, autorroscantes, stobe bolts, o pernos deteriorados.
  - Medición y verificación de los parámetros de funcionamiento (tensión, amperaje, presión, nivel sonoro, temperatura).
  - Prueba de funcionamiento y puesta en servicio, verificación de la temperatura de confort del ambiente según corresponda.
  - Cambio de rodamientos, cambio de prisioneros de corresponder.
  - Cambio de los motores ventiladores, rebobinados de motores de corresponder.
  - Cambio cuando se detecte que el filtro original ya esté deteriorado o roto, el cambio será por un filtro original o compatible.
  - Cambio del control remoto o termostato, de corresponder.

- Cambio o reposición del aislamiento según corresponda hasta por doce metros de aislante armaflex.
- Chequeo de las tuberías flexibles de ingreso y retorno de aire, chequeo de que no estén estranguladas, estén bien conectadas a los equipos y a las rejillas, asimismo, verificar que no estén rotas, cambio del tramo de corresponder hasta por doce metros de ducto flexible.
- Cambio de la manguera de la bomba de condensado, de estar deteriorada. Cambio de la bomba de condensado, de corresponder.
- Seguimiento a la línea de drenaje, verificar que no haya fugas, que su interconexión con las unidades esté bien aislada, que estén con el aislamiento debido para evitar condensación de la humedad producto del agua helada, resane del aislamiento con cinta aislante o plancha armaflex (hasta 1 m2) de corresponder, purgado para verificar que no haya atoros. De ser necesario la adecuación del drenaje de tubo PVC, por estar roto o deteriorado, el contratista cambiará ese tramo de drenaje hasta por una distancia de doce metros.

#### **5.2.1.3 ACTIVIDADES MÍNIMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PORTATIL (ÍTEM N° 4).**

- Inspección general del equipo, verificar que no exista fugas de refrigerante u otros desperfectos.
- Limpieza general del equipo.
- Limpieza de los motores.
- Limpieza de filtros de aire.
- Chequeo del control remoto, de los termostatos de pared.
- Limpieza de las rejillas de aire (ingreso y retorno), lijado y pintado de corresponder
- Seguimiento a la línea de drenaje, verificar que no haya fugas.
- Limpieza de las carcasas metálicas de los equipos, lijado y pintado, de corresponder.
- Medición y verificación de los parámetros de funcionamiento (Tensión, amperaje, presión, nivel sonoro, temperatura).
- Prueba de funcionamiento y puesta en servicio, verificación de la temperatura de confort del ambiente según corresponda.

#### **5.2.2 ATENCIONES TÉCNICAS DE EMERGENCIA**

Ante la ocurrencia de una falla imprevista (detección de algún componente con problemas durante la ejecución del mantenimiento preventivo, o durante el servicio de funcionamiento normal del equipo de aire acondicionado), se debe tomar las acciones para normalizar el servicio, según se indica a continuación:

Luego de detectada la falla durante el mantenimiento o recibida la notificación de atención de emergencia, el contratista deberá remitir un informe técnico detallando lo siguiente: Tipo de falla, causas por la que se originó la falla, especificaciones técnicas del componente o grupo de componentes averiados, fotografía (de ser posible) donde se pueda apreciar la falla, otros datos relevantes, y la propuesta de solución para reponer el servicio de aire acondicionado, según los casos siguientes:

##### **5.2.2.1 Si el problema se detectara durante la ejecución del mantenimiento preventivo:**

El contratista remitirá su informe vía correo electrónico al responsable de la supervisión del área de Servicios Generales, según lo indicado en el siguiente cuadro:



**TABLA N° 02**

OFICINAS	TIEMPO PARA INFORMAR LA FALLA O FALLAS OCURRIDAS
Lima, Callao y Provincias.	Dentro de los 02 días contados a partir del día siguiente de solicitada la atención técnica.

**5.2.2.2 Si la falla se presenta durante el servicio de funcionamiento normal de los equipos de aire acondicionado:**

La Supervisión del área de Servicios Generales, comunicará al contratista, la ocurrencia de falla o emergencia mediante llamada telefónica o correo electrónico.

El contratista vía correo electrónico indicará que atenderá el requerimiento y enviará a su personal técnico a la Oficina en donde se presentó la emergencia y procederá a las acciones correctivas, disponiendo para ello del tiempo siguiente:

**TABLA N° 03**

OFICINAS	TIEMPO MÁXIMO DE ATENCIÓN DE EMERGENCIA Y RESPUESTA
Lima y Callao	Dentro de las 02 horas contadas a partir del día siguiente de solicitada la atención técnica.
Provincias	Dentro de las 04 horas contados a partir del día siguiente de solicitada la atención técnica.

En cualquiera de los casos anteriores, si el contratista indica en su informe la necesidad de reemplazar repuestos o componentes, el área de Servicios Generales, verificará el informe y hará las observaciones que correspondan o realizará el requerimiento para la reparación del equipo y la contratación del servicio o adquisición de accesorios mediante el área de contratación de servicios menores o iguales a 8 UIT, la cual invitará al contratista y a otras empresas o persona natural del rubro y experiencia en mantenimiento o venta de equipos de aire acondicionado, para que presenten su respectiva cotización. Adquiriendo los repuestos o componentes de reemplazo, considerando los plazos establecidos en los procedimientos de contrataciones de la Zona Registral N° IX-Sede Lima.

Una vez realizada la adquisición, la Zona Registral N° IX-Sede Lima notificará al contratista vía correo electrónico que los repuestos o componentes a cambiar ya están disponibles en la sede la Zona Registral N° IX-Sede Lima. El contratista procederá a la instalación de los mismos incluyendo el gas refrigerante y el filtro secador, sin costo adicional para la entidad, el plazo para la instalación de estos repuestos o componentes no será mayor a los cinco (05) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación. Si el contratista no hace la instalación dentro del plazo indicado se hará acreedor a la penalidad prevista en el numeral 19.

Después de realizada la atención de emergencia y quedando operativo el equipo, el contratista adjuntará a su informe trimestral el informe de atención de emergencia correspondiente, continuando el equipo bajo la cobertura de mantenimiento.

En caso que el contratista no entregué el informe en el plazo establecido (TABLA N° 03), se hará sujeto de la penalidad prevista en el numeral 19.

**5.2.3 DESINSTALACIÓN Y REINSTALACIÓN DE EQUIPOS**

Si se diese el caso de que alguna oficina de la Zona Registral N° IX-Sede Lima deje de funcionar ya sea de manera temporal o definitiva, por remodelación o término de contrato de alquiler; el desmontaje de los equipos (pueden ser uno o más equipos) de aire acondicionado y la reinstalación (de darse el caso) en otra oficina u otro local, será realizada por el contratista (sin costo adicional por la mano obra).

Para los casos de reinstalaciones de los equipos desmontados (en otra o la misma sede), la Zona Registral N° IX-Sede Lima informará al contratista vía correo electrónico para que proceda a elaborar el listado y presupuesto de materiales necesarios para la re-instalación, la entrega de este listado y presupuesto a la Zona Registral N° IX-Sede Lima no deberá sobrepasar los 7 días calendarios, la Zona Registral N° IX-Sede Lima hará la adquisición de los materiales (según los plazos y normatividad interna de la Zona Registral N° IX-Sede Lima) y avisará al contratista vía correo electrónico que los materiales ya están disponibles en la sede la Zona Registral N° IX-Sede Lima, el contratista procederá a la reinstalación de los equipos dentro del plazo que indicara el área de Servicios Generales, ya que este plazo dependerá de los trabajos de remodelaciones y requerimientos puntuales de las sedes u oficinas.

Solo para el caso de desmontajes o montajes de equipos de aire acondicionado que requieran de maniobras de una grúa por trabajos de altura, Zona Registral N° IX-Sede Lima asumirá el costo de dichas maniobras.

De darse el caso que requiera el traslado de los equipos desmontados a otra sede de Lima o Provincias, el transporte y su costo serán asumidos por Zona Registral N° IX-Sede Lima.

Al final de la reinstalación los equipos continuarán bajo la cobertura del mantenimiento preventivo del contrato.

## **6. ENTREGABLES**

### **6.1 INFORMES TÉCNICOS**

Al término de cada periodo de mantenimiento indicado en el cronograma y en un plazo no mayor a 15 días calendarios y como requisito indispensable para la conformidad previa al pago, el contratista deberá remitir a la Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio (antes Coordinación de Logística y Servicios) de la Zona Registral N° IX-Sede Lima mediante Trámite Documentario de la Oficina de Rebagliati (sito en Av. Edgardo Rebagliati 561-Jesús María) un informe técnico firmado por el ingeniero supervisor del contratista con las recomendaciones necesarias para que los equipos operen con mayor fiabilidad, además dicho informe deberá estar acompañado de los reportes técnicos de cada uno de los equipos con los datos técnicos, procedimiento de la actividad realizada, diagnóstico y recomendaciones, dicho reporte deberá contar con el sello de seguridad y/o del responsable de cada una de las Oficinas detalladas en el Anexo N° 9, además el informe deberá contener lo siguiente:

- a) Registro de mantenimiento: Relación de equipos en hojas de cálculo Excel (en archivo físico y digital), en la cual se hará una relación con el consolidado de equipos atendidos en el periodo de mantenimiento, en la que se visualicen los datos siguientes:
  - Datos del equipo: Código patrimonial, marca, modelo, serie, fecha de mantenimiento, técnico responsable, observaciones, accesorio necesario u otros.
- b) Constancia de mantenimiento y certificado de operatividad de los equipos de aire acondicionado de cada sede, firmada por el ingeniero supervisor del contratista.

- c) Fotografías del equipo (unidad evaporadora y datos de placa; unidad condensadora y datos de placa): Al final del primer periodo y al final del último periodo de mantenimiento, otras fotografías que el contratista considere relevantes.

## **7. PROCEDIMIENTO**

El servicio de mantenimiento preventivo deberá realizarse de una (01) vez cada tres (03) meses de acuerdo al plan de trabajo que será aprobado por el área de Servicios Generales de la Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio (antes Coordinación de Logística y Servicios) de la Zona Registral N° IX-Sede Lima; además, considerando las actividades detalladas en el numeral 5.2 de los presentes Términos de Referencia.

El Contratista deberá presentar la relación del personal que prestará el servicio trimestral, los cuales deberán estar debidamente uniformado e identificado y con el respectivo fotocheck del contratista.

Antes de la ejecución del segundo y posteriores mantenimientos, el contratista deberá ingresar el cronograma de programación del servicio, así como la relación de personal responsable de la ejecución del mismo, dicha información deberá ser ingresada con siete (07) días hábiles antes del inicio del servicio acompañada del SCTR (actualizado durante el plazo de ejecución del servicio) respectivo mediante el área de Trámite Documentario.

El Contratista deberá suministrar una bitácora para cada uno de los equipos en la cual se registrarán las actividades realizadas en estos. Esta bitácora deberá ser actualizada cada vez que los equipos sean sometidos a pruebas, mantenimientos, atenciones técnicas u otros y deberá consignar los datos personales del responsable técnico de la actividad.

El Contratista, deberá entregar mensualmente a través de Trámite Documentario de la Entidad, lo detallado en el numeral 5.2.4 de los presentes Términos de Referencia.

## **8. PLAN DE TRABAJO**

El Contratista deberá presentar un Plan de Trabajo considerando:

- Cronograma de ejecución del servicio en cada una de las oficinas de la entidad.
- Datos del personal: Supervisor, relación de personal técnico que realizará el servicio; detallando nombres, apellidos, documento de identidad, cargo, teléfono y correo electrónico (mediante el cual se realizarán las coordinaciones durante la ejecución del servicio).

El plazo máximo para la presentación del Plan de Trabajo (en forma física y en archivo magnético (USB) será de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato y deberá ingresarse por el área de Trámite Documentario de la Entidad, sito en la Avenida Edgardo Rebagliati N° 561-Jesús María.

Posteriormente, el Plan de Trabajo deberá ser aprobado por el área de Servicios Generales de la Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio (antes Coordinación de Logística y Servicios) en un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados a partir de día siguiente de su recepción, en caso de encontrar observaciones, éstas se harán llegar al Contratista quien en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles, contados a partir de su recepción, deberá subsanarlos.

## **9. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

El personal del contratista para llevar a cabo estos el servicio con probidad deberá encontrarse capacitado, calificado y con experiencia en servicios de mantenimiento preventivo y correctivo con conocimiento en el monitoreo y diagnóstico de las fallas mediante el software (de ser necesario) para las marcas de los sistemas de aire acondicionado con el que cuenta la Zona Registral N° IX-Sede Lima.

El personal del contratista deberá contar con su respectivo “Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo”, el cual deberá estar vigente desde la fecha de inicio hasta la conformidad final de los trabajos; y la póliza deberá ser presentada conjuntamente con el cronograma de trabajos.

La colegiatura y habilitación del profesional del supervisor se requerirá para el perfeccionamiento del contrato y el inicio de su participación efectiva en el mismo.

Si por causas de fuerza mayor o caso fortuito el contratista se vea obligado a cambiar de personal supervisor o técnicos responsables de la ejecución de los servicios, deberá reemplazarlos por personal calificado (Con las mismas o superiores habilidades, competencia y experiencia) previa aprobación explícita del área de Servicios Generales de la Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio (antes Coordinación de Logística y Servicios) de la Zona Registral N° IX-Sede Lima, para lo cual entregará la documentación correspondiente vía Trámite Documentario de la Oficina de Rebagliati (sito en Av. Edgardo Rebagliati N° 561-Primer Piso /Jesús María), el área de Servicios Generales de la Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio de la Zona Registral N° IX-Sede Lima tendrá un plazo de siete (7) días calendarios para pronunciarse sobre lo solicitado.

El contratista deberá proporcionar a su personal todos los equipos, instrumentos y herramientas, en buenas condiciones para ser usados y que den seguridad al momento de ser requeridos.

El contratista deberá garantizar, la coordinación el orden y la limpieza permanente del lugar de trabajo, por lo que deberá contar con plásticos, útiles de limpieza, etc.

El contratista pondrá los parantes, mallas o cintas de seguridad que indique los lugares de trabajo y peligro de tránsito, en los lugares donde así lo requieran.

Es responsabilidad del contratista todo daño o perjuicio que durante la ejecución de los trabajos ocasione a los bienes de propiedad y/o personal de la entidad, o a terceros; debiendo éste subsanar en forma inmediata los daños ocasionados, sin perjuicio a las acciones legales a que hubiere a lugar. Para tal efecto, el contratista deberá reemplazar todo bien dañado con uno nuevo, de iguales o similares características, así como correr con los gastos que correspondan en caso de lesiones al personal.

El contratista se encargará de todos los trabajos de albañilería, resanes y acabados que sean necesarios para la ejecución del trabajo.

El desmonte generado (si hubiese) por picados de piso, pared, resanes, tuberías o aislante cambiado, será retirado fuera de las instalaciones de las sedes Zona Registral N° IX-Sede Lima, por el contratista.

El contratista deberá tomar todas las providencias que garanticen un adecuado servicio, oportuno y permanente para que los trabajos y actividades, materia del contrato, no sean interrumpidos durante los horarios establecidos.

El contratista no podrá subcontratar las prestaciones señaladas en los presentes términos de referencia en aplicación de lo establecido en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal en la ejecución del servicio, debiendo en su caso reparar o reemplazar a satisfacción, conforme a lo que se disponga en cada caso, las instalaciones, muebles, equipos y demás enseres de propiedad de la Zona Registral N° IX-Sede Lima. Si en un plazo de 15 días calendarios contados a partir de que la Zona Registral N° IX-Sede Lima informe al Contratista de lo sucedido, éste no realiza la reparación o reemplazo correspondiente, la Zona Registral N° IX-Sede Lima descontará automáticamente el valor de la reparación o reemplazo de los importes pendientes de cancelación. Dicho valor será el vigente en el mercado.

Carta de garantía de mantenimiento post-servicio por un periodo mínimo de cuatro (4) meses, por los trabajos de mantenimiento preventivo luego de la finalización del último periodo de mantenimiento, indicando que se atenderán las atenciones de emergencia por causa de mal funcionamiento o paralización del equipo de aire acondicionado

Adicionalmente el contratista podrá llevar personal calificado para trabajos puntuales de, estiba, albañilería, hojalatería, aislamientos, diagnósticos con software de mantenimiento, resanes y acabados, en los lugares donde se requiera; dicho personal también deberá contar con su Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo y DNI correspondiente, así como uniformes y herramientas adecuadas.

#### **10. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**

La Zona Registral N° IX-Sede Lima, no asumirá ninguna responsabilidad por pérdida de materiales o herramientas del Contratista.

La Zona Registral N° IX-Sede Lima, se reserva el derecho de requerir vía correo electrónico al Contratista, la sustitución del supervisor o personal técnico, debiendo efectuarlo en un plazo máximo de dos (02) días hábiles de solicitado. Dicha sustitución se podrá solicitar por razones de carácter disciplinario, deficiente desempeño, falta de honradez, entre otros. El personal reemplazante deberá cumplir con los mismos requisitos solicitados en los términos de referencia, debiendo el Contratista presentar el legajo del personal propuesto para el reemplazo, en el plazo máximo de un (1) día hábil contado desde la fecha de envío del correo electrónico.

La Zona Registral N° IX-Sede Lima, no asumirá responsabilidad por las obligaciones contraídas por el Contratista con su personal para la ejecución del servicio contratado, como tampoco le corresponde ninguna responsabilidad u obligación en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de alguno de sus trabajadores o de terceras personas que pudieran ocurrir dentro o fuera de las instalaciones de la Entidad, con relación a la ejecución del servicio.

El área de Servicios Generales de la Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio (antes Coordinación de Logística y Servicios) de la Entidad, se reserva el derecho de controlar, supervisar y verificar el servicio detallado en de los presentes Términos de Referencia.

El área de Servicios Generales de la Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio de la Entidad, podrá ejecutar cambios en la programación del cronograma en atención a la necesidad del servicio y/o necesidades coyunturales (eventos, visitas, otros) a las que se les debe dar prioridad.

## **11. SEGUROS**

El contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR); durante la prestación materia de convocatoria a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de la entidad; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente. Del mismo modo, el Contratista se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo de la Zona Registral N° IX-Sede Lima, el que será puesto en conocimiento de sus trabajadores al inicio de la prestación materia de convocatoria.

El contratista será responsable de ingresar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud y Pensión (SCRT) dentro de los siete (7) días hábiles antes del inicio del servicio trimestral considerando lo detallado en el numeral 7 de los presentes Términos de Referencia.

## **12. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

### **12.1 PERFIL DEL PROVEEDOR**

Persona natural o jurídica con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores del Estado y con experiencia comprobada en servicios de diseño y/o instalación y/o mantenimiento de sistemas de aire acondicionado o equipos similares.

### **12.2 PERFIL DEL PERSONAL**

El proveedor deberá contar con personal calificado para la realización de actividades solicitadas en los presentes términos de referencia, para lo cual deberá contar como mínimo con:

#### **12.2.1 SUPERVISOR DEL SERVICIO (Personal Clave)**

Un (01) Ingeniero Mecánico Electricista o Electricista o Mecánico o electrónico industrial habilitado, en calidad de supervisor del servicio (la formación académica se acreditará con copia simple del título profesional).

Experiencia mínima de cinco (5) años en servicios desempeñándose como Coordinador y/o Jefe y/o Supervisor y/o cargo similar, en trabajos de implementación y/o mantenimiento de equipos de aire acondicionado, lo que será acreditado con copia simple de contratos y su conformidad y/o constancias o certificados o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. No se aceptará declaración jurada.

Durante la prestación del servicio, será el encargado de supervisar y coordinar constantemente con el personal designado del área de Servicios Generales de la Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio (antes Coordinación de Logística y Servicios), para la ejecución del servicio contratado.

La documentación que acredite la formación académica, así como la habilitación del mismo y experiencia del personal clave, al considerarse factor de evaluación deberán estar adjuntas a la propuesta técnica económica del proveedor.

**Nota:** La colegiatura y habilitación, se requerirán para la firma del contrato.

### **12.2.2 TÉCNICOS DE SERVICIO**

Tres (3) técnicos, egresados de Instituto Superior Tecnológico en las carreras técnicas de electricidad industrial o electrotecnia industrial o electrónica o de refrigeración y aire acondicionado.

Mínimo tres (3) años de experiencia en servicios en servicios de implementación y/o mantenimiento de equipos de aire acondicionado similares, lo que será acreditado con cualquiera de los siguientes documentos; (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre.

La documentación que acredite la formación académica y experiencia de los técnicos, al considerarse factor de evaluación deberán estar adjuntas a la propuesta técnica económica del proveedor.

## **13. MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES**

### **13.1 MATERIALES**

Los materiales, repuestos y suministros para el mantenimiento, serán nuevos y con la debida garantía del fabricante, indicando que cualquier falla determinará su reemplazo por otro nuevo que cumpla con las especificaciones, sin que ello signifique un costo adicional para la entidad. Los materiales mínimos con los que deberá contar son:

- Gas refrigerante
- Gas Nitrógeno N2
- Aislamiento para tuberías de gas y líneas de condensado de agua helada
- Cintas para mantenimiento: Adhesiva de goma espuma para aislamiento y cinta ploma o de foil aluminio
- Colchoneta de lana de vidrio cubierta con foil de aluminio.
- Solventes para limpieza de serpentines, del evaporador y del condensador.
- Limpia contactos para uso eléctrico y para uso electrónico.
- Tuberías de cobre rígidas y flexibles de 3/16" a 1 ¼" Ø.
- Tuberías de PVC y accesorios clase 10 para drenaje de condensado, de ½" a 1" Ø.
- Accesorios soldables de cobre (codos, té, uniones, reducciones).
- Conectores de bronce.
- Soldadura de plata.
- Válvulas de servicio para recarga de gas.



- Presostatos de alta y baja presión.
- Contactores, reles y condensadores eléctricos.
- Control remoto universal.
- Filtros secadores.
- Visores de líquido.
- Bombas de condensado.
- Filtros para fan coil o evaporadores.
- Esmalte anticorrosivo.
- Otros materiales de menor cuantía para la limpieza de los equipos.

### **13.2 EQUIPOS**

Los equipos (en buen estado) mínimos que se señalan a continuación:

- 01 Bomba de vacío.
- 03 Manifold completo con 02 manómetros y 03 mangueras de servicio
- 01 Detector de fuga electrónico.
- 01 Equipo de recuperación de gas (recuperador, tanque y balanza)
- 01 Equipo manual para soldar con propano.
- 02 Balón para gas Nitrógeno.
- 03 Juego de cortatubo, abocardador, prensa acampanador y puente.
- 03 Doblador de tubo tipo palanca.
- 01 Anemómetro.
- 02 Termómetro digital láser
- 02 Llave ratchet para válvula de servicio.
- 01 Máquina hidrolavadora.
- 01 Aspiradora manual.
- 01 Compresor de aire portátil.
- 01 Peine metálico para aletas de aire acondicionado.
- 01 Taladro de mano con brocas de medidas varias.
- 02 Pinza amperimétrica.
- 01 Megóhmetro.
- 03 Extensión eléctrica vulcanizada, mínimo de 20 metros.
- 03 Escalera de fibra de vidrio.
- 03 Reflector para iluminación.
- 03 Juego de llaves mixtas milimétrico y pulgadas.
- 03 Juego de llaves hexagonales (Allen) milimétrico y pulgadas.
- 03 Juego de llaves francesas: 6", 8", 10" y 12".
- 03 Juego de destornilladores.
- 03 Juego de alicates, mecánico, electricista y de presión.
- 03 Arco de sierra.
- 03 Maletín con herramientas para uso de trabajos electromecánicos (martillo, cincel, cuchilla, nivel, escobilla de fierro).
- 02 equipos de aire acondicionado tipo portátil de 11500 BTU/Hr como mínimo, con sus accesorios de instalación, para emergencia.

## **14. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

### **14.1 LUGAR**

La actual ubicación de los equipos de aire acondicionado se encuentra detallada en el Anexo N°9, además, el Contratista deberá considerar durante el presente servicio, que los equipos detallados en dichos anexos, están supeditados a cambio de oficinas lo cual será comunicado oportunamente al contratista vía correo electrónico por el responsable de Servicios Generales o el encargado de la supervisión del servicio.

**14.2 PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del servicio será de **SETECIENTOS TREINTA (730) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir del día siguiente de la aprobación del plan de trabajo.

**15. CONFIDENCIALIDAD**

El Contratista, incluyendo a su personal, se compromete y obliga a mantener reserva y confidencialidad en el manejo de información que se le entregue, tenga acceso, o se genere durante la realización de las actividades y la información producida una vez concluido el servicio, quedando prohibido revelar dicha información a tercero alguno, sin previa conformidad escrita por la Entidad.

**16. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Suma alzada

**17. FORMA DE PAGO**

El pago se efectuará en forma trimestralmente por la contraprestación efectivamente ejecutada y culminada dentro del mes según Plan de Trabajo y dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad por los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad será emitida en un plazo máximo de siete (07) días calendarios de producida la recepción del informe técnico mensual del servicio realizado.

Para proceder con el pago de la contraprestación culminada en el mes, se deberá contar con la siguiente documentación:

- Factura o comprobante de pago, sin observaciones.
- Informe técnico por parte del Contratista (entregable), conteniendo la información detallada en el numeral 6.
- Conformidad del servicio emitida por la Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio (antes Coordinación de Logística y Servicios) de la Entidad, previo informe del área de Servicios Generales.

**18. PENALIDADES**

En caso de retraso injustificado del Contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente la penalidad por mora, por cada día de atraso, de acuerdo a lo establecido en los artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**19. OTRAS PENALIDADES**

Se aplicará de acuerdo a lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de acuerdo al siguiente detalle:

**OTRAS PENALIDADES**

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Empresa no cumple con acudir a realizar el servicio de atención técnica de emergencia cuando es requerido, dentro del plazo límite de:	S/. 100.00 por evento.	Los descuentos por la aplicación de las penalidades se realizarán en cualquiera de los pagos posteriores a la ocurrencia de las infracciones.
03	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 horas para oficinas de Lima y Callao</li> <li>- 4 horas para oficinas de provincias.</li> </ul> Contratista no provee a personal técnico de los Equipos de Protección Personal (EPP).	S/ 150.00, por cada ocurrencia.	El área de Servicios Generales de la Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio (antes Coordinación de Logística y Servicios) de la Unidad de Administración de la Entidad, procederá a levantar un acta indicando las observaciones, la misma que deberá contar con el sustento documentario necesario (parte de seguridad, fotos u otros) y hará de conocimiento del contratista para los descargos correspondientes, dentro de los tres (3) días siguientes de recibida la notificación por parte de la Entidad.
04	Contratista no realiza sus actividades considerando las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo mínimas.	S/ 175.00, por cada ocurrencia.	



**20. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS**

El plazo máximo de responsabilidad del Contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados es de un (1) año, contados a partir de la conformidad final del servicio.

**21. CONFORMIDAD**

La conformidad de la prestación será otorgada por la Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio (antes Coordinación de Logística y Servicios) previo informe del área de Servicios Generales.

**22. VISITA A LOCALES**

Las empresas previamente a la presentación de las propuestas económicas facultativamente podrán requerir una visita técnicas a las instalaciones de los locales donde se prestarán los servicios a fin de verificar el estado de los equipos y accesorios que componen los sistemas hidroneumáticos, electrobombas, compresoras, tableros eléctricos, tuberías de descargas y otros existentes en cada local, a partir del día siguiente de la convocatoria del procedimiento de selección, para lo cual deberán contactarse al Teléf.: 311-2360 Anexo 1334-1927-1099, o acercarse a la Coordinación de Logística y Servicios, sito en el 4° piso de la Av. Edgardo Rebagliati 561-Jesús María.

**23. CLÁUSULA 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 presente servicio.

Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de compra, con honestidad, probidad veracidad e integridad y no cometer acciones ilegales o de corrupción, directa o indirectamente a través de sus socios, accionistas de los órganos de administración, apoderados o representantes legales, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 de la Ley de Contrataciones del Estado. Además, el Contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

**24. ANEXOS**

**ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA**

**A.S. N° 06-2023-ZRLIMA – Primera Convocatoria – Procedimiento Electrónico – SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO EN OFICINAS DE LA ZONA REGISTRAL N°IX – SEDE LIMA.**

### ANEXO N° 01: UBICACIÓN DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO DE TIPO SPLIT CONVENCIONAL O DE EXPANSIÓN DIRECTA

N°	OFICINA	CANT.
1	REBAGLIATI	41
2	CALLAO	16
3	SAN BORJA	8
4	LA MOLINA	5
5	CERCADO DE LIMA	6
6	SAN JUAN DE MIRAFLORES	4
7	SAN JUAN DE LURIGANCHO	4
8	COORDINACIÓN DEL REGISTRO DE BIENES MUEBLES	3
9	SANTA ANITA	3
10	SAN ISIDRO	3
11	SAN MIGUEL	3
12	SURCO	2
13	VENTANILLA	2
14	VILLA EL SALVADOR	2
15	ARCHIVO LINCE	2
16	BARRANCA	6
17	CAÑETE	6
18	HUACHO	5
19	HUARAL	3
TOTAL		124

### DETALLE DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT CONVENCIONAL O DE EXPANSIÓN DIRECTA

N°	OFICINA	MARCA	MODELO	SERIE	CODIGO PATRIMONIAL	CAPACIDAD (BTU)
1	REBAGLIATI	LG	AVNQ60GM2A4	MEZ68513326	11-22-3614-0243	54,000
2	REBAGLIATI	LG	AVNQ60GM2A4	MEZ68513327	11-22-3614-0245	54,000
3	REBAGLIATI	COLDPOINT	MUE-60CR-XP	D200463660315B16160071	11-22-3614-0200	60,000
4	REBAGLIATI	LG	VM242H8	011TATGCF601	11-22-3614-0252	24,000
5	REBAGLIATI	LG	ATNQ36GPLE5	002KCKJ1BW57	11-22-3614-0273	36,000
6	REBAGLIATI	LG	AVNQ60GM2A4	MEZ68513328	11-22-3614-0246	60,000
7	REBAGLIATI	LG	AVNQ60GM2A4	MEZ68513329	11-22-3614-0247	60,000
8	REBAGLIATI	YORK	YHEA24FS-ADG	2.16602E+18	11-22-3614-0156	24,000
9	REBAGLIATI	LG	VM242H8	011TADRCF602	11-22-3614-0256	24,000
10	REBAGLIATI	COLDPOINT	CHAUAI-60CVR1	SAA0DDJ6GCM053000169	11-22-4406-0169	60,000
11	REBAGLIATI	LG	AVNQ60GM2A4	MEZ68513330	11-22-3614-0242	60,000
12	REBAGLIATI	LG	VM242H8	012TAJDAM964	11-22-3614-0253	24,000
13	REBAGLIATI	LENNOX	LM018CI-100P432	3B82740000248	NO ES VISIBLE	18,000
14	REBAGLIATI	LG	VM242H8	011TAZFCF597	11-22-3614-0255	24,000
15	REBAGLIATI	LG	VM242H8	103TAJDHP492	11-22-3614-0265	24,000
16	REBAGLIATI	YORK	YHEA18FS-ADG	2.16502E+17	11-22-3614-0155	18,000
17	REBAGLIATI	LENNOX	LXGAHTC018100P4	G41370000600D1180	11-22-3614-0166	18,000
18	REBAGLIATI	CIAC	CHA1A-018-H3U1C	123048000300C5230073	11-22-3614-0163	18,000
19	REBAGLIATI	CIAC	CHA1A-018-H3U1C	123048000300C5230045	11-22-3614-0164	18,000
20	REBAGLIATI	LG	AVNQ40GM1P4	103TAGHCT159	11-22-4010-0022	36,000
21	REBAGLIATI	FAIRCOIL	EHXT-60	600812098	NO ES VISIBLE	60,000
22	REBAGLIATI	LG	VM182C9	011TAXTCE802	11-22-3614-0272	18,000
23	REBAGLIATI	LG	VM182C9	012TABNAM941	11-22-3614-0258	18,000
24	REBAGLIATI	LG	VM182C9	103TAQPHP500	11-22-3614-0263	18,000
25	REBAGLIATI	LG	VM182C9	011TAMACF603	11-22-3614-0249	18,000
26	REBAGLIATI	LG	VM182C9	103TAYVHP498	11-22-3614-0268	18,000
27	REBAGLIATI	LG	VM182C9	103TATGHP529	11-22-3614-0267	18,000
28	REBAGLIATI	LG	VM182C9	012TASWAM950	11-22-3614-0261	18,000
29	REBAGLIATI	LG	VM182C9	011TAWMCE825	11-22-3614-0271	18,000
30	REBAGLIATI	LENNOX	LM018CI-100P432	3B82740000253	NO ES VISIBLE	18,000
31	REBAGLIATI	COLDPOINT	CHUAI-60CVR1	SAA0DDJ6GCM053000215	11-22-4406-0166	60,000
32	REBAGLIATI	COLDPOINT	CHAUAI-60CVR1	SAA0DDJ6GCM053000181	11-22-4406-0168	60,000
33	REBAGLIATI	LENNOX	LM018CO-100P432	NO ES VISIBLE	NO ES VISIBLE	18,000
34	REBAGLIATI	YORK	YOE60FS-ADT	2.44101E+17	11-22-3614-0197	60,000
35	REBAGLIATI	COLDPOINT	CHAUAI-60CVR1	SAA0DDJ6GCM053000114	11-22-4406-0167	60,000
36	REBAGLIATI	YORK	YHEC16FS-ADG	2.16501E+17	11-22-3614-0123	18,000

**ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA****A.S. N° 06-2023-ZRLIMA – Primera Convocatoria – Procedimiento Electrónico – SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO EN OFICINAS DE LA ZONA REGISTRAL N°IX – SEDE LIMA.**

N°	OFICINA	MARCA	MODELO	SERIE	CODIGO PATRIMONIAL	CAPACIDAD (BTU)
37	REBAGLIATI	YORK	YOE60FS-AFH	1.72501E+17	11-22-3614-0098	60,000
38	REBAGLIATI	YORK	YOE36FS-AEH-V	5.96802E+17	11-22-3614-0138	35,000
39	REBAGLIATI	LG	AVNQ60GM2A4	MEZ68513326	11-22-3614-0244	60,000
40	REBAGLIATI	COLDPOINT	CHUAI-60CVR1	SAADDJ6GCM053000372	11-22-4406-0162	60,000
41	REBAGLIATI	COLDPOINT	CHAUAI-60CVR1	SAAODDJ6GCM053000383	NO ES VISIBLE	60,000
42	CALLAO	LENNOX	LXGUCMD060100P20-3	D202275060414A17160027	11-22-3614-0202	60,000
43	CALLAO	LENNOX	LXGUCMD060100P20-3	D200095880715503160040	11-22-3614-0206	60,000
44	CALLAO	LENNOX	LXGUCMD060100P20-3	D200095880715503160051	11-22-3614-0203	60,000
45	CALLAO	LENNOX	LXGUCMD060100P20-3	D200442971115B09160026	11-22-3614-0208	60,000
46	CALLAO	LENNOX	LXGUCMD060100P20-3	D200095880715503160042	11-22-3614-0207	60,000
47	CALLAO	LENNOX	LXGUCMD060100P20-3	D200095880715503160013	11-22-3614-0204	60,000
48	CALLAO	LENNOX	LXGUCMD060100P20-3	D200095880715503160044	11-22-3614-0205	60,000
49	CALLAO	LENNOX	LXGUCMD060100P20-3	D202107700313728160067	11-22-3614-0201	54,000
50	CALLAO	LENNOX	LXGUCMD060100P20-3	D200232620415707160028	11-22-3614-0210	60,000
51	CALLAO	LENNOX	LXGUCMD060100P20-3	D200095880715503160039	11-22-3614-0211	60,000
52	CALLAO	LENNOX	LXGUCMD060100P20-3	D200095880715503160049	11-22-3614-0212	60,000
53	CALLAO	LG	VM242H8	012TAFZAM939	11-22-3614-0259	24,000
54	CALLAO	LG	VM242H8	011TAQPCF596	11-22-3614-0250	24,000
55	CALLAO	LG	AVNQ40GM1P4	103TAMACT139	11-22-4010-0024	36,000
56	CALLAO	LG	AVNQ40GM1P4	103TADRCT162	11-22-4010-0023	36,000
57	CALLAO	LG	AVNQ40GM1P4	103TALBCT160	11-22-4010-0025	36,000
58	SAN BORJA	LENNOX	LXGFCCMD060100P6	2401605111065030160011-	11-22-3614-0217	60,000
59	SAN BORJA	LENNOX	LXGFCCMD060100P6	2401605111065030160006-	11-22-3614-0234	60,000
60	SAN BORJA	LENNOX	LXGFCCMD060100P6	2401605111065030160023-	11-22-3614-0218	60,000
61	SAN BORJA	LENNOX	LXGFCCMD060100P6	2401605111065030160019-	11-22-3614-0216	60,000
62	SAN BORJA	LENNOX	LIO12CI-160P432	S2815L05239	11-22-3614-0239	12,000
63	SAN BORJA	LENNOX	LIO12CI-160P432	S2815L05251	11-22-3614-0240	12,000
64	SAN BORJA	LENNOX	LIO12CI-160P432	S2815D05657	11-22-3614-0238	12,000
65	SAN BORJA	LENNOX	LIO18CI-160P432	S2815H13738	11-22-3614-0237	18,000
66	LA MOLINA	CARRIER	42KUE060N	2.40435E+21	11-22-4406-0158	60,000
67	LA MOLINA	CARRIER	42KUE060N	2.40435E+21	11-22-4406-0160	60,000
68	LA MOLINA	LENNOX	LXGUCMD060100P20-3	D202275060414A17160036	11-22-3614-0226	60,000
69	LA MOLINA	CARRIER	42KUE060N	2.40219E+21	11-22-4406-0159	60,000
70	LA MOLINA	YORK	YHEC12FS-ADG	2.16401E+17	11-22-3614-0126	12,000
71	CERCADO DE LIMA	YORK	YOE60FS-ADT	244101471140100036-	11-22-3614-0171	60,000
72	CERCADO DE LIMA	YORK	YOE60FS-ADT	244101471140100025-	11-22-3614-0170	60,000
73	CERCADO DE LIMA	COLPOINT	CHUAI-60CVR1	SAAODDJ6GCM053000068	11-22-4406-0164	60,000
74	CERCADO DE LIMA	COLPOINT	CHUAI-60CVR1	SAAODDJ6GCM053000080	11-22-4406-0163	60,000
75	CERCADO DE LIMA	YORK	YHEC18FS-ADG	216501122100900158-	11-22-3614-0120	18,000
76	CERCADO DE LIMA	COLPOINT	CHUAI-60CVR1	SAAODDJ6GCM053000136	11-22-4406-0165	60,000
77	SAN JUAN DE MIRAFLORES	LENNOX	LXGUCMD060100P20-3	D202186400814323160008	11-22-3614-0186	54,000
78	SAN JUAN DE MIRAFLORES	LENNOX	LXGUCMD060100P20-3	NO VISIBLE	11-22-3614-0185	60,000
79	SAN JUAN DE MIRAFLORES	LENNOX	LXGUCMD060100P20-3	NO VISIBLE	11-22-3614-0187	60,000
80	SAN JUAN DE MIRAFLORES	LENNOX	LXGUCMD060100P20-3	D202275060414A17160039	11-22-3614-0227	60,000
81	SAN JUAN DE LURIGANCHO	LENNOX	LXGUCMD060100P20-3	D202107700313728160015	11-22-3614-0182	60,000
82	SAN JUAN DE LURIGANCHO	LENNOX	LXGUCMD060100P20-3	D202107700313728160070	11-22-3614-0181	60,000
83	SAN JUAN DE LURIGANCHO	LENNOX	LXGUCMD060100P20-3	D200095880715503160020	11-22-3614-0215	60,000
84	SAN JUAN DE LURIGANCHO	LENNOX	LXGUCMD060100P20-3	D200232620415707160016	11-22-3614-0214	60,000
85	COORDINACIÓN DEL REGISTRO DE BIENES MUEBLES	LENNOX	LXGUCMD060100P20-3	D200442820315B07160042	11-22-3614-0219	60,000
86	COORDINACIÓN DEL REGISTRO DE BIENES MUEBLES	LENNOX	LXGUCMD060100P20-3	D202324830315129160053	11-22-3614-0220	60,000
87	COORDINACIÓN DEL REGISTRO DE BIENES MUEBLES	LENNOX	LXGUCMD060100P20-3	2.40353E+21	NO VISIBLE	60,000
88	SANTA ANITA	LENNOX	LXGUCMD060100P20-3	D202275060414A17160038	11-22-3614-0233	60,000
89	SANTA ANITA	LENNOX	LXGUCMD036100P201	C101316010111305130013	11-22-3614-0133	36,000
90	SANTA ANITA	LG	AVNQ40GM1P4	101TAHQAK305	11-22-4010-0026	36,000
91	SAN ISIDRO	YORK	YHEA24FS-ADG	216601993091200023-	11-22-3614-0159	24,000
92	SAN ISIDRO	YORK	YOE36FS-AEH-V	596801688091100178-	11-22-3614-0142	36,000
93	SAN ISIDRO	YORK	YHEA24FS-ADG	216601993091200065-	11-22-4406-0158	24,000
94	SAN MIGUEL	LENNOX	LXGUCMD048100P20-3	D200232620315707160013	11-22-3614-0236	48,000
95	SAN MIGUEL	LENNOX	LXGUCMD060100P20-3	D202107700313728160066	11-22-3614-0189	60,000
96	SAN MIGUEL	LENNOX	LXGUCMD060100P20-3	D202275060414A17160018	11-22-3614-0230	60,000
97	SURCO	LENNOX		NO VISIBLE	11-22-3614-0188	60,000
98	SURCO	YORK	YOE36FS-AEH-V	596801688091100180-	11-22-3614-0143	35,000
99	VENTANILLA	LENNOX	LXGUCMD048100P20-3	NO VISIBLE	11-22-3614-0193	48,000
100	VENTANILLA	LENNOX	LXGUCMD048100P20-3	D202186400714323160006	11-22-3614-0194	48,000
101	VILLA EL SALVADOR	LENNOX	LXGUCMD060100P20-3	D202275060414A17160033	11-22-3614-0231	60,000
102	VILLA EL SALVADOR	LENNOX	LXGUCMD060100P20-3	D202275060414A17160020	11-22-3614-0232	60,000
103	ARCHIVO LINCE	GOODMAN	MUB-60CRN1-N	D202125540313A10160004	11-22-3614-0173	60,000
104	ARCHIVO LINCE	GOODMAN	MUB-60CRN1-N	D202125540313A10160006	11-22-3614-0172	60,000
105	BARRANCA	LENNOX	LXGUCMD060100P20-3	D200232620415707160060	11-22-3614-0192	60,000

**ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA**

**A.S. N° 06-2023-ZRLIMA – Primera Convocatoria – Procedimiento Electrónico – SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO EN OFICINAS DE LA ZONA REGISTRAL N°IX – SEDE LIMA.**

N°	OFICINA	MARCA	MODELO	SERIE	CODIGO PATRIMONIAL	CAPACIDAD (BTU)
106	BARRANCA	LENNOX	LXGUCMD060100P20-3	D200958807155003160035	11-22-3614-0223	60,000
107	BARRANCA	LENNOX	LXGUCMD060100P20-3	D202107700313728160023	11-22-3614-0190	54,000
108	BARRANCA	LENNOX	LXGUCMD060100P20-3	D202107700313728160060	11-22-3614-0191	54,000
109	BARRANCA	LENNOX	LXGUCMD060100P20-3	D202107700313728160063	11-22-3614-0224	54,000
110	BARRANCA	LG	VM242H8	011TALBDT392	11-22-3614-0248	24,000
111	CAÑETE	LENNOX	LXGUCMD036100P20-3	D202234780414611160017	11-22-3614-0196	36,000
112	CAÑETE	LENNOX	LXGUCMD036100P201	C101248720210905130026	11-22-3614-0134	36,000
113	CAÑETE	LENNOX	LXGUCMD060100P20-3	D202107700313728160051	11-22-3614-0225	54,000
114	CAÑETE	LENNOX	LXGUCMD060100P20-3	NO ES VISIBLE	11-22-3614-0175	54,000
115	CAÑETE	LENNOX	LXGAHTC024100P4	G41400000800D7210007	11-22-3614-0174	24,000
116	CAÑETE	YORK	YHEC12FS-ADG	2.16401E+17	11-22-3614-0125	12,000
117	HUACHO	LENNOX	LXGUCMD060100P20-3	D202275060414A17160035	11-22-3614-0222	60,000
118	HUACHO	LENNOX	LXGUCMD060100P20-3	D202107700313728160032	11-22-3614-0177	54,000
119	HUACHO	LENNOX	LXGUCMD060100P20-3	D202186400814323160009	11-22-3614-0176	54,000
120	HUACHO	LENNOX	LXGUCMD060100P20-3	D202107700313728160048	11-22-3614-0178	54,000
121	HUACHO	YORK	YH9FXC24BAH--FX	100001282160600101-	11-22-3614-0209	24,000
122	HUARAL	LG	VM242H8	012TALBAM952	11-22-3614-0260	24,000
123	HUARAL	LENNOX	LXGUCMD060100P20-3	D202186400814323160002	11-22-3614-0180	54,000
124	HUARAL	LENNOX	LXGUCMD060100P20-3	D202107700313728160016	11-22-3614-0221	54,000

**ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA**

**A.S. N° 06-2023-ZRLIMA – Primera Convocatoria – Procedimiento Electrónico – SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO EN OFICINAS DE LA ZONA REGISTRAL N°IX – SEDE LIMA.**

**ANEXO N° 02: CONDENSADORES DE LOS SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CENTRAL DE FLUJO O CAUDAL VARIABLE DE LA OFICINA DE REBAGLIATI (EDIFICIO ANTIGUO)**

N°	MARCA	MODELO	SERIE	COD. PATRIMONIAL	CAPAC. BTU/H
1	LG	ARUV200DT3	401KAAE00024	67-22-1700-0014	191,100
2	LG	ARUV200DT3	401KAVH00031	67-22-1700-0015	191,100
3	LG	ARUV200DT3	401KASL00014	67-22-1700-0016	191,100
4	LG	ARUV200DT3	401KABF0002	67-22-1700-0017	191,100
5	LG	ARUV200DT3	401KAMZ00019	67-22-1700-0018	191,100
6	LG	ARUV200DT3	401KAPB00032	67-22-1700-0019	191,100
7	LG	ARUV200DT3	401KAQJ00012	67-22-1700-0020	191,100
8	LG	ARUV200DT3	401KALC00016	67-22-1700-0021	191,100
9	LG	ARUV180DT3	401KAFX00003	67-22-1700-0022	172,000
10	LG	ARUV200DT3	401KAED00020	67-22-1700-0023	191,100
11	LG	ARUV200DT3	401KAWQ00025	67-22-1700-0024	191,100
12	LG	ARUV200DT3	401KANY00023	67-22-1700-0025	191,100
13	LG	ARUV180DT3	401KAJP00004	67-22-1700-0026	172,000
14	LG	ARUV200DT3	401KAJP00028	67-22-1700-0027	191,000
15	LG	ARUV160DTS4	409KCGWASA75	67-22-1700-0029	153,000
16	LG	ARUV140DTS4	408KATM00001	67-22-1700-0028	133,800
17	LG	ARUV200DTS4	409KCVUASA91	67-22-1700-0034	191,100
18	LG	ARUV160DTS4	409KCTBASA77	67-22-1700-0030	153,000
19	LG	ARUV200DTS4	409KCTBAKU97	67-22-1700-0033	191,100
20	LG	ARUV200DTS4	409KCLHAKU96	67-22-1700-0032	191,100
21	LG	ARUV160DTS4	409KCLHASA76	67-22-1700-0031	153,000
22	LG	ARUV180DT3	NO VISIBLE	67-22-1700-0013	172,000
23	LG	ARUV140DT3	401KAVH00007	67-22-1700-0012	133,800
24	LG	ARUV200DT3	NO VISIBLE	67-22-1700-0011	191,100
25	LG	ARUV200DT3	NO VISIBLE	67-22-1700-0010	191,100
26	LG	ARUV200DT3	NO VISIBLE	67-22-1700-0009	191,100
27	LG	ARUV200DT3	401AUU00022	67-22-1700-0008	191,100
28	LG	ARUV200DT3	401KAZK00013	67-22-1700-0007	191,100
29	LG	ARUV140DT3	401KABF00005	67-22-1700-0006	133,800
30	LG	ARUV140DT3	401KARW00006	67-22-1700-0005	133,800
31	LG	ARUV200DT3	401KAFX00027	67-22-1700-0002	191,100
32	LG	ARUV200DT3	401KARW00030	67-22-1700-0001	191,100
33	LG	ARUV200DT3	401KADT00018	67-22-1700-0003	191,100
34	LG	ARUV200DT3	40100026	60-22-1700-0004	191,100

**ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA**

**A.S. N° 06-2023-ZRLIMA – Primera Convocatoria – Procedimiento Electrónico – SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO EN OFICINAS DE LA ZONA REGISTRAL N°IX – SEDE LIMA.**

**ANEXO N° 03: EVAPORADORES DE LOS SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO DE TIPO CENTRAL DE FLUJO O CAUDAL VARIABLE DE LA OFICINA DE REBAGLIATI (EDIFICIO ANTIGUO)**

N°	MARCA	MODELO	SERIE	COD. PATRIMONIAL	CAPAC. BTU/H
1	LG	URNU36GVKA2	310TAXTU0098	NO ES VISIBLE	36,200
2	LG	URNU48GVLA2	310TASWU0038	11-22-4406-0004	48,100
3	LG	URNU36GVKA2	305TATGU0001	11-22-4406-0005	36,200
4	LG	ARNU12GVEA2	401KAXV00002	11-22-4406-0006	12,300
5	LG	URNU48GVLA2	310TATGU0089	11-22-4406-0007	48,100
6	LG	URNU48GVLA2	310TAACU0024	11-22-4406-0008	48,100
7	LG	URNU48GVLA2	310TAFZU0003	11-22-4406-0009	48,100
8	LG	URNU48GVLA2	310TAJDU0076	11-22-4406-0010	48,100
9	LG	URNU48GVLA2	310TAVYU0031	11-22-4406-0015	48,100
10	LG	URNU48GVLA2	310TAACU0048	11-22-4406-0016	48,100
11	LG	URNU36GVKA2	305TADRU0002	11-22-4406-0017	36,200
12	LG	URNU48GVLA2	310TABNU0005	11-22-4406-0011	48,100
13	LG	URNU48GVLA2	310TAYVU0106	11-22-4406-0003	48,100
14	LG	URNU48GVLA2	310TAFZU0075	11-22-4406-0002	48,100
15	LG	URNU36GVKA2	310TAVYU0079	11-22-4406-0019	36,200
16	LG	URNU36GVKA2	310TAJDU0052	11-22-4406-0012	36,200
17	LG	URNU36GVKA2	310TARUU0102	11-22-4406-0013	36,200
18	LG	URNU48GVLA2	310TAWMU0001	11-22-4406-0014	48,100
19	LG	URNU36GVKA2	305TAACU0008	11-22-4406-0018	36,200
20	LG	URNU48GVLA2	310TASWU0086	11-22-4406-0022	48,100
21	LG	URNU48GVLA2	310TAVYU0079	11-22-4406-0023	48,100
22	LG	URNU36GVKA2	305TANSU007	11-22-4406-0024	36,200
23	LG	URNU48GVLA2	310TAHQU0105	11-22-4406-0025	48,100
24	LG	URNU48GVLA2	310TAVYU0103	11-22-4406-0026	48,100
25	LG	URNU36GVKA2	305TAEJU004	11-22-4406-0027	36,200
26	LG	URNU48GVLA2	310TANSU0095	11-22-4406-0028	48,100
27	LG	URNU48GVLA2	310TAXTU0026	11-22-4406-0030	48,100
28	LG	URNU48GVLA2	310TABNU0029	11-22-4406-0031	48,100
29	LG	URNU48GVLA2	310TAYVU0034	11-22-4406-0032	48,100
30	LG	URNU24GVJA2	311TADRU002	11-22-4406-0033	24,200
31	LG	URNU48GVLA2	310TANSU0047	11-22-4406-0034	48,100
32	LG	URNU48GVLA2	310TADRU0066	11-22-4406-0036	48,100
33	LG	ARNU18GS5L2	308KAPB00008	11-22-4406-0042	19,100
34	LG	URNU48GVLA2	310TAKKU0093	11-22-4406-0041	48,100
35	LG	URNU48GVLA2	310TAMAU0091	11-22-4406-0040	48,100
36	LG	URNU48GVLA2	310TAQPU0036	11-22-4406-0039	48,100
37	LG	URNU48GVLA2	310TAGHU0087	11-22-4406-0038	48,100
38	LG	URNU48GVLA2	310TAHQU0081	11-22-4406-0037	48,100
39	LG	URNU48GVLA2	310TAWMU0097	11-22-4406-0035	48,100
40	LG	URNU48GVLA2	310TABNU0077	11-22-4406-0118	48,100
41	LG	ARNU76GB8A2	401KAPB00008	11-22-4406-0043	76,400
42	LG	ARNU76GB8A2	401KADT00018	11-22-4406-0044	76,400
43	LG	ARNU76GB8A2	401KAED00020	11-22-4406-0045	76,400
44	LG	ARNU76GB8A2	401KANY00023	11-22-4406-0046	76,400
45	LG	ARNU76GB8A2	401KAQJ00012	11-22-4406-0047	76,400
46	LG	ARNU36GBGA2	308KAXV00098	11-22-4406-0056	36,200
47	LG	ARNU76GB8A2	401KAED00044	11-22-4406-0048	76,400
48	LG	ARNU36GBGA2	312KANY00127	11-22-4406-0049	36,200
49	LG	ARNU76GB8A2	401KACA00035	11-22-4406-0050	76,400
50	LG	ARNU76GB8A2	401KADT00042	11-22-4406-0051	76,400
51	LG	ARNU76GB8A2	401KALC00016	11-22-4406-0052	76,400
52	LG	ARNU76GB8A2	401KATM00041	11-22-4406-0053	76,400
53	LG	ARNU12GB1G2	309KALC00048	11-22-4406-0059	12,300
54	LG	ARNU36GBGA2	308KAJP00100	11-22-4406-0060	36,200
55	LG	ARNU12GB1G2	309KASL00094	11-22-4406-0058	12,300
56	LG	ARNU18GB2G2	301KAYR00002	11-22-4406-0057	19,100
57	LG	ARNU76GB8A2	401KAJP00004	11-22-4406-0069	76,400
58	LG	ARNU76GB8A2	401KASL00038	11-22-4406-0068	76,400
59	LG	ARNU36GBGA2	312KABF00253	11-22-4406-0070	36,200
60	LG	ARNU48GBRA2	405KAWQ00009	60-22-7616-0098	48,100
61	LG	ARNU18GBHA2	408KAMZ00123	60-22-7616-0105	19,100
62	LG	ARNU18GBHA2	408KAXV00082	60-22-7616-0107	19,100
63	LG	ARNU24GBHG2	408KAQJ00116	NO ES VISIBLE	24,200
64	LG	ARNU18GBHA2	408KAZK00117	60-22-7616-0096	19,100
65	LG	URNU36GVKA2	310TAXTU0098	NO ES VISIBLE	36,200
66	LG	ARNU76GB8A2	401KAVV00022	11-22-4406-0067	76,400



**ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA**

**A.S. N° 06-2023-ZRLIMA – Primera Convocatoria – Procedimiento Electrónico – SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO EN OFICINAS DE LA ZONA REGISTRAL N°IX – SEDE LIMA.**

67	LG	ARNU76GB8A2	401KAPB00032	11-22-4406-0055	76,400
68	LG	ARNU24GBHA2	402KAKN00005	11-22-4406-0066	24,200
69	LG	ARNU18GB2G2	301KAKN00013	11-22-4406-0065	19,100
70	LG	ARNU76GB8A2	401KAXV00026	11-22-4406-0064	76,400
71	LG	ARNU76GB8A2	401KAJP00028	11-22-4406-0054	76,400
72	LG	ARNU76GB8A2	401KARW00030	11-22-4406-0063	76,400
73	LG	ARNU76GB8A2	401KAKN00021	11-22-4406-0062	76,400
74	LG	ARNU36GBGA2	312KAWQ00225	11-22-4406-0061	36,200
75	LG	ARNU36GBGA2	404KAJP00172	NO ES VISIBLE	36,200
76	LG	ARNU76GB8A2	401KATM00017	11-22-4406-0071	76,400
77	LG	ARNU76GB8A2	401KAVH00031	11-22-4406-0079	76,400
78	LG	ARNU12GB1G2	308KAGS00014	11-22-4406-0076	12,300
79	LG	ARNU36GBGA2	312KAHG00257	11-22-4406-0077	36,200
80	LG	ARNU76GB8A2	401KAQJ00036	11-22-4406-0074	76,400
81	LG	ARNU76GB8A2	401KALC00040	11-22-4406-0073	76,400
82	LG	ARNU36GBGA2	312KAJP00252	11-22-4406-0072	36,200
83	LG	ARNU76GB8A2	401KAXV00002	11-22-4406-0075	76,400
84	LG	ARNU76GB8A3	401KAYR00034	11-22-4406-0078	76,400
85	LG	ARNU24GB2G2	309KABF00013	11-22-4406-0085	24,200
86	LG	ARNU76GB8A2	401KAWQ00001	11-22-4406-0086	76,400
87	LG	ARNU48GBRA2	308KAGS00015	11-22-4406-0083	48,100
88	LG	ARNU18GB2G2	301KAPB00024	11-22-4406-0081	19,100
89	LG	ARNU76GB8A2	401KACA00011	11-22-4406-0080	76,400
90	LG	ARNU76GB8A2	401KAGS00015	11-22-4406-0082	76,400
91	LG	ARNU36GBGA2	312KACA00259	11-22-4406-0084	36,200
92	LG	ARNU76GB8A2	401KAVH00007	11-22-4406-0088	76,400
93	LG	ARNU48GBRA2	402KAWQ00033	11-22-4406-0087	48,100
94	LG	ARNU76GB8A2	401KAAE00024	11-22-4406-0090	76,400
95	LG	ARNU36GBGA2	308KABF00101	11-22-4406-0089	36,200
96	LG	ARNU76GB8A2	401KABF00005	11-22-4406-0091	76,400
97	LG	ARNU76GB8A2	401KAFX00003	11-22-4406-0092	76,400
98	LG	ARNU76GB8A2	401KABF00029	11-22-4406-0096	76,400
99	LG	ARNU76GB8A2	401KAHG00033	11-22-4406-0097	76,400
100	LG	ARNU54GBRA2	406KAVH00047	11-22-4406-0144	54,000
101	LG	ARNU54GBRA2	406KAVH00023	11-22-4406-0146	54,000
102	LG	ARNU54GBRA2	406KACA00003	11-22-4406-0145	54,000
103	LG	ARNU54GBRA2	406KAPB00024	11-22-4406-0147	54,000
104	LG	ARNU54GBRA2	406KATM00033	11-22-4406-0148	54,000
105	LG	ARNU54GBRA2	406KABF00021	11-22-4406-0151	54,000
106	LG	ARNU54GBRA2	406KAGS00031	11-22-4406-0150	54,000
107	LG	ARNU54GBRA2	46KAUU00038	11-22-4406-0149	54,000
108	LG	ARNU18GB2G2	305KATM00017	11-22-4406-0093	19,100
109	LG	ARNU12GB1G2	308KAZK00013	11-22-4406-0094	12,300
110	LG	ARNU12GB1G3	309KACA00043	11-22-4406-0095	12,300
111	LG	ARNU24GB2G2	309KAFX00011	11-22-4406-0104	24,200
112	LG	ARNU12GB1G2	309KAPB00040	11-22-4406-0103	12,300
113	LG	ARNU12GB1G2	309KAGS00047	11-22-4406-0102	12,300
114	LG	ARNU76GB8A2	401KAMZ00043	11-22-4406-0100	76,400
115	LG	ARNU76GB8A2	401KAMZ00019	11-22-4406-0099	76,400
116	LG	ARNU36GBGA2	312KANY00223	11-22-4406-0098	36,200
117	LG	ARNU76GB8A2	401KAYR00010	11-22-4406-0101	76,400
118	LG	ARNU76GB8A2	401KAFX00027	11-22-4406-0106	76,400
119	LG	ARNU76GB8A2	NO VISIBLE	60-22-7616-0066	76,400
120	LG	ARNU18GB2G2	301KAWQ00017	11-22-4406-0107	19,100
121	LG	ARNU76GB2G2	401KASL00014	60-22-7616-0054	76,400
122	LG	ARNU54GBRA2	406KAYR00002	11-22-4406-0139	54,000
123	LG	ARNU54GBRA2	406KAKN00037	11-22-4406-0138	54,000
124	LG	ARNU54GBRA2	406KALC00032	11-22-4406-0140	54,000
125	LG	ARNU54GBRA2	406KAZK00029	11-22-4406-0139	54,000
126	LG	ARNU54GBRA2	406KARW00022	11-22-4406-0136	54,000
127	LG	ARNU54GBRA2	406KADT00034	11-22-4406-0141	54,000
128	LG	ARNU54GBRA2	406KAPB00048	11-22-4406-0142	54,000
129	LG	ARNU54GBRA2	406KAHG00025	11-22-4406-0143	54,000
130	LG	ARNU76GB8G2	401KAGS00039	11-22-4406-0116	76,400
131	LG	ARNU76GB8G2	401KAZK00037	11-22-4406-0112	76,400
132	LG	ARNU76GB8G2	401KARW00006	11-22-4406-0117	76,400
133	LG	ARNU12GB1G2	309KAPB00136	11-22-4406-0114	12,300
134	LG	ARNU54GBRA2	406KAYR00026	11-22-4406-0130	54,000
135	LG	ARNU54GBRA2	410KCGW0DK59	11-22-4406-0131	54,000
136	LG	ARNU54GBRA2	403KADT00010	11-22-4406-0128	54,000

**ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA**

**A.S. N° 06-2023-ZRLIMA – Primera Convocatoria – Procedimiento Electrónico – SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO EN OFICINAS DE LA ZONA REGISTRAL N°IX – SEDE LIMA.**

137	LG	ARNU54GBRA2	410KCZP0DK57	11-22-4406-0129	54,000
138	LG	ARNU54GBRA2	410KCSF0DK58	11-22-4406-0132	54,000
139	LG	ARNU54GBRA2	410KCKLH0DK60	11-22-4406-0135	54,000
140	LG	ARNU54GBRA2	410KCQX0DK56	11-22-4406-0133	54,000
141	LG	ARNU54GBRA2	406KASL00030	11-22-4406-0134	54,000
142	LG	ARNU48GBRA2	402KAXV00034	11-22-4406-0109	48,100
143	LG	ARNU76GB8A2	401KAZK00013	11-22-4406-0110	76,400
144	LG	ARNU76GB8A2	401KAHG00009	11-22-4406-0111	76,400
145	LG	ARNU18GB2G2	211KAYR00002	11-22-4406-0113	19,100
146	LG	ARNU12GB1G2	309KA2K00045	11-22-4406-0115	12,300



**ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA**

**A.S. N° 06-2023-ZRLIMA – Primera Convocatoria – Procedimiento Electrónico – SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO EN OFICINAS DE LA ZONA REGISTRAL N°IX – SEDE LIMA.**

**ANEXO N° 04: CONDENSADORES DE LOS SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CENTRAL DE FLUJO O CAUDAL VARIABLE DE LA OFICINA DE REBAGLIATI EDIFICIO NUEVO**

N°	MARCA	MODELO	SERIE	COD. PATRIMONIAL	CAPACIDAD BTU/H
1	DAIKIN	RXYQ8PTL	A001127	67-22-1700-0035	76,800
2	DAIKIN	RXYQ8PTL	A001229	67-22-1700-0036	76,800
3	DAIKIN	RXYQ12PTL	A001256	67-22-1700-0037	115,000
4	DAIKIN	RXYQ12PTL	A001154	67-22-1700-0038	115,000
5	DAIKIN	RXYQ12PTL	A001069	67-22-1700-0039	115,000
6	DAIKIN	RXYQ16PTL	A001178	67-22-1700-0040	155,000
7	DAIKIN	RXYQ16PTL	A001104	67-22-1700-0041	155,000
8	DAIKIN	RXYQ18PTL	A001542	67-22-1700-0042	168,000
9	DAIKIN	RXYQ18PTL	A001538	67-22-1700-0043	168,000
10	DAIKIN	RXYQ18PTL	A001607	67-22-1700-0044	168,000
11	DAIKIN	RXYQ18PTL	A001547	67-22-1700-0045	168,000
12	DAIKIN	RXYQ18PTL	A001612	67-22-1700-0046	168,000
13	DAIKIN	RXYQ18PTL	A001543	67-22-1700-0047	168,000

**ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA**

**A.S. N° 06-2023-ZRLIMA – Primera Convocatoria – Procedimiento Electrónico – SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO EN OFICINAS DE LA ZONA REGISTRAL N°IX – SEDE LIMA.**

**ANEXO N° 05: EVAPORADORES DE LOS SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CENTRAL DE FLUJO O CAUDAL VARIABLE DE LA OFICINA DE REBAGLIATI EDIFICIO NUEVO**

N°	MARCA	MODELO	SERIE	COD. PATRIMONIAL	CAPAC. BTU/H
1	DAIKIN	FXFQ125PVE9	CO28129	60-22-7616-0118	47,800
2	DAIKIN	FXFQ125PVE9	CO28138	60-22-7616-0121	47,800
3	DAIKIN	FXFQ125PVE9	CO28153	60-22-7616-0123	47,800
4	DAIKIN	FXFQ125PVE9	CO28140	60-22-7616-0124	47,800
5	DAIKIN	FXFQ125PVE9	CO28223	60-22-7616-0125	47,800
6	DAIKIN	FXFQ125PVE9	CO28105	60-22-7616-0126	47,800
7	DAIKIN	FXZQ25MVE	E005525	60-22-7616-0129	9,600
8	DAIKIN	FXZQ25MVE	E005529	60-22-7616-0140	9,600
9	DAIKIN	FXZQ25MVE	E005531	60-22-7616-0141	9,600
10	DAIKIN	FXZQ40MVE	E004661	60-22-7616-0135	15,400
11	DAIKIN	FXZQ40MVE	E004592	60-22-7616-0147	15,400
12	DAIKIN	FXZQ25MVE	E005534	60-22-7616-0137	9,600
13	DAIKIN	FXZQ25MVE	E005530	60-22-7616-0138	9,600
14	DAIKIN	FXZQ25MVE	E005527	60-22-7616-0136	9,600
15	DAIKIN	FXFQ125PVE9	CO28135	NO ES VISIBLE	47,800
16	DAIKIN	FXFQ125PVE9	CO28141	60-22-7616-0128	47,800
17	DAIKIN	FXFQ125PVE9	CO28132	60-22-7616-0120	47,800
18	DAIKIN	FXZQ40MVE	E004656	60-22-7616-0127	15,400
19	DAIKIN	FXFQ100PVE9	CO28592	60-22-7616-0132	38,200
20	DAIKIN	FXFQ100PVE9	CO28120	60-22-7616-0119	38,200
21	DAIKIN	FXFQ125PVE9	CO28147	60-22-7616-0117	47,800
22	DAIKIN	FXFQ100PVE9	CO28579	60-22-7616-0113	38,200
23	DAIKIN	FXFQ125PVE9	CO28150	NO ES VISIBLE	47,800
24	DAIKIN	FXFQ125PVE9	CO28146	60-22-7616-0116	47,800
25	DAIKIN	FXZQ40MVE	E004585	60-22-7616-0115	15,400
26	DAIKIN	FXZQ25MVE	E005532	60-22-7616-0114	9,600
27	DAIKIN	FXZQ25MVE	E005523	60-22-7616-0161	9,600
28	DAIKIN	FXZQ40MVE	E004580	60-22-7616-0162	15,400
29	DAIKIN	FXZQ40MVE	E004706	60-22-7616-0163	15,400
30	DAIKIN	FXZQ50MVE	E006646	60-22-7616-0164	19,100
31	DAIKIN	FXFQ63PVE9	CO28656	60-22-7616-0165	24,200
32	DAIKIN	FXFQ125PVE9	CO28240	60-22-7616-0168	47,800
33	DAIKIN	FXFQ125PVE9	CO28155	60-22-7616-0134	47,800
34	DAIKIN	FXFQ125PVE9	CO28127	60-22-7616-0167	47,800
35	DAIKIN	FXFQ100PVE9	CO28581	60-22-7616-0166	38,200
36	DAIKIN	FXFQ100PVE9	CO28582	60-22-7616-0133	38,200
37	DAIKIN	FXFQ100PVE9	CO28583	60-22-7616-0169	38,200
38	DAIKIN	FXFQ100PVE9	CO28580	00-25-0005-0155	38,200
39	DAIKIN	FXZQ40MVE	E004593	60-22-7616-0152	15,400
40	DAIKIN	FXZQ25MVE	E005528	60-22-7616-0153	9,600
41	DAIKIN	FXFQ125PVE9	CO28244	60-22-7616-0154	47,800
42	DAIKIN	FXFQ125PVE9	CO28152	60-22-7616-0157	47,800
43	DAIKIN	FXZQ40MVE	E004705	60-22-7616-0159	15,400
44	DAIKIN	FXZQ50MVE	E006645	60-22-7616-0160	19,100
45	DAIKIN	FXFQ125PVE9	CO28221	60-22-7616-0158	47,800
46	DAIKIN	FXFQ125PVE9	CO28245	60-22-7616-0156	47,800
47	DAIKIN	FXFQ100PVE9	CO28590	60-22-7616-0171	38,200
48	DAIKIN	FXFQ125PVE9	CO28168	60-22-7616-0171	47,800
49	DAIKIN	FXFQ63PVE9	CO28648	60-22-7616-0151	24,200
50	DAIKIN	FXFQ125PVE9	CO28241	74-08-2600-1415	47,800
51	DAIKIN	FXFQ125PVE9	CO28119	60-22-7616-0146	47,800
52	DAIKIN	FXZQ25MVE	E005533	60-22-7616-0143	9,600
53	DAIKIN	FXZQ40MVE	E004589	66-22-7616-0144	15,400
54	DAIKIN	FXFQ125PVE9	CO28136	00-25-0005-0131	47,800
55	DAIKIN	FXFQ125PVE9	CO28262	60-22-7616-0149	47,800
56	DAIKIN	FXFQ125PVE9	CO28134	00-25-0005-0148	47,800
57	DAIKIN	FXFQ125PVE9	CO28121	60-22-7616-0150	47,800
58	DAIKIN	FXZQ40MVE	E004588	60-22-7616-0130	15,400
59	DAIKIN	FXZQ50MVE	E006643	60-22-7616-0142	19,100

**ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA**

**A.S. N° 06-2023-ZRLIMA – Primera Convocatoria – Procedimiento Electrónico – SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO EN OFICINAS DE LA ZONA REGISTRAL N°IX – SEDE LIMA.**

**ANEXO N° 06: CONDENSADORES DE LOS SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CENTRAL DE FLUJO O CAUDAL VARIABLE DE LA COORDINACIÓN DEL REGISTRO DE BIENES MUEBLES**

COD.PATRIMONIAL	CAPAC.BTU/H	UBICACIÓN
67-22-1700-0063	144,000	AZOTEA
67-22-1700-0064	144,000	AZOTEA
67-22-1700-0060	144,000	AZOTEA
67-22-1700-0071	168,000	AZOTEA
67-22-1700-0072	168,000	AZOTEA
67-22-1700-0073	168,000	AZOTEA
67-22-1700-0065	120,000	AZOTEA
67-22-1700-0066	120,000	AZOTEA
67-22-1700-0067	120,000	AZOTEA
67-22-1700-0074	168,000	AZOTEA
67-22-1700-0069	120,000	AZOTEA
67-22-1700-0068	120,000	AZOTEA
67-22-1700-0077	168,000	AZOTEA
67-22-1700-0076	168,000	AZOTEA
67-22-1700-0075	168,000	AZOTEA
67-22-1700-0078	168,000	AZOTEA
67-22-1700-0079	168,000	AZOTEA
67-22-1700-0080	168,000	AZOTEA
67-22-1700-0070	96,000	AZOTEA
67-22-1700-0062	144,000	AZOTEA
67-22-1700-0061	144,000	AZOTEA

**ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA**

**A.S. N° 06-2023-ZRLIMA – Primera Convocatoria – Procedimiento Electrónico – SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO EN OFICINAS DE LA ZONA REGISTRAL N°IX – SEDE LIMA.**

**ANEXO N° 07: EVAPORADORES DE LOS SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO DE TIPO CENTRAL DE FLUJO O CAUDAL VARIABLE DE LA COORDINACIÓN DEL REGISTRO DE BIENES MUEBLES**

N°	DESCRIPCION	MODELO	SERIE	CODIGO PATRIMONIAL
1	EVAPORADOR DE 47000 BTU	FXFQ125AVE	F000447	112244060184
2	EVAPORADOR DE 47000 BTU	FXFQ125AVE	F000474	112244060187
3	EVAPORADOR DE 47000 BTU	FXFQ125AVE	F000481	112244060188
4	EVAPORADOR DE 47800 BTU	FXMQ125AVE	E003844	112244060173
5	EVAPORADOR DE 47800 BTU	FXMQ125AVE	022293	112244060174
6	EVAPORADOR DW 47800 BTU	FXFQ125AVE	F000519	112244060175
7	EVAPORADOR DE 47800 BTU	FXFQ125AVE	F000529	112244060176
8	EVAPORADOR DE 47800 BTU	FXFQ125AVE	F000523	112244060177
9	EVAPORADOR DE 47800 BTU	FXFQ125AVE	F000477	112244060178
10	EVAPORADOR DE 47800 BTU	FXFQ125AVE	F000525	112244060179
11	EVAPORADOR DE 47800 BTU	FXFQ125AVE	F000454	112244060180
12	EVAPORADOR DE 47800 BTU	FXFQ125AVE	D000453	112244060181
13	EVAPORADOR DE 47800 BTU	FXFQ125AVE	F000423	112244060182
14	EVAPORADOR DE 47000 BTU	FXFQ125AVE	F000457	112244060183
15	EVAPORADOR DE 47000 BTU	FXFQ125AVE	F000448	112244060185
16	EVAPORADOR DE 47000 BTU	FXFQ125AVE	F000450	112244060186
17	EVAPORADOR 47000 BTU	FXFQ125AVE	F000444	112244060189
18	EVAPORADOR DE 47000 BTU	FXFQ125AVE	043489	112244060190
19	EVAPORADOR DE 47800 BTU	FXFQ125AVE	F000527	112244060191
20	EVAPORADOR DE 47800 BTU	FXFQ125AVE	F000521	112244060192
21	EVAPORADOR DE 30700 BTU	FXFQ80AVE	F000204	112244060193
22	EVAPORADOR DE 30700 BTU	FXFQ80AVE	F000260	112244060194
23	EVAPORADOR DE 30700 BTU	FXFQ80AVE	F000261	112244060195
24	EVAPORADOR DE 30700 BTU	FXFQ80AVE	F000259	112244060196
25	EVAPORADOR DE 30700	FXFQ80AVE	F000306	112244060197
26	EVAPORADOR DE 30700 BTU	FXFQ80AVE	F000255	112244060198
27	EVAPORADOR DE 30700 BTU	FXFQ80AVE	F000258	112244060199
28	EVAPORADOR DE 30700 BTU	FXFQ80AVE	F000205	112244060200
29	EVAPORADOR DE 30700 BTU	FXFQ80AVE	F000274	112244060201
30	EVAPORADOR DE 30700 BTU	FXFQ80AVE	F000254	112244060202
31	EVAPORADOR DE 30700 BTU	FXFQ80AVE	F000211	112244060203
32	EVAPORADOR DE 30700 BTU	FXFQ80AVE	F000209	112244060204
33	EVAPORADOR DE 30700 BTU	FXFQ80AVE	F000262	112244060205
34	EVAPORADOR DE 15400 BTU	FXAQ40PVE	E023163	112244060206
35	EVAPORADOR DE 15400 BTU	FXAQ40PVE	E022288	112244060207
36	EVAPORADOR DE 15400 BTU	FXAQ32PVE	E043490	112244060208
37	EVAPORADOR DE 27300 BTU	FXFQ71AVE	F000181	112244060209
38	EVAPORADOR DE 38200 BTU	FXFQ71AVE	F000180	112244060210
39	EVAPORADOR DE 27300 BTU	FXFQ71AVE	F000214	112244060211
40	EVAPORADOR DE AIRE DE 27300 BTU	FXFQ71AVE	F000175	112244060212
41	EVAPORADOR DE AIRE DE 27300 BTU	FXFQ71AVE	F000195	112244060213
42	EVAPORADOR DE AIRE DE 27300 BTU	FXFQ71AVE	F000177	112244060214
43	EVAPORADOR DE 27300 BTU	NO TIENE	F000190	112244060215
44	EVAPORADOR DE 27300 BTU	FXFQ71AVE	F000178	112244060216
45	EVAPORADOR DE 27300 BTU	FXFQ71AVE	F000176	112244060217
46	EVAPORADOR DE 42700 BTU	FXFQ112AVE	F000198	112244060218
47	EVAPORADOR DE 42700 BTU	FXFQ112AVE	F000216	112244060219
48	EVAPORADOR DE 42700 BTU	FXFQ112AVE	F000215	112244060220
49	EVAPORADOR DE 42700 BTU	FXFQ112AVE	F000232	112244060221
50	EVAPORADOR DE 42700 BTU	FXFQ112AVE	F000231	112244060222
51	EVAPORADOR DE 42700 BTU	FXFQ112AVE	F000202	112244060223
52	EVAPORADOR DE 42700 BTU	FXFQ112AVE	F000204	112244060224
53	EVAPORADOR DE 42700 BTU	FXFQ112AVE	F000200	112244060225
54	EVAPORADOR DE 42700 BTU	FXFQ112AVE	F000199	112244060226
55	EVAPORADOR DE 24200 BTU	FXFQ63AVE	F000415	112244060227
56	EVAPORADOR DE 24200 BTU	FXFQ63AVE	F000424	112244060228
57	EVAPORADOR DE 38200 BTU	FXFQ100AVE	F000345	112244060229
58	EVAPORADOR DE 38200 BTU	FXFQ100AVE	F000355	112244060230
59	EVAPORADOR DE 38200 BTI	FXFQ100AVE	F000343	112244060231
60	EVAPORADOR DE 38200 BTU	FXHQ100MAVE	E017012	112244060232
61	EVAPORADOR DE 38200 BTU	FXHQ100MAVE	E017013	112244060233

**ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA**

**A.S. N° 06-2023-ZRLIMA – Primera Convocatoria – Procedimiento Electrónico – SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO EN OFICINAS DE LA ZONA REGISTRAL N°IX – SEDE LIMA.**

**ANEXO N° 08: EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PORTATILES**

OFICINA REBAGLIATI					
N°	MARCA	MODELO	SERIE	COD. PATRIMONIAL	CAPACIDAD BTU/H
1	ALFANO	PC40-AMBT-W	NO ES VISIBLE	11-22-3515-0015	14,000
COORDINACION DE REGISTRO DE BIENES MUEBLE					
N°	MARCA	MODELO	SERIE	COD. PATRIMONIAL	CAPACIDAD BTU/H
1	ALFANO	PAC14	121112128	11-22-3515-0012	14,000
2	ALFANO	PAC14	121119233	11-22-3515-0013	14,000
3	ALFANO	PC40-AMBT-W	129	11-22-3515-0016	14,000
4	ALFANO	PAC14	121119058	11-22-3515-0007	14,000
5	ALFANO	PC40-AMBT-W	140	11-22-3515-0020	14,000
6	ALFANO	PAC14	121119126	11-22-3515-0006	14,000
7	ALFANO	PC40-AMBT-W	139	11-22-3515-0021	14,000
8	ALFANO	PC40-AMBT-W	133	11-22-3515-0017	14,000
9	ALFANO	PC40-AMBT-W	122	11-22-3515-0022	14,000
10	ALFANO	PC40-AMBT-W	134	11-22-3515-0014	14,000
OFICINA REGISTRAL DEL CALLAO					
N°	MARCA	MODELO	SERIE	COD.PATRIMONIAL	CAPACIDAD BTU/H
1	ALFANO	PAC14	121119020	11-22-3515-0009	14,000
OFICINA REGISTRAL DE CAÑETE					
N°	MARCA	MODELO	SERIE	COD.PATRIMONIAL	CAPACIDAD BTU/H
1	ALFANO	PAC14	121119050	11-22-3515-0010	14,000
2	ALFANO	PAC14	121119170	11-22-3515-0011	14,000
OFICINA RECEPTORA DE CERCADO DE LIMA					
N°	MARCA	MODELO	SERIE	COD. PATRIMONIAL	CAPACIDAD BTU/H
1	ALFANO	PAC14	121119060	11-22-3515-0008	14,000

**ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA**

**A.S. N° 06-2023-ZRLIMA – Primera Convocatoria – Procedimiento Electrónico – SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO EN OFICINAS DE LA ZONA REGISTRAL N°IX – SEDE LIMA.**

**ANEXO N° 09: DIRECCIÓN DE LAS OFICINAS PERTENECIENTES A LA ZONA REGISTRAL N° IX-SEDE LIMA**

N°	OFICINAS REGISTRALES/RECEPTORAS	DIRECCIÓN
1	OFICINA REGISTRAL DE BARRANCA	Calle Primavera N° 200
2	OFICINA REGISTRAL DEL CALLAO	Av. Sáenz Peña N°1329
3	OFICINA REGISTRAL DE CAÑETE	Jr. Grau N°483 – San Vicente
4	OFICINA RECEPTORA DE CERCADO DE LIMA	Jr. Washington N° 1537
5	COORDINACION DEL REGISTRO DE BIENES MUEBLES	Edificio del Registro de Bienes Muebles Jr. Huáscar N° 1584 – Jesús María
6	OFICINA REGISTRAL DE HUACHO	Av. Túpac Amaru N°289
7	OFICINA REGISTRAL DE HUARAL	Calle Las Cucardas N°267, Urb. Residencial Huaral
8	OFICINA RECEPTORA DE LA MOLINA	Av. La Molina N° 2850 – La Molina
9	ARCHIVO LINCE	Av. Bernardo Alcedo 415, Ref. Cdra. 19 Av. Petit Thouars
10	OFICINA RECEPTORA DE LOS OLIVOS	Av. Alfredo Mendiola N° 5297
11	OFICINA REGISTRAL DE MIRAFLORES	Av. Petit Thouars N° 4432 (Esquina con Pasaje Payán)
12	OFICINA REBAGLIATI	Av. Rebagliati N° 561 – Jesús María
13	OFICINA REGISTRAL DE SAN BORJA	Av. Aviación N° 3326-San Borja
14	OFICINA REGISTRAL DE SAN ISIDRO	Av. Javier Prado Oeste N° 305 esquina con Calle Los Olivos
15	OFICINA RECEPTORA DE SAN JUAN DE LURIGANCHO	Calle Los Quipos N°225 Urb. Zárate (Alt. Cdra. 4 de la Av. Chimú)
16	OFICINA RECEPTORA DE SAN JUAN DE MIRAFLORES	Jr. Balazar Grados N°701 y Av. Billinghamurst N°1129
17	OFICINA REGISTRAL DE SAN MIGUEL	Av. La Marina N° 2941
18	OFICINA RECEPTORA DE SANTA ANITA	Av. Los Eucaliptos N° 1250 Urb. Los Robles
19	OFICINA REGISTRAL DE SURCO	Av. Benavides N° 3751 – 3757
20	OFICINA RECEPTORA DE VENTANILLA	Plaza de Armas de Ventanilla entre Calle 10 y 11, Local 187 – Mercado Particular
21	OFICINA REGISTRAL DE VILLA EL SALVADOR	Mz. P Lot.17 Grupo Resd 4, Sector: 6 Av. Pastor Sevilla entre la Av. César Vallejo y Juan Velasco Alvarado.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título Profesional en Ingeniería Mecánica Eléctrica o Mecánica o Electrónico o Industrial del personal clave requerido como SUPERVISOR DEL SERVICIO.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional 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="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <div data-bbox="347 745 1364 902" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div> <p>En caso el Título Profesional 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> <p>La colegiatura y habilitación, se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato. (Ver numeral 3.2 de las conclusiones de la Opinión N° 220-2017/DNT de fecha 9/10/2017, emitida por la Dirección Técnica Normativa del OSCE).</p>
B	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Mínimo cinco (05) años de experiencia como Coordinador y/o Jefe y/o Supervisor y/o cargo similar, en trabajos de implementación y/o mantenimiento de equipos o sistemas de aire acondicionado, del personal clave requerido como SUPERVISOR DE SERVICIO.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="323 1585 1412 2040" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• 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.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• 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.</li> </ul> </div>



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,00.00 (QUINIENTOS 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/. 42,000.00 (CUARENTA Y DOS 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 o reparación de bombas centrífugas y/o electrobombas de sistema variable y/o mantenimiento de tableros eléctricos y/o aires acondicionado.</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>13</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

<sup>13</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”.*

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>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <i>i</i> = Oferta <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O<sub>i</sub></i> =Precio <i>i</i> <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> =Puntaje máximo del precio  <p style="text-align: right;"><b>98 puntos</b></p>
<b>I. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA (Facultativo)</b>	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno  <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. <sup>14</sup> El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>15</sup> , y estar vigente <sup>16</sup> a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	<p style="text-align: center;"><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> Presenta Certificado ISO 37001 <p style="text-align: right;"><b>2 puntos</b></p> No presenta Certificado ISO 37001 <p style="text-align: right;"><b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>17</sup></b>

#### 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.*

<sup>14</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>15</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>16</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>17</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

**DECLARACIÓN JURADA  
ISO 37001 COMPROMISO ANTISOBORNO**

El (La) que suscribe, \_\_\_\_\_, con DNI N° \_\_\_\_\_  
representante legal de \_\_\_\_\_ con RUC N° \_\_\_\_\_,  
con domicilio legal en \_\_\_\_\_, en señal de Compromiso con el  
Sistema de Gestión Antisoborno de la Zona Registral N° IX – Sede Lima, declaro bajo juramento lo siguiente:

- Respetar el Art. 32.3 de La Ley de Contrataciones del Estado, el cual precisa que “Los contratos regulados por la presente norma incluyen necesariamente y bajo responsabilidad las cláusulas referidas a: a) Garantías, b) Anticorrupción, c) Solución de controversias y d) Resolución de contrato por incumplimiento, conforme a lo previsto en el reglamento.
- Respetar el Art. 40.6 de La Ley de Contrataciones del Estado, el cual precisa que “En todos los casos, los contratos incluyen una cláusula de no participación en prácticas corruptas, conforme al numeral 32.3 del artículo 32, bajo sanción de nulidad.
- Como muestra de nuestra responsabilidad, tomar una actitud de tolerancia cero ante el soborno y la corrupción.
- Sensibilizar a nuestro personal en relación con las leyes destinadas a combatir el soborno y la corrupción, aplicables en todas las jurisdicciones en las cuales operamos y, además, obedeceremos y apoyaremos las leyes aplicables.
- Comunicar a través del Buzón Anticorrupción de la Sunarp, si tenemos sospechas de que alguno de nuestros trabajadores está participando, activa o pasivamente, en sobornos que puedan involucrar a la Zona Registral N° IX – Sede Lima. De este modo, garantizamos que ninguno de nuestros trabajadores y/o representantes cometan ningún soborno relacionado con el servicio prestado a la Zona Registral N° IX – Sede Lima.
- Establecer y/o mantener procedimientos y controles de seguridad adecuados para evitar la divulgación no deseada y el acceso no autorizado o la apropiación indebida de cualquier dato personal o información de Sunarp.


La Zona Registral N° IX – Sede Lima se reserva el derecho a la nulidad del presente contrato al conocimiento de cualquier tipo de incumplimiento de las precedentes cláusulas.

Declaración que formulo a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma de representante(s) legal(es)

**ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA**

**A.S. N° 06-2023-ZRLIMA – Primera Convocatoria – Procedimiento Electrónico – SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO EN OFICINAS DE LA ZONA REGISTRAL N°IX – SEDE LIMA.**

		<b>Cuestionario de Mecanismos Antisoborno</b>		Código: F-036-JEF-ZRIX Versión: V.03	
		<b>Documento asociado:</b> PR-010-JEF-ZRIX - Procedimiento para el control de transacciones, operaciones, actividades, organizaciones y socios de negocio			
<b>DECLARACIÓN JURADA</b>					
<b>RAZÓN SOCIAL :</b>					
<b>SERVICIO O BIEN :</b>					
<b>N° DE CONTRATO / ORDEN DE SERVICIO :</b>				<b>RUC :</b>	
<p>Estimado Proveedor, la ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno que tiene implementado, solicita el llenado de este cuestionario, a fin de conocer si su representada aplica controles antisoborno y/o sistema de gestión antisoborno y/o Modelo de Prevención o tiene conocimiento de los mismos. En tal sentido, agradecemos el tiempo y mayor transparencia posible para el llenado correspondiente.</p> <p>SGAS = Sistema de Gestión Antisoborno / MDP = Modelo de Prevención</p>					
<b>PARA PERSONA NATURAL</b>					
<b>N°</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>		
1	¿Conoce sobre la Norma ISO 37001, sobre el Sistema de Gestión Antisoborno? (*)				
2	¿Conoce sobre la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la corrupción? (*)				
3	¿Tiene experiencia implementando o participando en la implementación de un Sistema de Gestión Antisoborno?				
4	¿Conoce las medidas a las que se somete, en caso de participar en delitos de corrupción y/o soborno?				
<b>PARA PERSONA JURÍDICA</b>					
<b>N°</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>		
1	¿Su empresa cuenta con un Sistema de Gestión Antisoborno acorde a la ISO 37001:2016? (*)(**)				
2	¿Su empresa cuenta con un Modelo de Prevención (MDP) acorde a la Ley N° 30424, modificatorias y reglamento? (*)(**)				
3	¿La empresa ha identificado, analizado, evaluado y priorizado los riesgos de soborno? (**)				
4	¿La empresa ha definido controles para los riesgos de soborno identificados y evaluado la idoneidad y eficacia de dichos controles? (**)				
5	¿Se cuenta con una política antisoborno definida, difundida y aprobada por el Órgano de Gobierno / Alta Dirección? (**)				
6	¿Se ha definido un procedimiento para la prevención de oferta/entrega/aceptación de regalos o similares? (**)				
7	¿La organización cuenta con una Función de Cumplimiento? (**)				
8	¿Los objetivos definidos del SGAS / MDP son coherentes, medibles y se realiza un seguimiento de los mismos?				
9	¿Cuenta con un Código de Ética y Conducta o documento similar? (**)				
10	¿Cuenta con un canal de denuncias debidamente difundido a sus partes interesadas? (**)				
11	¿La empresa realiza auditorías internas sobre el SGAS / MDP? (**)				
12	¿Se han determinado las competencias necesarias de la (s) persona (s) que realizan bajo su control, un trabajo que afecte el desempeño del SGAS?				
<b>Sobre el proceso de contratación en relación a todo el personal:</b>					
13	¿Se cuenta con un procedimiento o documento que exija al personal cumplir con la política antisoborno y el SGAS y dar a la organización el derecho de a aplicar medidas disciplinarias al personal en caso de incumplimiento? (**)				
<b>Sobre su personal que está expuesto a un riesgo de soborno mayor a un riesgo bajo.</b>					
14	¿El personal, además de la Alta Dirección, presenta una declaración de intereses a intervalos razonables de tiempo confirmando el cumplimiento de la Política Antisoborno? (**)				
15	¿La empresa cuenta con un programa de concientización y formación antisoborno? (**)				
16	En caso de ser afirmativa la respuesta anterior: ¿El programa ha tenido en cuenta los resultados de la evaluación del riesgo de soborno?				
<p>(*) Preguntas que determinan el nivel de riesgo del proveedor en el apartado "5. ¿Tiene mecanismos Antisoborno?" del formato F-032-JEF-ZRIX.</p> <p>(**) De ser afirmativa su respuesta se solicitará evidencia en forma aleatoria.</p> <p>El abajo firmante tiene conocimiento de que la presente Declaración Jurada está sujeta a la comprobación de su veracidad.</p>					
<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%; margin-bottom: 5px;"></div> Firma					
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%; margin-bottom: 5px;"></div> Apellidos y nombres:					
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%; margin-bottom: 5px;"></div> Representante(es) Legal(es) de la empresa o Persona Natural					
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%; margin-bottom: 5px;"></div> Fecha:        /        /					

## **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 DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO EN OFICINAS DE LA ZONA REGISTRAL N°IX – SEDE LIMA**, que celebra de una parte la ZONA REGISTRAL N°IX – SEDE LIMA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20260998898, con domicilio legal en Av. Edgardo Rebagliati N°561 – Jesús María, representada por el Jefe de la Zona registral IX – Sede Lima (e), Doctor **JOSÉ ANTONIO PÉREZ SOTO**, identificado con DNI N° 09440540, 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°06-2023-ZRLIMA-1** para la contratación de SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO EN OFICINAS DE LA ZONA REGISTRAL N°IX – SEDE LIMA, 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 el Servicio de mantenimiento de los Sistemas de Aire Acondicionado en Oficinas de la Zona Registral N°IX – Sede Lima, de acuerdo al detalle contenido en los Términos de Referencia que van inserto en las Bases Integradas.

### **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>18</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGOS PERIODICOS en forma trimestral, por la contraprestación efectivamente ejecutada y culminada dentro del mes según Plan de, 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 del informe técnico mensual del servicio realizado, 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,

<sup>18</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los 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 setecientos treinta (730) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la aprobación del plan de trabajo.

El plazo máximo para la presentación del Plan de Trabajo (en forma física y en archivo magnético (USB) será de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato y deberá ingresarse por el área de Trámite Documentario de la Entidad, sito en la Avenida Edgardo Rebagliati N° 561-Jesús María.

Posteriormente, el Plan de Trabajo deberá ser aprobado por el Infraestructura y Servicios Generales de la Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio en un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados a partir de día siguiente de su recepción, en caso de encontrar observaciones, éstas se harán llegar al Contratista quien en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles, contados a partir de su recepción, deberá subsanarlos.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

*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.”*

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: 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 la



Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio previo informe de Infraestructura y Servicios Generales en el plazo máximo de siete (7) días calendario de producida la recepción del informe técnico del servicio realizado.

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 UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

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

La 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 conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

#### **OTRAS PENALIDADES**

Se aplicará de acuerdo a lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de acuerdo al siguiente detalle:

**OTRAS PENALIDADES**

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Empresa no cumple con acudir a realizar el servicio de atención técnica de emergencia cuando es requerido, dentro del plazo límite de:	S/. 100.00 por evento.	Los descuentos por la aplicación de las penalidades se realizarán en cualquiera de los pagos posteriores a la ocurrencia de las infracciones.
	- 2 horas para oficinas de Lima y Callao - 4 horas para oficinas de provincias.		
03	Contratista no provee a personal técnico de los Equipos de Protección Personal (EPP).	S/ 150.00, por cada ocurrencia.	El área de Servicios Generales de la Coordinación de Logística y Servicios de la Unidad de Administración de la Entidad, procederá a levantar un acta indicando las observaciones, la misma que deberá contar con el sustento documentario necesario (parte de seguridad, fotos u otros) y hará de conocimiento del contratista para los descargos correspondientes, dentro de los tres (3) días siguientes de recibida la notificación por parte de la Entidad.
04	Contratista no realiza sus actividades considerando las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo mínimas.	S/ 175.00, por cada ocurrencia.	

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>19</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Avenida Edgardo Rebagliati M. N°591, Jesús María

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].

<sup>19</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA**

**A.S. N° 06-2023-ZRLIMA – Primera Convocatoria – Procedimiento Electrónico – SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO EN OFICINAS DE LA ZONA REGISTRAL N°IX – SEDE LIMA.**

“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>20</sup>.*

<sup>20</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° 06-2023-ZRLIMA-1**

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>21</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>22</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>21</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>22</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° 06-2023-ZRLIMA-1**

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>23</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</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:

<sup>23</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>24</sup> Ibidem.

<sup>25</sup> Ibidem.



**ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA**

**A.S. N° 06-2023-ZRLIMA – Primera Convocatoria – Procedimiento Electrónico – SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO EN OFICINAS DE LA ZONA REGISTRAL N°IX – SEDE LIMA.**

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>26</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>26</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° 06-2023-ZRLIMA-1**

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° 06-2023-ZRLIMA-1**

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 DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO EN OFICINAS DE LA ZONA REGISTRAL N°IX – SEDE LIMA, 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° 06-2023-ZRLIMA-1**

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, el mismo que se computa desde el día siguiente de la aprobación del plan de trabajo.

El plazo máximo para la presentación del Plan de Trabajo (en forma física y en archivo magnético (USB) será de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato y deberá ingresarse por el área de Trámite Documentario de la Entidad, sito en la Avenida Edgardo Rebagliati N° 561-Jesús María.

Posteriormente, el Plan de Trabajo deberá ser aprobado por el Infraestructura y Servicios Generales de la Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio en un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados a partir de día siguiente de su recepción, en caso de encontrar observaciones, éstas se harán llegar al Contratista quien en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles, contados a partir de su recepción, deberá subsanarlos.

[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° 06-2023-ZRLIMA-1**

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°06-2023-ZRLIMA-1**.

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>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>29</sup>

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA**

**A.S. N° 06-2023-ZRLIMA – Primera Convocatoria – Procedimiento Electrónico – SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO EN OFICINAS DE LA ZONA REGISTRAL N°IX – SEDE LIMA.**

---

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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° 06-2023-ZRLIMA-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO EN OFICINAS DE LA ZONA REGISTRAL N°IX – SEDE LIMA.	
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- 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° 06-2023-ZRLIMA-1**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>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>30</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>31</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>32</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>33</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>34</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>35</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA**  
**A.S. N° 06-2023-ZRLIMA – Primera Convocatoria** – Procedimiento Electrónico – **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO EN OFICINAS DE LA ZONA REGISTRAL N°IX – SEDE LIMA.**

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</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° 06-2023-ZRLIMA-1**

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° 06-2023-ZRLIMA-1**

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° 06-2023-ZRLIMA-1**

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.*