



Instituto
Tecnológico
de la Producción

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°42-2024-ITP

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO
DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE
ACONDICIONADO Y VENTILACIÓN MECÁNICA PARA EL
LABORATORIO DEL CITECCAL LIMA**

BASES INTEGRADAS

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA PRODUCCIÓN
RUC N° : 20131369477
Domicilio legal : Av. República de Panamá 3418 – San Isidro
Teléfono: : 01 680 -2150
Correo electrónico: : especialistabas134@itp.gob.pe, wcaruajulca@itp.gob.pe,
especialistado120@itp.gob.pe.

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO Y VENTILACIÓN MECÁNICA PARA EL LABORATORIO DEL CITECCAL LIMA.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato I N°63-2024-ITP/OA el 11 de diciembre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

Por las características particulares de la contratación no se necesita la distribución de la buena pro, puesto que el requerimiento del área usuaria puede ser cubierto por un solo proveedor, de acuerdo a lo establecido en el informe de indagación de mercado.

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

El plazo máximo de ejecución del servicio será hasta seiscientos veinte (620) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

N° DE ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA DEL SERVICIO
1° Entregable	Hasta cuarenta (40) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato; incluye entrega del informe técnico.
2° Entregable	Hasta ciento ochenta y cinco (185) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato; incluye entrega del informe técnico.
3° Entregable	Hasta trescientos treinta (330) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato; incluye entrega del informe técnico; incluye entrega del informe técnico.
4° Entregable	Hasta cuatrocientos setenta y cinco (475) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato; incluye entrega del informe técnico; incluye entrega del informe técnico.
5° Entregable	Hasta seiscientos veinte (620) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato; incluye entrega del informe técnico.

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 S/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en la caja de la entidad - la cual está ubicado en el piso 14 - domiciliado en Av. República de Panamá N° 3418 – San Isidro - Lima, y posteriormente se recabará en la Coordinación de Abastecimiento, en la misma ubicación antes mencionada.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado con Decreto Supremo N°377-2019-EF, N°168-2020-EF, N°250-2020-EF, N°162-2021-EF, N°234-2022-EF y Decreto Supremo N°308-2022.
- Directivas del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones con el Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización, y Desarrollo de la Micro y Pequeña.

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 documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- 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 – PIDE⁴ 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.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- 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)**

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- 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 Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-068-375746

Banco : Banco de la Nación

N° CCI⁷ : 018-068-000068375746-72

⁵ 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.

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

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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 – PIDE⁸ 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).

- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- Estructura de costos¹¹.

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*

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

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.

- i) Declaración jurada de datos de domicilio y autorización de notificación durante la prestación de la contratación mediante medios electrónicos de comunicación. **(Anexo N° 13).**
- j) Declaración Jurada de Domicilio y autorización de notificación durante la prestación de la Contratación mediante medios electrónicos de comunicación, debiendo adjuntar foto del domicilio del postor adjudicado, así como indicar la georreferencia de dicho domicilio por google maps, según Formato que se adjunta al presente documento.

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 Haya¹².
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida de forma física ante la mesa de partes de la Entidad, sito en Av. República de Panamá N° 3418 Piso 5, Distrito de San Isidro, Provincia y Departamento de Lima ó de forma digital al correo electrónico institucional: mesadepartestp@itp.gob.pe, ambos en el horario de 08:00 a 17:00 horas; con excepción de la presentación de cartas fianzas, pólizas de caución y otros que ameriten ser verificados físicamente, los cuales deberán ser ingresados de forma física y la vez digital, asimismo, toda comunicación por parte de la Entidad será enviada a través del correo electrónico: mensajeriatp@itp.gob.pe.

2.6. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en cinco (05) armadas iguales, los cuales se efectuarán mediante abono a su Código de Cuenta Interbancaria en Soles, previa entrega del informe requerido y conformidad por parte del área usuaria, según el siguiente detalle:

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

N° DE ENTREGABLES	MONTO A PAGAR
1	El 20% del monto total contratado
2	El 20% del monto total contratado
3	El 20% del monto total contratado
4	El 20% del monto total contratado
5	El 20% del monto total contratado

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

Por parte del proveedor

- Factura Electrónica
- Informe de las actividades realizadas (entregable).

Por parte de la Entidad

- Acta de Conformidad otorgada por el área usuaria.
- Informe técnico de evaluación y verificación del cumplimiento de las condiciones mínimas establecidas en los términos de referencia emitida por personal del área usuaria con conocimiento técnico.

Dicha documentación deberá ser presentada a través de la Mesa de partes del ITP en formato PDF, al correo electrónico mesadepartesitp@itp.gob.pe en el horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., con copia a los siguientes correos electrónicos mmeneses@itp.gob.pe, wcaruajulca@itp.gob.pe, sburgos@itp.gob.pe, iolaechea@itp.gob.pe.

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



Ministerio
de la Producción



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de
las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO
Y VENTILACION MECANICA PARA EL LABORATORIO

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Servicio de mantenimiento preventivo del sistema de aire acondicionado y ventilación mecánica para el laboratorio del Centro de Innovación Productiva y Transferencia Tecnológica del Cuero, Calzado, Textil, confecciones e Industrias Conexas – CITECCAL.

II. FINALIDAD PÚBLICA:

Mantener las condiciones térmicas y de ventilación adecuadas en los ambientes de la CITEccal para la eficiente atención al público usuario y contribuir a la mejora de la calidad y productividad de las empresas de la cadena productiva del cuero y calzado y el cumplimiento de fines y metas del Instituto Tecnológico de la Producción, brindando soporte técnico e incentivando a las micro y pequeñas empresas (MYPE), para el desarrollo de actividades comerciales que contribuyan al sostenimiento de la economía del país.

III. VINCULACIÓN AL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL:

El presente requerimiento se encuentra vinculado a la siguiente actividad del Plan Operativo Institucional -Soportes productivos – Gestión de servicios de ensayos de laboratorio.



Firmado digitalmente por GAVILAN
GAMARRA JORGE JAVIER FR
10658230 word
Motivo: Day V B
Fecha: 22.10.2024 17:45:39 -05:00

ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:

3.1 Detalle de las características y/o condiciones de servicio:

3.1.1 El mantenimiento preventivo de todos los equipos consta de 5 servicios cada 4 meses.



Firmado digitalmente por SANCHEZ
BONICHA JACQUELINE FAU
20131369477 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 22.10.2024 14:35:13 -05:00

Item	Cantidad	Unidad de medida	Descripción del Servicio
1	01	Servicio	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO MINI TIPO SPLIT DECORATIVO PARED SEER 15 (FRIO-CALOR) MARCA DAIKIN, CAPACIDAD NOMINAL 18,000 BTU/HR, 220V-1F- 60HZ, REFRIGERANTE R-410A. INCLUYE CONTROL REMOTO INALÁMBRICO (EQUIPO OPERATIVO) – ÁREA DE ALMACÉN DE MUESTRAS: 1) Limpieza de serpentines de la Unidad Condensadora y Evaporadora con presión de agua y líquido químico. 2) Limpieza de filtros de la unidad evaporadora. 3) Limpieza de la carcasa de la unidad evaporadora y condensadora. 4) Limpieza de los contactos eléctricos. 5) Verificación de fugas del gas refrigerante. 6) Sellado de tubería de cobre para evitar la fuga del gas refrigerante si se requiere. 7) Recarga de gas refrigerante si se requiere. 8) Pruebas de funcionamiento del compresor. 9) Revisión del Termostato y verificación de correcto funcionamiento. 10) Reajuste de pernos del sistema mecánico y eléctrico. 11) Limpieza del sistema de drenaje (incluye mantenimiento de la bomba). 12) Cambio o limpieza y pintado de la protección de los componentes expuestos a la intemperie según se requiera. 13) Pintado del equipo donde se requiera. 14) Revisión y limpieza del tablero eléctrico en el cual esté conectado el equipo.
2	01	Servicio	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO MINI TIPO SPLIT DECORATIVO PARED SEER 15 (FRIO-CALOR) MARCA DAIKIN, CAPACIDAD NOMINAL 12,000 BTU/HR, 220V-1F- 60HZ, REFRIGERANTE R-410A. INCLUYE CONTROL REMOTO INALÁMBRICO (EQUIPO OPERATIVO) – ÁREA DE ALMACÉN DE REACTIVOS: 1) Limpieza de serpentines de la Unidad Condensadora y Evaporadora con presión de agua y líquido químico. 2) Limpieza de filtros de la unidad evaporadora. 3) Limpieza de la carcasa de la unidad evaporadora y condensadora. 4) Limpieza de los contactos eléctricos. 5) Verificación de fugas del gas refrigerante.



Firmado digitalmente por
MENDEZ SEGAZO Maria Luz
FAU 20131369477 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 22.10.2024 12:54:58 -05:00



Firmado digitalmente por BARRERA
GARCIA Gino Gerardo FAU
20131369477 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 22.10.2024 18:45:04 -05:00



PERÚ Ministerio de la Producción



Instituto Tecnológico de la Producción

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

			6) Sellado de tubería de cobre para evitar la fuga del gas refrigerante si se requiere. 7) Recarga de gas refrigerante si se requiere. 8) Pruebas de Funcionamiento del compresor. 9) Revisión del Termostato y verificación de correcto funcionamiento. 10) Reajuste de pernos del sistema mecánico y eléctrico. 11) Limpieza del sistema de drenaje (incluye mantenimiento de la bomba) 12) Cambio o limpieza y pintado de la protección de los componentes expuestos a la intemperie según se requiera. 13) Pintado del equipo donde se requiera. 14) Revisión y limpieza del tablero eléctrico en el cual esté conectado el equipo.
3	01	Servicio	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EXTRACTOR CENTRIFUGO E INYECTOR TIPO GABINETE, SIN MARCA; POTENCIA: 2 HP, 220V/1/60HZ (EQUIPO OPERATIVO) – ÁREA DE ALMACÉN DE REACTIVOS: 1) Limpieza del Extractor en su conjunto y ductos, reajuste de pernos del sistema mecánico y eléctrico y puesta en funcionamiento. 2) Limpieza de motor eléctrico, revisión y cambio del aislamiento eléctrico si se requiere. 3) Cambio de rodajes, fajas según sea el caso. 4) Suministro e instalación de filtro. 5) Cambio o limpieza y pintado de la protección de los componentes expuestos a la intemperie según se requiera. 6) Limpieza de ductos, rejillas de extracción de aire. 7) Pintado del equipo donde se requiera, incluye rejillas de extracción de aire. 8) Ajuste o cambio de los soportes del equipo y/o los ductos de extracción de aire según se requiera. 9) Revisión y limpieza del tablero eléctrico en el cual esté conectado el equipo.
4	01	Servicio	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO TIPO CASSETTE MARCA DAIKIN, COMPUESTOS POR: a) CUATRO (04) UNIDADES EVAPORADORAS DE CAPACIDAD NOMINAL: 24,000 BTU/HR, POTENCIA: 82 W, 220 V-1F-60 HZ, REFRIGERANTE R-410A, b) DOS (02) UNIDADES EVAPORADORAS DE CAPACIDAD NOMINAL: 12,000 BTU/HR, POTENCIA: 65 W, 220V-1F- 60HZ, REFRIGERANTE R-410A. c) UNA (01) UNIDAD CONDENSADORA VRF MULTI TUBERÍA (FRÍO-CALOR) CAPACIDAD ENFRIAMIENTO 93,450 BTU/HR, POTENCIA: 7.1 KW, 220V-3F- 60HZ, REFRIGERANTE R- 410º. (EQUIPO OPERATIVO) – ÁREA DE LABORATORIO QUÍMICO: 1) Limpieza de serpentines de la Unidad Condensadora (01) y Evaporadora (06 unidades) con presión de agua y líquido químico. 2) Realizar verificación del estado de los componentes de la unidad condensadora con el software Daikin. 3) Limpieza de filtros de las unidades evaporadoras. 4) Limpieza de la carcasa de la unidad evaporadora (06) y condensadora (01). 5) Limpieza de los contactos eléctricos. 6) Verificación de fugas del gas refrigerante. 7) Sellado de tubería de cobre para evitar la fuga del gas refrigerante si se requiere. 8) Recarga de gas refrigerante si se requiere. 9) Pruebas de Funcionamiento del compresor. 10) Revisión del Termostato y verificación de correcto funcionamiento. 11) Reajuste de pernos del sistema mecánico y eléctrico. 12) Limpieza del sistema de drenaje (incluye mantenimiento de la bomba) 13) Cambio o limpieza y pintado de la protección de los componentes expuestos a la intemperie según se requiera. 14) Pintado del equipo donde se requiera. 15) Revisión y limpieza del tablero eléctrico en el cual esté conectado el equipo.
5	01	Servicio	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INYECTOR CENTRIFUGO EN GABINETE, MARCA S&P; CAUDAL DE AIRE: 350 CFM, 0.5°C.A., POTENCIA: 0.246 KW, 220V/1/60HZ (EQUIPO OPERATIVO) – ÁREA DE LABORATORIO QUÍMICO: 1) Limpieza del Inyector en su conjunto y los ductos, reajuste de pernos del sistema mecánico y eléctrico y puesta en funcionamiento. 2) Limpieza de motor eléctrico, revisión y cambio del aislamiento eléctrico si se requiere. 3) Cambio de rodajes, fajas según sea el caso. 4) Suministro e instalación de filtros. 5) Cambio o limpieza y pintado de la protección de los componentes expuestos a la intemperie según se requiera. 6) Pintado del equipo donde se requiera, incluye ductos. 7) Ajuste o cambio de los soportes del equipo y/o los ductos de inyección de aire según se requiera. 8) Revisión y limpieza del tablero eléctrico en el cual esté conectado el equipo.



PERÚ
Ministerio
de la Producción



Instituto
Tecnológico
de la Producción

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de
las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

6	01	Servicio	<p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INYECTOR CENTRIFUGO EN GABINETE, MARCA MOTOREX; CAUDAL DE AIRE: 1270 CFM, 0.8°C.A., POTENCIA: 0.560 KW, 220V/1/60HZ (EQUIPO OPERATIVO) – ÁREA DE LABORATORIO QUÍMICO:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Limpieza del inyector en su conjunto y los ductos, reajuste de pernos del sistema mecánico y eléctrico y puesta en funcionamiento. 2) Limpieza de motor eléctrico, revisión y cambio del aislamiento eléctrico si se requiera. 3) Lubricación de chumaceras. 4) Cambio de rodajes, fajas según sea el caso. 5) Suministro e instalación de dos (02) filtros: un (01) filtro de material textil y un (01) filtro de marco de cartón y de fibras sintéticas con soporte de malla de metal. 6) Cambio o limpieza y pintado de la protección de los componentes expuestos a la intemperie según se requiera. 7) Limpieza de ductos, rejillas de inyección de aire. 8) Pintado del equipo donde se requiera, incluye rejillas de inyección de aire. 9) Revisión y limpieza del tablero eléctrico en el cual esté conectado el equipo. 10) Ajuste o cambio de los soportes del equipo y/o los ductos de inyección de aire según se requiera.
7	01	Servicio	<p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO UNIDAD MANEJADORA VRF, MARCA DAIKIN. CAPACIDAD NOMINAL: 87.228 BTU/HR, POTENCIA: 3.7 KW, 220V-3F- 60HZ, REFRIGERANTE R-410A. CON UNIDAD CONDENSADORA MINI VRF MULTI TUBERÍA (FRÍO-CALOR) CAPACIDAD ENFRÍAMIENTO 87.228 BTU/HR, POTENCIA: 7.1 KW, 220V-3F- 60HZ, REFRIGERANTE R-410A (EQUIPO OPERATIVO) – ÁREA DE LABORATORIO QUÍMICA ORGÁNICA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Limpieza de serpentines de las Unidades Condensadora y Evaporadora con presión de agua y líquido químico. 2) Realizar verificación del estado de los componentes de la unidad condensadora con el software Daikin. 3) Suministro e instalación de dos (02) filtros (Filtro absoluto clase 100) de la unidad manejadora. 4) Suministro e instalación de dos (02) filtros (Filtro de marco de cartón y de fibras sintéticas con soporte de malla de metal) de la unidad manejadora. 5) Suministro e instalación de tres (03) filtros (Filtro en V de marco de plástico con las siguientes medidas: 24" x 24" x 12") de la unidad manejadora; solo se realizará en el primer y tercer mantenimiento. 6) Limpieza de la carcasa de las unidades evaporadoras y condensadora. 7) Limpieza de los contactos eléctricos. 8) Verificación de fugas del gas refrigerante. 9) Sellado de tubería de cobre para evitar la fuga del gas refrigerante si se requiera. 10) Recarga de gas refrigerante si se requiere. 11) Pruebas de Funcionamiento del compresor. 12) Revisión del Termostato y verificación de correcto funcionamiento. 13) Reajuste de pernos del sistema mecánico y eléctrico. 14) Limpieza del sistema de drenaje 15) Cambio o limpieza y pintado de la protección de los componentes expuestos a la intemperie según se requiera. 16) Limpieza de ductos, rejillas de inyección y extracción de aire. 17) Pintado del equipo donde se requiera, incluye rejillas de inyección y extracción de aire. 18) Revisión y limpieza del tablero eléctrico en el cual esté conectado el equipo. 19) Mantenimiento de los sensores de presión diferencial marca Salsors. 20) Mantenimiento de los manómetros estacionarios marca Dwyer. 21) Revisión y limpieza del tablero de los indicadores de presión. 22) Regular el caudal de salida de aire en los cubículos y garantizar una presión positiva y negativa, según se requiera en coordinación con el área usuaria. 23) Ajuste o cambio de los soportes del equipo y/o los ductos de inyección y extracción de aire según se requiera.
8	01	Servicio	<p>SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INYECTOR CENTRIFUGO EN GABINETE, MARCA MOTOREX; CAUDAL DE AIRE: 1005 CFM, 0.9°C.A., POTENCIA: 0.746 KW, 220V/1/60HZ (EQUIPO OPERATIVO) – ÁREA DE LABORATORIO QUÍMICA ORGÁNICA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Limpieza del inyector en su conjunto y los ductos, reajuste de pernos del sistema mecánico y eléctrico y puesta en funcionamiento. 2) Limpieza de motor eléctrico, revisión y cambio del aislamiento eléctrico si se requiera. 3) Lubricación de chumaceras. 4) Cambio de rodajes, fajas según sea el caso. 5) Suministro e instalación de un (01) filtro (Filtro absoluto clase 100). 6) Suministro e instalación de dos (02) filtros: un (01) filtro de material textil y un (01) filtro de marco de cartón y de fibras sintéticas con soporte de malla de metal. 7) Cambio o limpieza y pintado de la protección de los componentes expuestos a la intemperie según se requiera. 8) Pintado del equipo donde se requiera, incluye ductos. 9) Ajuste o cambio de los soportes del equipo y/o los ductos de inyección de aire según se requiera.



PERÚ
Ministerio
de la Producción



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de
las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

			10) Revisión y limpieza del tablero eléctrico en el cual esté conectado el equipo.
9	01	Servicio	<p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO UNIDAD MANEJADORA VRF, MARCA DAIKIN. CAPACIDAD NOMINAL: 90,774 BTU/HR, POTENCIA: 3.7 KW, 220V-3F- 60HZ, REFRIGERANTE R-410A. CON UNIDAD CONDENSADORA MINI VRF MULTI TUBERÍA (FRÍO-CALOR) CAPACIDAD ENFRÍAMIENTO 90,774 BTU/HR, POTENCIA: 7.1 KW, 220V-3F- 60HZ, REFRIGERANTE R-410A (EQUIPO OPERATIVO) – ÁREA DE LABORATORIO QUÍMICA INORGÁNICA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Limpieza de serpentines de las Unidades Condensadora y Evaporadora con presión de agua y líquido químico. 2) Realizar verificación del estado de los componentes de la unidad condensadora con el software Daikin. 3) Suministro e instalación de dos (02) filtros (Filtro absoluto clase 100) de la unidad manejadora. 4) Suministro e instalación de dos (02) filtros (Filtro de marco de cartón y de fibras sintéticas con soporte de malla de metal) de la unidad manejadora. 5) Suministro e instalación de dos (02) filtros (Filtro en V de marco de plástico con las siguientes medidas: 24" x 24" x 12") de la unidad manejadora; solo se realizará en el primer y tercer mantenimiento. 6) Limpieza de la carcasa de la unidad evaporadora y condensadora. 7) Limpieza de los contactos eléctricos. 8) Verificación de fugas del gas refrigerante. 9) Sellado de tubería de cobre para evitar la fuga del gas refrigerante si se requiere. 10) Recarga de gas refrigerante si se requiere. 11) Pruebas de Funcionamiento del compresor. 12) Revisión del Termostato y verificación de correcto funcionamiento. 13) Reajuste de pernos del sistema mecánico y eléctrico. 14) Limpieza del sistema de drenaje 15) Cambio o limpieza y pintado de la protección de los componentes expuestos a la intemperie según se requiera. 16) Limpieza de ductos, rejillas de inyección y extracción de aire. 17) Pintado del equipo donde se requiera, incluye rejillas de inyección y extracción de aire. 18) Revisión y limpieza del tablero eléctrico en el cual esté conectado el equipo. 19) Mantenimiento de los sensores de presión diferencial marca Sailors. 20) Mantenimiento de los manómetros estacionarios marca Dwyer. 21) Revisión y limpieza del tablero de los indicadores de presión. 22) Regular el caudal de salida de aire en los cubículos y garantizar una presión positiva y negativa, según se requiera en coordinación con el área usuaria. 23) Ajuste o cambio de los soportes del equipo y/o los ductos de inyección y extracción de aire según se requiera.
10	01	Servicio	<p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INYECTOR CENTRIFUGO EN GABINETE, MARCA MOTOREX; CAUDAL DE AIRE: 1005 CFM, 0.9°C.A., POTENCIA: 0.746 KW, 220V/1/60HZ (EQUIPO OPERATIVO) – ÁREA DE LABORATORIO QUÍMICA INORGÁNICA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Limpieza del inyector en su conjunto y los ductos, reajuste de pernos del sistema mecánico y eléctrico y puesta en funcionamiento. 2) Limpieza de motor eléctrico, revisión y cambio del aislamiento eléctrico si se requiere. 3) Lubricación de chumaceras. 4) Cambio de rodajes, fajas según sea el caso. 5) Suministro e instalación de un (01) filtro (Filtro absoluto clase 100). 6) Suministro e instalación de dos (02) filtros: un (01) filtro de material textil y un (01) filtro de marco de cartón y de fibras sintéticas con soporte de malla de metal. 7) Cambio o limpieza y pintado de la protección de los componentes expuestos a la intemperie según se requiera. 8) Pintado del equipo donde se requiera, incluye ductos. 9) Ajuste o cambio de los soportes del equipo y/o los ductos de inyección de aire según se requiera. 10) Revisión y limpieza del tablero eléctrico en el cual esté conectado el equipo.

Los equipos intervenidos deberán quedar operativos, cumpliendo con los protocolos de mantenimiento y verificación.

IV. OTRAS CONSIDERACIONES:

- El Contratista, deberá considerar que los trabajos se realizarán en algunas zonas en alturas mayores a 6 metros.



PERÚ
Ministerio
de la Producción



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de
las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Los filtros se deben cambiar en cada ejecución del mantenimiento preventivo. A continuación se detallan el total de filtros por cada mantenimiento:
 - Suministro e instalación de (01) filtro.
 - Suministro e instalación de (01) filtro.
 - Suministro e instalación de dos (02) filtros: un (01) filtro de material textil y un (01) filtro de marco de cartón y de fibras sintéticas con soporte de malla de metal.
 - Suministro e instalación de dos (02) filtros (Filtro absoluto clase 100) de la unidad manejadora.
 - Suministro e instalación de dos (02) filtros (Filtro de marco de cartón y de fibras sintéticas con soporte de malla de metal) de la unidad manejadora.
 - Suministro e instalación de tres (03) filtros (Filtro en V de marco de plástico con las siguientes medidas: 24" x 24" x 12") de la unidad manejadora; solo se realizará en el primer y tercer mantenimiento.
 - Suministro e instalación de un (01) filtro (Filtro absoluto clase 100).
 - Suministro e instalación de dos (02) filtros: un (01) filtro de material textil y un (01) filtro de marco de cartón y de fibras sintéticas con soporte de malla de metal.
 - Suministro e instalación de dos (02) filtros (Filtro absoluto clase 100) de la unidad manejadora.
 - Suministro e instalación de dos (02) filtros (Filtro de marco de cartón y de fibras sintéticas con soporte de malla de metal) de la unidad manejadora.
 - Suministro e instalación de dos (02) filtros (Filtro en V de marco de plástico con las siguientes medidas: 24" x 24" x 12") de la unidad manejadora; solo se realizará en el primer y tercer mantenimiento.
 - Suministro e instalación de un (01) filtro (Filtro absoluto clase 100).
 - Suministro e instalación de dos (02) filtros: un (01) filtro de material textil y un (01) filtro de marco de cartón y de fibras sintéticas con soporte de malla de metal.
 - El Contratista deberá presentar al inicio del servicio, el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR: salud + pensión) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado, considerando la relación del personal asignado y por el periodo de cobertura correspondiente a la ejecución del servicio, documento que deberá ser presentado para el ingreso a las instalaciones del CITEccal, debiendo remitir, previamente, dicha información a los correos: sburgos@itp.gob.pe ; citeccallima11@itp.gob.pe ; citeccallima36@itp.gob.pe.
- En caso de no presentar al inicio de la prestación del servicio el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR: salud + pensión) conforme a lo requerido no se le permitirá el ingreso a las instalaciones del CITEccal Lima.**
- El personal deberá ingresar con los equipos de protección personal (EPP) necesarios para la ejecución del servicio (casco, guantes, botines).
 - De afectar la infraestructura existente durante la ejecución de los trabajos, el Contratista deberá reponer y dejar en las mismas condiciones entregadas antes del inicio de los trabajos.
 - Al culminar los trabajos y antes de entregar el servicio, el Contratista procederá a eliminar cualquier sobrante de material o desmonte, reparando cualquier área deteriorada por él, dejándola completamente limpia.

V. PLAN DE TRABAJO

Dentro de los siete (07) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato, el Contratista deberá presentar el Plan de Trabajo, que contendrá la siguiente información:

- Fecha de inicio de la ejecución del primer mantenimiento
- Fechas de la ejecución de los próximos mantenimientos
- Horarios de atención cuando se requiera usar la garantía del servicio.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de
las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

El Plan de Trabajo deberá ser dirigido al Director del CITEccal Lima y ser entregado a través de la Mesa de partes del ITP en formato digital en su versión original y en formato PDF, al correo electrónico mesadepartesitp@itp.gob.pe en el horario de lunes a viernes de 8:00a.m.a 5:00p.m., con copia a los siguientes correos electrónicos mmeneses@itp.gob.pe, wcaruajulca@itp.gob.pe, sburgos@itp.gob.pe, iolaechea@itp.gob.pe.

El CITECCAL Lima tiene hasta tres (03) días calendarios para aprobar el plan de trabajo, contabilizados desde el día siguiente de ingresado el referido plan, dicha acción será comunicado por el CITE mediante correo electrónico al Contratista.

VI. CONDICIONES DEL SERVICIO

EL Contratista tiene como plazo máximo hasta 30 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de aprobado el plan de trabajo, **para la ejecución del primer mantenimiento.**

El plazo máximo para la ejecución de los mantenimientos siguientes no deberá exceder los veinticinco (25) días calendarios.

El intervalo para la ejecución de los mantenimientos deberá ser de ciento veinte (120) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de culminado el mantenimiento anterior.

VII. GARANTÍA

El alcance de la garantía será por defectos de funcionamiento ajenas al uso normal o habitual; además, que las mismas no hayan sido detectables al momento que se otorgó la conformidad.

La vigencia de la garantía será desde el día siguiente de culminado el primer mantenimiento hasta 120 días calendarios después de culminado el último mantenimiento (quinto mantenimiento).

VIII. ENTREGABLES

El CONTRATISTA deberá presentar cinco (05) entregables de las actividades realizadas tal como se detalla a continuación:

ITEM	SERVICIO	INFORME TÉCNICO
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO MINI TIPO SPLIT DECORATIVO PARED SEER 15 (FRIO-CALOR) MARCA DAIKIN, CAPACIDAD NOMINAL 18,000 BTU/HR, 220V-1F- 60HZ, REFRIGERANTE R-410A. INCLUYE CONTROL REMOTO INALÁMBRICO (EQUIPO OPERATIVO) – ÁREA DE ALMACÉN DE MUESTRAS	Entregar informe técnico; en la cual indique las características del servicio realizado y la medición del voltaje de alimentación eléctrica del equipo, amperaje de la unidad evaporadora, amperaje de la unidad condensadora y la presión del gas refrigerante.
2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO MINI TIPO SPLIT DECORATIVO PARED SEER 15 (FRIO-CALOR) MARCA DAIKIN, CAPACIDAD NOMINAL 12,000 BTU/HR, 220V-1F- 60HZ, REFRIGERANTE R-410A. INCLUYE CONTROL REMOTO INALÁMBRICO (EQUIPO OPERATIVO) – ÁREA DE ALMACÉN DE REACTIVOS	Entregar informe técnico; en la cual indique las características del servicio realizado y la medición del voltaje de alimentación eléctrica del equipo, amperaje de la unidad evaporadora, amperaje de la unidad condensadora y la presión del gas refrigerante.
3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EXTRACTOR CENTRIFUGO E INYECTOR TIPO GABINETE, SIN MARCA; POTENCIA: 2 HP, 220V/1/60HZ (EQUIPO OPERATIVO) – ÁREA DE ALMACÉN DE REACTIVOS	Entregar informe técnico; en la cual indique las características del servicio realizado y la medición del voltaje y amperaje de alimentación eléctrica del equipo.
4	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO TIPO CASSETTE MARCA DAIKIN	Entregar informe técnico; en la cual indique las características del servicio realizado y la medición del voltaje de alimentación eléctrica del equipo.



PERÚ
Ministerio
de la Producción



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de
las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ENTREGABLE 1			amperaje de la unidad evaporadora, amperaje de la unidad condensadora y la presión del gas refrigerante.
	5	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INYECTOR CENTRIFUGO EN GABINETE, MARCA S&P; CAUDAL DE AIRE: 350 CFM, 0.5°C.A., POTENCIA: 0.246 KW, 220V/1/60HZ (EQUIPO OPERATIVO) – ÁREA DE LABORATORIO QUÍMICO	Entregar informe técnico; en la cual indique las características del servicio realizado y la medición del voltaje y amperaje de alimentación eléctrica del equipo.
	6	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INYECTOR CENTRIFUGO EN GABINETE, MARCA MOTOREX; CAUDAL DE AIRE: 1270 CFM, 0.8°C.A., POTENCIA: 0.560 KW, 220V/1/60HZ (EQUIPO OPERATIVO) – ÁREA DE LABORATORIO QUÍMICO	Entregar informe técnico; en la cual indique las características del servicio realizado y la medición del voltaje y amperaje de alimentación eléctrica del equipo.
	7	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO UNIDAD MANEJADORA VRF, MARCA DAIKIN, CAPACIDAD NOMINAL: 87,228 BTU/HR, POTENCIA: 3.7 KW, 220V-3F- 60HZ, REFRIGERANTE R-410A, CON UNIDAD CONDENSADORA MINI VRF MULTI TUBERÍA (FRIO-CALOR) CAPACIDAD ENFRIAMIENTO 87,228 BTU/HR, POTENCIA: 7.1 KW, 220V-3F- 60HZ, REFRIGERANTE R-410A (EQUIPO OPERATIVO) – ÁREA DE LABORATORIO QUÍMICA ORGÁNICA	Entregar informe técnico; en la cual indique las características del servicio realizado, indicación de presiones en cada cubículo y la medición del voltaje de alimentación eléctrica del equipo, amperaje de la unidad evaporadora, amperaje de la unidad condensadora y la presión del gas refrigerante.
	8	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INYECTOR CENTRIFUGO EN GABINETE, MARCA MOTOREX; CAUDAL DE AIRE: 1005 CFM, 0.9°C.A., POTENCIA: 0.746 KW, 220V/1/60HZ (EQUIPO OPERATIVO) – ÁREA DE LABORATORIO QUÍMICA ORGÁNICA	Entregar informe técnico; en la cual indique las características del servicio realizado y la medición del voltaje y amperaje de alimentación eléctrica del equipo.
	9	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO UNIDAD MANEJADORA VRF, MARCA DAIKIN, CAPACIDAD NOMINAL: 90,774 BTU/HR, POTENCIA: 3.7 KW, 220V-3F- 60HZ, REFRIGERANTE R-410A, CON UNIDAD CONDENSADORA MINI VRF MULTI TUBERÍA (FRIO-CALOR) CAPACIDAD ENFRIAMIENTO 90,774 BTU/HR, POTENCIA: 7.1 KW, 220V-3F- 60HZ, REFRIGERANTE R-410A (EQUIPO OPERATIVO) – ÁREA DE LABORATORIO QUÍMICA INORGÁNICA	Entregar informe técnico; en la cual indique las características del servicio realizado, indicación de presiones en cada cubículo y la medición del voltaje de alimentación eléctrica del equipo, amperaje de la unidad evaporadora, amperaje de la unidad condensadora y la presión del gas refrigerante
	10	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INYECTOR CENTRIFUGO EN GABINETE, MARCA MOTOREX; CAUDAL DE AIRE: 1005 CFM, 0.9°C.A., POTENCIA: 0.746 KW, 220V/1/60HZ (EQUIPO OPERATIVO) – ÁREA DE LABORATORIO QUÍMICA INORGÁNICA	Entregar informe técnico; en la cual indique las características del servicio realizado y la medición del voltaje y amperaje de alimentación eléctrica del equipo.

ITEM	SERVICIO	INFORME TÉCNICO
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO MINI TIPO SPLIT DECORATIVO PARED SEER 15 (FRIO-CALOR) MARCA DAIKIN, CAPACIDAD NOMINAL 18,000 BTU/HR, 220V-1F- 60HZ, REFRIGERANTE R-410A, INCLUYE CONTROL REMOTO INALÁMBRICO (EQUIPO OPERATIVO) – ÁREA DE ALMACÉN DE MUESTRAS	Entregar informe técnico; en la cual indique las características del servicio realizado y la medición del voltaje de alimentación eléctrica del equipo, amperaje de la unidad evaporadora, amperaje de la unidad condensadora y la presión del gas refrigerante.
2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO MINI TIPO SPLIT DECORATIVO PARED SEER 15 (FRIO-CALOR) MARCA DAIKIN, CAPACIDAD NOMINAL 12,000 BTU/HR, 220V-1F- 60HZ, REFRIGERANTE R-410A, INCLUYE CONTROL REMOTO INALÁMBRICO (EQUIPO OPERATIVO) – ÁREA DE ALMACÉN DE REACTIVOS	Entregar informe técnico; en la cual indique las características del servicio realizado y la medición del voltaje de alimentación eléctrica del equipo, amperaje de la unidad evaporadora, amperaje de la unidad condensadora y la presión del gas refrigerante.
3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EXTRACTOR CENTRIFUGO E INYECTOR TIPO GABINETE, SIN MARCA; POTENCIA: 2 HP, 220V/1/60HZ (EQUIPO OPERATIVO) – ÁREA DE ALMACÉN DE REACTIVOS	Entregar informe técnico; en la cual indique las características del servicio realizado y la medición del voltaje y amperaje de alimentación eléctrica del equipo.
4	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO TIPO CASSETTE MARCA DAIKIN	Entregar informe técnico; en la cual indique las características del servicio realizado y la medición del voltaje de alimentación eléctrica del equipo, amperaje de la unidad evaporadora, amperaje de la unidad condensadora y la presión del gas refrigerante.
5	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INYECTOR CENTRIFUGO EN GABINETE, MARCA S&P; CAUDAL DE AIRE: 350 CFM, 0.5°C.A., POTENCIA:	Entregar informe técnico; en la cual indique las características del servicio realizado y la medición del voltaje y



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de
las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ENTREGABLE 2		0.246 KW, 220V/1/60HZ (EQUIPO OPERATIVO) – ÁREA DE LABORATORIO QUÍMICO	amperaje de alimentación eléctrica del equipo.
	6	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INYECTOR CENTRIFUGO EN GABINETE, MARCA MOTOREX; CAUDAL DE AIRE: 1270 CFM, 0.8°C.A., POTENCIA: 0.560 KW, 220V/1/60HZ (EQUIPO OPERATIVO) – ÁREA DE LABORATORIO QUÍMICO	Entregar informe técnico; en la cual indique las características del servicio realizado y la medición del voltaje y amperaje de alimentación eléctrica del equipo.
	7	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO UNIDAD MANEJADORA VRF, MARCA DAIKIN. CAPACIDAD NOMINAL: 87,228 BTU/HR, POTENCIA: 3.7 KW, 220V-3F, 60HZ, REFRIGERANTE R-410A. CON UNIDAD CONDENSADORA MINI VRF MULTI TUBERÍA (FRIO-CALOR) CAPACIDAD ENFRIAMIENTO 87,228 BTU/HR, POTENCIA: 7.1 KW, 220V-3F, 60HZ, REFRIGERANTE R-410A (EQUIPO OPERATIVO) – ÁREA DE LABORATORIO QUÍMICA ORGÁNICA	Entregar informe técnico; en la cual indique las características del servicio realizado, indicación de presiones en cada cubículo y la medición del voltaje de alimentación eléctrica del equipo, amperaje de la unidad evaporadora, amperaje de la unidad condensadora y la presión del gas refrigerante.
	8	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INYECTOR CENTRIFUGO EN GABINETE, MARCA MOTOREX; CAUDAL DE AIRE: 1005 CFM, 0.9°C.A., POTENCIA: 0.746 KW, 220V/1/60HZ (EQUIPO OPERATIVO) – ÁREA DE LABORATORIO QUÍMICA ORGÁNICA	Entregar informe técnico; en la cual indique las características del servicio realizado y la medición del voltaje y amperaje de alimentación eléctrica del equipo.
	9	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO UNIDAD MANEJADORA VRF, MARCA DAIKIN. CAPACIDAD NOMINAL: 90,774 BTU/HR, POTENCIA: 3.7 KW, 220V-3F, 60HZ, REFRIGERANTE R-410A. CON UNIDAD CONDENSADORA MINI VRF MULTI TUBERÍA (FRIO-CALOR) CAPACIDAD ENFRIAMIENTO 90,774 BTU/HR, POTENCIA: 7.1 KW, 220V-3F, 60HZ, REFRIGERANTE R-410A (EQUIPO OPERATIVO) – ÁREA DE LABORATORIO QUÍMICA INORGÁNICA	Entregar informe técnico; en la cual indique las características del servicio realizado, indicación de presiones en cada cubículo y la medición del voltaje de alimentación eléctrica del equipo, amperaje de la unidad evaporadora, amperaje de la unidad condensadora y la presión del gas refrigerante
	10	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INYECTOR CENTRIFUGO EN GABINETE, MARCA MOTOREX; CAUDAL DE AIRE: 1005 CFM, 0.9°C.A., POTENCIA: 0.746 KW, 220V/1/60HZ (EQUIPO OPERATIVO) – ÁREA DE LABORATORIO QUÍMICA INORGÁNICA	Entregar informe técnico; en la cual indique las características del servicio realizado y la medición del voltaje y amperaje de alimentación eléctrica del equipo.

ITEM	SERVICIO	INFORME TÉCNICO
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO MINI TIPO SPLIT DECORATIVO PARED SEER 15 (FRIO- CALOR) MARCA DAIKIN, CAPACIDAD NOMINAL 18,000 BTU/HR, 220V-1F, 60HZ, REFRIGERANTE R- 410A. INCLUYE CONTROL REMOTO INALÁMBRICO (EQUIPO OPERATIVO) – ÁREA DE ALMACÉN DE MUESTRAS	Entregar informe técnico; en la cual indique las características del servicio realizado y la medición del voltaje de alimentación eléctrica del equipo, amperaje de la unidad evaporadora, amperaje de la unidad condensadora y la presión del gas refrigerante.
2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO MINI TIPO SPLIT DECORATIVO PARED SEER 15 (FRIO- CALOR) MARCA DAIKIN, CAPACIDAD NOMINAL 12,000 BTU/HR, 220V-1F, 60HZ, REFRIGERANTE R- 410A. INCLUYE CONTROL REMOTO INALÁMBRICO (EQUIPO OPERATIVO) – ÁREA DE ALMACÉN DE REACTIVOS	Entregar informe técnico; en la cual indique las características del servicio realizado y la medición del voltaje de alimentación eléctrica del equipo, amperaje de la unidad evaporadora, amperaje de la unidad condensadora y la presión del gas refrigerante.
3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EXTRACTOR CENTRIFUGO E INYECTOR TIPO GABINETE, SIN MARCA; POTENCIA: 2 HP, 220V/1/60HZ (EQUIPO OPERATIVO) – ÁREA DE ALMACÉN DE REACTIVOS	Entregar informe técnico; en la cual indique las características del servicio realizado y la medición del voltaje y amperaje de alimentación eléctrica del equipo.
4	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO TIPO CASSETTE MARCA DAIKIN	Entregar informe técnico; en la cual indique las características del servicio realizado y la medición del voltaje de alimentación eléctrica del equipo, amperaje de la unidad evaporadora, amperaje de la unidad condensadora y la presión del gas refrigerante.
5	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INYECTOR CENTRIFUGO EN GABINETE, MARCA S&P; CAUDAL DE AIRE: 350 CFM, 0.5°C.A., POTENCIA: 0.246 KW, 220V/1/60HZ (EQUIPO OPERATIVO) – ÁREA DE LABORATORIO QUÍMICO	Entregar informe técnico; en la cual indique las características del servicio realizado y la medición del voltaje y amperaje de alimentación eléctrica del equipo.
6	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INYECTOR	Entregar informe técnico; en la cual



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de
las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ENTREGABLE 3		CENTRIFUGO EN GABINETE, MARCA MOTOREX; CAUDAL DE AIRE: 1270 CFM, 0.8°C.A., POTENCIA: 0.560 KW, 220V/1/60HZ (EQUIPO OPERATIVO) – ÁREA DE LABORATORIO QUÍMICO	Indique las características del servicio realizado y la medición del voltaje y amperaje de alimentación eléctrica del equipo.
	7	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO UNIDAD MANEJADORA VRF, MARCA DAIKIN, CAPACIDAD NOMINAL: 87,228 BTU/HR, POTENCIA: 3.7 KW, 220V-3F- 60HZ, REFRIGERANTE R-410A, CON UNIDAD CONDENSADORA MINI VRF MULTI TUBERÍA (FRIO-CALOR) CAPACIDAD ENFRIAMIENTO 87,228 BTU/HR, POTENCIA: 7.1 KW, 220V-3F- 60HZ, REFRIGERANTE R-410A (EQUIPO OPERATIVO) – ÁREA DE LABORATORIO QUÍMICA ORGÁNICA	Entregar informe técnico; en la cual indique las características del servicio realizado, indicación de presiones en cada cubículo y la medición del voltaje de alimentación eléctrica del equipo, amperaje de la unidad evaporadora, amperaje de la unidad condensadora y la presión del gas refrigerante.
	8	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INYECTOR CENTRIFUGO EN GABINETE, MARCA MOTOREX; CAUDAL DE AIRE: 1005 CFM, 0.9°C.A., POTENCIA: 0.746 KW, 220V/1/60HZ (EQUIPO OPERATIVO) – ÁREA DE LABORATORIO QUÍMICA ORGÁNICA	Entregar informe técnico; en la cual indique las características del servicio realizado y la medición del voltaje y amperaje de alimentación eléctrica del equipo.
	9	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO UNIDAD MANEJADORA VRF, MARCA DAIKIN, CAPACIDAD NOMINAL: 90,774 BTU/HR, POTENCIA: 3.7 KW, 220V-3F- 60HZ, REFRIGERANTE R-410A, CON UNIDAD CONDENSADORA MINI VRF MULTI TUBERÍA (FRIO-CALOR) CAPACIDAD ENFRIAMIENTO 90,774 BTU/HR, POTENCIA: 7.1 KW, 220V-3F- 60HZ, REFRIGERANTE R-410A (EQUIPO OPERATIVO) – ÁREA DE LABORATORIO QUÍMICA INORGÁNICA	Entregar informe técnico; en la cual indique las características del servicio realizado, indicación de presiones en cada cubículo y la medición del voltaje de alimentación eléctrica del equipo, amperaje de la unidad evaporadora, amperaje de la unidad condensadora y la presión del gas refrigerante
	10	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INYECTOR CENTRIFUGO EN GABINETE, MARCA MOTOREX; CAUDAL DE AIRE: 1005 CFM, 0.9°C.A., POTENCIA: 0.746 KW, 220V/1/60HZ (EQUIPO OPERATIVO) – ÁREA DE LABORATORIO QUÍMICA INORGÁNICA	Entregar informe técnico; en la cual indique las características del servicio realizado y la medición del voltaje y amperaje de alimentación eléctrica del equipo.

	ITEM	SERVICIO	INFORME TÉCNICO
ENTREGABLE	1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO MINI TIPO SPLIT DECORATIVO PARED SEER 15 (FRIO-CALOR) MARCA DAIKIN, CAPACIDAD NOMINAL 18,000 BTU/HR, 220V-1F- 60HZ, REFRIGERANTE R-410A. INCLUYE CONTROL REMOTO INALÁMBRICO (EQUIPO OPERATIVO) – ÁREA DE ALMACÉN DE MUESTRAS	Entregar informe técnico; en la cual indique las características del servicio realizado y la medición del voltaje de alimentación eléctrica del equipo, amperaje de la unidad evaporadora, amperaje de la unidad condensadora y la presión del gas refrigerante.
	2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO MINI TIPO SPLIT DECORATIVO PARED SEER 15 (FRIO-CALOR) MARCA DAIKIN, CAPACIDAD NOMINAL 12,000 BTU/HR, 220V-1F- 60HZ, REFRIGERANTE R-410A. INCLUYE CONTROL REMOTO INALÁMBRICO (EQUIPO OPERATIVO) – ÁREA DE ALMACÉN DE REACTIVOS	Entregar informe técnico; en la cual indique las características del servicio realizado y la medición del voltaje de alimentación eléctrica del equipo, amperaje de la unidad evaporadora, amperaje de la unidad condensadora y la presión del gas refrigerante.
	3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EXTRACTOR CENTRIFUGO E INYECTOR TIPO GABINETE, SIN MARCA; POTENCIA: 2 HP, 220V/1/60HZ (EQUIPO OPERATIVO) – ÁREA DE ALMACÉN DE REACTIVOS	Entregar informe técnico; en la cual indique las características del servicio realizado y la medición del voltaje y amperaje de alimentación eléctrica del equipo.
	4	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO TIPO CASSETTE MARCA DAIKIN	Entregar informe técnico; en la cual indique las características del servicio realizado y la medición del voltaje de alimentación eléctrica del equipo, amperaje de la unidad evaporadora, amperaje de la unidad condensadora y la presión del gas refrigerante.
	5	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INYECTOR CENTRIFUGO EN GABINETE, MARCA S&P; CAUDAL DE AIRE: 350 CFM, 0.5°C.A., POTENCIA: 0.246 KW, 220V/1/60HZ (EQUIPO OPERATIVO) – ÁREA DE LABORATORIO QUÍMICO	Entregar informe técnico; en la cual indique las características del servicio realizado y la medición del voltaje y amperaje de alimentación eléctrica del equipo.
	6	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INYECTOR CENTRIFUGO EN GABINETE, MARCA MOTOREX; CAUDAL DE AIRE: 1270 CFM, 0.8°C.A., POTENCIA: 0.560 KW, 220V/1/60HZ (EQUIPO OPERATIVO) – ÁREA DE LABORATORIO QUÍMICO	Entregar informe técnico; en la cual indique las características del servicio realizado y la medición del voltaje y amperaje de alimentación eléctrica del equipo.



PERÚ
Ministerio
de la Producción



ITP
Instituto
Tecnológico
de la Producción

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de
las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

4	7	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO UNIDAD MANEJADORA VRF, MARCA DAIKIN, CAPACIDAD NOMINAL: 87.228 BTU/HR, POTENCIA: 3.7 KW, 220V-3F- 60HZ, REFRIGERANTE R-410A, CON UNIDAD CONDENSADORA MINI VRF MULTI TUBERÍA (FRIO-CALOR) CAPACIDAD ENFRIAMIENTO 87.228 BTU/HR, POTENCIA: 7.1 KW, 220V-3F- 60HZ, REFRIGERANTE R-410A (EQUIPO OPERATIVO) – ÁREA DE LABORATORIO QUÍMICA ORGÁNICA	Entregar informe técnico; en la cual indique las características del servicio realizado, indicación de presiones en cada cubículo y la medición del voltaje de alimentación eléctrica del equipo, amperaje de la unidad evaporadora, amperaje de la unidad condensadora y la presión del gas refrigerante.
	8	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INYECTOR CENTRIFUGO EN GABINETE, MARCA MOTOREX; CAUDAL DE AIRE: 1005 CFM, 0.9°C.A., POTENCIA: 0.746 KW, 220V/1/60HZ (EQUIPO OPERATIVO) – ÁREA DE LABORATORIO QUÍMICA ORGÁNICA	Entregar informe técnico; en la cual indique las características del servicio realizado y la medición del voltaje y amperaje de alimentación eléctrica del equipo.
	9	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO UNIDAD MANEJADORA VRF, MARCA DAIKIN, CAPACIDAD NOMINAL: 90.774 BTU/HR, POTENCIA: 3.7 KW, 220V-3F- 60HZ, REFRIGERANTE R-410A, CON UNIDAD CONDENSADORA MINI VRF MULTI TUBERÍA (FRIO-CALOR) CAPACIDAD ENFRIAMIENTO 90.774 BTU/HR, POTENCIA: 7.1 KW, 220V-3F- 60HZ, REFRIGERANTE R-410A (EQUIPO OPERATIVO) – ÁREA DE LABORATORIO QUÍMICA INORGÁNICA	Entregar informe técnico; en la cual indique las características del servicio realizado, indicación de presiones en cada cubículo y la medición del voltaje de alimentación eléctrica del equipo, amperaje de la unidad evaporadora, amperaje de la unidad condensadora y la presión del gas refrigerante
	10	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INYECTOR CENTRIFUGO EN GABINETE, MARCA MOTOREX; CAUDAL DE AIRE: 1005 CFM, 0.9°C.A., POTENCIA: 0.746 KW, 220V/1/60HZ (EQUIPO OPERATIVO) – ÁREA DE LABORATORIO QUÍMICA INORGÁNICA	Entregar informe técnico; en la cual indique las características del servicio realizado y la medición del voltaje y amperaje de alimentación eléctrica del equipo.

ENTREGABLE 5	ITEM	SERVICIO	INFORME TÉCNICO
	1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO MINI TIPO SPLIT DECORATIVO PARED SEER 15 (FRIO-CALOR) MARCA DAIKIN, CAPACIDAD NOMINAL 18,000 BTU/HR, 220V-1F- 60HZ, REFRIGERANTE R-410A. INCLUYE CONTROL REMOTO INALÁMBRICO (EQUIPO OPERATIVO) – ÁREA DE ALMACÉN DE MUESTRAS	Entregar informe técnico; en la cual indique las características del servicio realizado y la medición del voltaje de alimentación eléctrica del equipo, amperaje de la unidad evaporadora, amperaje de la unidad condensadora y la presión del gas refrigerante.
	2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO MINI TIPO SPLIT DECORATIVO PARED SEER 15 (FRIO-CALOR) MARCA DAIKIN, CAPACIDAD NOMINAL 12,000 BTU/HR, 220V-1F- 60HZ, REFRIGERANTE R-410A. INCLUYE CONTROL REMOTO INALÁMBRICO (EQUIPO OPERATIVO) – ÁREA DE ALMACÉN DE REACTIVOS	Entregar informe técnico; en la cual indique las características del servicio realizado y la medición del voltaje de alimentación eléctrica del equipo, amperaje de la unidad evaporadora, amperaje de la unidad condensadora y la presión del gas refrigerante.
	3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EXTRACTOR CENTRIFUGO E INYECTOR TIPO GABINETE, SIN MARCA; POTENCIA: 2 HP, 220V/1/60HZ (EQUIPO OPERATIVO) – ÁREA DE ALMACÉN DE REACTIVOS	Entregar informe técnico; en la cual indique las características del servicio realizado y la medición del voltaje y amperaje de alimentación eléctrica del equipo.
	4	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO TIPO CASSETTE MARCA DAIKIN	Entregar informe técnico; en la cual indique las características del servicio realizado y la medición del voltaje de alimentación eléctrica del equipo, amperaje de la unidad evaporadora, amperaje de la unidad condensadora y la presión del gas refrigerante.
	5	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INYECTOR CENTRIFUGO EN GABINETE, MARCA S&P; CAUDAL DE AIRE: 350 CFM, 0.5°C.A., POTENCIA: 0.246 KW, 220V/1/60HZ (EQUIPO OPERATIVO) – ÁREA DE LABORATORIO QUÍMICO	Entregar informe técnico; en la cual indique las características del servicio realizado y la medición del voltaje y amperaje de alimentación eléctrica del equipo.
	6	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INYECTOR CENTRIFUGO EN GABINETE, MARCA MOTOREX; CAUDAL DE AIRE: 1270 CFM, 0.8°C.A., POTENCIA: 0.560 KW, 220V/1/60HZ (EQUIPO OPERATIVO) – ÁREA DE LABORATORIO QUÍMICO	Entregar informe técnico; en la cual indique las características del servicio realizado y la medición del voltaje y amperaje de alimentación eléctrica del equipo.
	7	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO UNIDAD MANEJADORA VRF, MARCA DAIKIN, CAPACIDAD NOMINAL: 87.228 BTU/HR, POTENCIA: 3.7 KW, 220V-3F- 60HZ, REFRIGERANTE R-410A, CON UNIDAD CONDENSADORA MINI VRF MULTI TUBERÍA (FRIO-CALOR) CAPACIDAD	Entregar informe técnico; en la cual indique las características del servicio realizado, indicación de presiones en cada cubículo y la medición del voltaje de alimentación eléctrica del equipo, amperaje de la unidad

10



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de
los heroicos batallas de Junín y Ayacucho"

		ENFRIAMIENTO 87,228 BTUHR, POTENCIA: 7.1 KW, 220V-3F- 60HZ, REFRIGERANTE R-410A (EQUIPO OPERATIVO) – ÁREA DE LABORATORIO QUÍMICA ORGÁNICA	evaporadora, amperaje de la unidad condensadora y la presión del gas refrigerante.
8		SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INYECTOR CENTRIFUGO EN GABINETE, MARCA MOTOREX; CAUDAL DE AIRE: 1005 CFM, 0.9°C.A., POTENCIA: 0.746 KW, 220V/1/60HZ (EQUIPO OPERATIVO) – ÁREA DE LABORATORIO QUÍMICA ORGÁNICA	Entregar informe técnico; en la cual indique las características del servicio realizado y la medición del voltaje y amperaje de alimentación eléctrica del equipo.
9		MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO UNIDAD MANEJADORA VRF, MARCA DAIKIN. CAPACIDAD NOMINAL: 90,774 BTUHR, POTENCIA: 3.7 KW, 220V-3F- 60HZ, REFRIGERANTE R-410A, CON UNIDAD CONDENSADORA MINI VRF MULTI TUBERÍA (FRÍO-CALOR) CAPACIDAD ENFRIAMIENTO 90,774 BTUHR, POTENCIA: 7.1 KW, 220V-3F- 60HZ, REFRIGERANTE R-410A (EQUIPO OPERATIVO) – ÁREA DE LABORATORIO QUÍMICA INORGÁNICA	Entregar informe técnico; en la cual indique las características del servicio realizado, indicación de presiones en cada cubículo y la medición del voltaje de alimentación eléctrica del equipo, amperaje de la unidad evaporadora, amperaje de la unidad condensadora y la presión del gas refrigerante
10		MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INYECTOR CENTRIFUGO EN GABINETE, MARCA MOTOREX; CAUDAL DE AIRE: 1005 CFM, 0.9°C.A., POTENCIA: 0.746 KW, 220V/1/60HZ (EQUIPO OPERATIVO) – ÁREA DE LABORATORIO QUÍMICA INORGÁNICA	Entregar informe técnico; en la cual indique las características del servicio realizado y la medición del voltaje y amperaje de alimentación eléctrica del equipo.

Los entregables deberán ser remitidos a través de la Mesa de partes del ITP en formato PDF, al correo electrónico mesadepartesitp@itp.gob.pe en el horario de lunes a viernes de 8:00a.m.a 5:00 p.m., con copia a los siguientes correos electrónicos mmeneses@itp.gob.pe, wcaruajulca@itp.gob.pe, sburgos@itp.gob.pe, loaachea@itp.gob.pe.

IX. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo máximo de ejecución del servicio será hasta seiscientos veinte (620) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

N° DE ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA DEL SERVICIO
1° Entregable	Hasta cuarenta (40) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato; incluye entrega del informe técnico.
2° Entregable	Hasta ciento ochenta y cinco (185) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato; incluye entrega del informe técnico.
3° Entregable	Hasta trescientos treinta (330) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato; incluye entrega del informe técnico; incluye entrega del informe técnico.
4° Entregable	Hasta cuatrocientos setenta y cinco (475) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato; incluye entrega del informe técnico; incluye entrega del informe técnico.
5° Entregable	Hasta seiscientos veinte (620) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato; incluye entrega del informe técnico.

X. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio se realizará en las instalaciones del CITEccal Lima (Av. Caquetá 1300. Rímac).

Horario de Atención:

- Lunes a viernes: 08:00 AM a 5:00 PM.
- Días no laborables: 08:00 AM a 5:00 PM, será coordinado con el área usuaria.



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de
los heroicos batallas de Junín y Ayacucho"

XI. VERIFICACIÓN DE CONDICIONES CONTRACTUALES

El cumplimiento de cada una de las obligaciones contraídas por el contratista será verificado por el especialista del CITEccal Lima.

XII. FORMA DE PAGO:

El pago se efectuará en cinco (05) armadas iguales, los cuales se efectuarán mediante abono a su Código de Cuenta Interbancaria en Soles, previa entrega del informe requerido y conformidad por parte del área usuaria, según el siguiente detalle:

N° DE ENTREGABLES	MONTO A PAGAR
1	El 20% del monto total contratado
2	El 20% del monto total contratado
3	El 20% del monto total contratado
4	El 20% del monto total contratado
5	El 20% del monto total contratado

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

Por parte del proveedor

- Factura Electrónica
- Informe de las actividades realizadas (entregable).

Por parte de la Entidad

- Acta de Conformidad otorgada por el área usuaria.
- Informe técnico de evaluación y verificación del cumplimiento de las condiciones mínimas establecidas en los términos de referencia emitida por personal del área usuaria con conocimiento técnico.

Dicha documentación deberá ser presentada a través de la Mesa de partes del ITP en formato PDF, al correo electrónico mesadepartesitp@itp.gob.pe en el horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., con copia a los siguientes correos electrónicos mmeneses@itp.gob.pe, wcaruajulca@itp.gob.pe, sburgos@itp.gob.pe, iolaechea@itp.gob.pe.

XIII. PENALIDADES APLICABLES

13.1 PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará al Contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, que podrá ejecutarse del pago parcial o en la liquidación final. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto de la contratación u obligación parcial}}{F \times \text{Plazo en días}}$$



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de
los heroicos batallas de Junín y Ayacucho"

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.40$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda a la ejecución total del servicio.

XIV. CONFIDENCIALIDAD:

El Contratista deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que tenga acceso y la que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

Dicha información comprende la información que se entrega, así como la que se genere durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el Contratista.

XV. 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. El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio prestado, cuyo plazo máximo de responsabilidad del contratista es de dos (2) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

XVI. 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.

XVII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de
las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

La conformidad del servicio será otorgada por el director de CITEccal Lima, luego de la verificación del cumplimiento de las obligaciones del contratista.

XVIII. ANEXO

Se adjunta Anexo 01 - Imágenes de los equipos.

XIX. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 80,000.00 (Ochenta Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 20,000.00 (Veinte Mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento de equipos de aire acondicionado, mantenimiento de equipos de aire acondicionado de precisión, mantenimiento de equipos de aire acondicionado VRV.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

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



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de
las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Postor en la Especialidad

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

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

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

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

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

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** 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".*



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Anexo 01

- 1) Equipo mini tipo Split decorativo pared SEER 15 (FRIO-CALOR) marca DAIKIN, capacidad nominal 18,000 Btu/hr - área de almacén de muestras.

Código SBN: 11223614-0282



- 2) Equipo mini tipo Split decorativo pared SEER 15 (FRIO-CALOR) marca DAIKIN, capacidad nominal 12,000 Btu/hr - área de almacén de reactivos

Código SBN: 112236140335



- 3) Extractor centrifugo e inyector tipo gabinete, sin marca; Potencia: 2 Hp empotrado a la infraestructura del ITP – Ubicado: área de almacén de reactivos

Código SBN: 11223614-0287





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- 4) Equipos tipo Cassette marca DAIKIN, cuatro (04) unidades evaporadoras de capacidad nominal: 24,000 Btu/hr y dos (02) unidades evaporadoras de Capacidad nominal: 12,000 Btu/hr - área de laboratorio químico (total 6 equipos)

Código SBN: 112236140287

Código SBN: 112236140341

Código SBN: 112236140337

Código SBN: 112236140340

Código SBN: 112236140338

Código SBN: 112236140339



- 5) Inyector centrifugo en gabinete, marca S&P; caudal de aire: 350 cfm, 0.5" c.a., Potencia: 0.246 kW empotrado en infraestructura del ITP- área de laboratorio químico





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- 6) Inyector centrifugo en gabinete, marca MOTOREX; caudal de aire: 1270 cfm, 0.8°c.a., Potencia: 0.560 Kw empotrado en infraestructura del ITP- Ubicación: área de laboratorio químico



- 7) Equipo unidad Manejadora VRF, marca DAIKIN. Capacidad nominal: 87,228 Btu/hr, Potencia: 3.7 Kw, empotrado a infraestructura del ITP- Ubicación: área de laboratorio química orgánica





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- 8) Inyector centrífugo en gabinete, marca MOTOREX; caudal de aire: 1005 cfm, 0.9" c.a., Potencia: 0.746 kW empotrado a la infraestructura del ITP- Ubicación área de laboratorio química orgánica



- 9) Equipo unidad Manejadora VRF, marca DAIKIN. Capacidad nominal: 90,774 Btu/hr, Potencia: 3.7 Kw, empotrado a la infraestructura del ITP – Ubicado: área de laboratorio química inorgánica





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de
las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- 10) Inyector centrifugo en gabinete, marca MOTOREX; caudal de aire, empotrado a la infraestructura del ITP – Ubicado: área de laboratorio química inorgánica



Firmado digitalmente por OLACHEA
DEL VALLE Carlos Ivan FAU
20131359477 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22.10.2024 15:55:41 -05:00

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 80,000.00 (Ochenta 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 S/ 20,000.00 (Veinte Mil con 00/100 Soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento de equipos de aire acondicionado, mantenimiento de equipos de aire de acondicionado de precisión, mantenimiento de equipos de aire acondicionado VRV.</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 pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 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</p>

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<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 (Anexo N° 6).	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= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio 100 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁴

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.

¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO Y VENTILACIÓN MECÁNICA PARA EL LABORATORIO DEL CITECCAL LIMA**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°42-2024-ITP** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO Y VENTILACIÓN MECÁNICA PARA EL LABORATORIO DEL CITECCAL 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 la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO Y VENTILACIÓN MECÁNICA PARA EL LABORATORIO DEL CITECCAL LIMA**.

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 PAGO¹⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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.”

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

[Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven](#)

¹⁶ 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).

mediante conciliación o arbitraje.

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. 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.

El arbitraje será de tipo institucional ante el Centro Internacional de Arbitraje de la Cámara de Bélgica y Luxemburgo en el Perú a cuyas normas, administración y decisión se someten las partes en forma incondicional, declarando conocerlas y aceptarlas en su integridad y, resuelto de forma definitiva por Árbitro Único quien deberá ser necesariamente abogado y contar con especialización acreditada en derecho administrativo, arbitraje y contrataciones con el Estado, conforme a lo previsto en el artículo 45.15 del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado y encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Árbitros administrado por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).

Cada una de las partes asumirá los gastos arbitrales en provisiones separadas, en función a sus correspondientes pretensiones propuestas en su solicitud de arbitraje o demanda, reconvención, acumulación de pretensiones, u otros.

Las excepciones u objeciones al arbitraje cuya estimación impida entrar al fondo de la controversia serán resueltas al finalizar la etapa postulatoria y antes que se fijen los puntos controvertidos del proceso, de conformidad con el artículo 229 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Ambas partes manifiestan su voluntad de excluir la aplicación del árbitro de emergencia y sus procedimientos regulados en la institución arbitral antes señalada.

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 del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

EL CONTRATISTA autoriza a LA ENTIDAD a ser notificado, a través del correo electrónico (señalado por el postor adjudicado), respecto de las actuaciones derivadas de la ejecución contractual sin que tenga que recurrir a los mecanismos tradicionales para que éstas tengan plena eficacia. En caso se efectúe la notificación mediante correo electrónico, constituye prueba de dicha notificación la exhibición de la impresión del correo remitido, el que se tendrá por diligenciado en la fecha y hora que consten en dicho documento.

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.

¹⁷ 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>

ATENCION DE DENUNCIAS

El Instituto Tecnológico de la Producción – ITP, estableció disposiciones para la formulación y atención de denuncias sobre presuntos actos de corrupción en dicha entidad.

En este sentido, la ciudadanía en general y los servidores del ITP podrán presentar sus denuncias de manera presencial/testimonial ante la Unidad Funcional, presencial/documental, de lunes a viernes, de 8:30 a. m. a 4:30 p. m. Sito Carretera a Ventanilla - Callao.

Asimismo, se ha habilitado otros canales de denuncias como línea telefónica 6802150 anexo 1041; así como, el correo electrónico:

denunciasanticorruccion@itp.gob.pe - <https://denuncias.servicios.gob.pe/>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 42-2024-ITP-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 ¹⁸	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 servicios¹⁹

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.

¹⁸ 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.

¹⁹ 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° 42-2024-ITP-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 ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²²		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:

²⁰ 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.

²¹ Ibidem.

²² Ibidem.

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 servicios²³

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.

²³ 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° 42-2024-ITP-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° 42-2024-ITP-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 PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO Y VENTILACIÓN MECÁNICA PARA EL LABORATORIO DEL CITECCAL 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° 42-2024-ITP-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 **seiscientos veinte (620) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.**

[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° 42-2024-ITP-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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

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

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

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

[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° 42-2024-ITP-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 PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO Y VENTILACIÓN MECÁNICA PARA EL LABORATORIO DEL CITECCAL LIMA	S/
TOTAL	S/

El precio de la oferta **está consignado 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° 42-2024-ITP-1
Presente. -

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

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

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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”*.

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 42-2024-ITP-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° 42-2024-ITP-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° 42-2024-ITP-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.

ANEXO N° 13

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DE DOMICILIO
Y AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DURANTE LA PRESTACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN**

Señores

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA PRODUCCIÓN

Presente. -

Yo, _____, de nacionalidad _____ identificado con DNI N° _____, 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], 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], en concordancia con lo previsto en la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444.

DECLARO BAJO JURAMENTO: que el domicilio fiscal y legal de la empresa [xxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxx] se encuentra ubicado en:

Asimismo, Autorizo que, durante la prestación de la Contratación, a efectos tomar conocimiento y las acciones al respecto, se me notifique al siguiente correo electrónico:

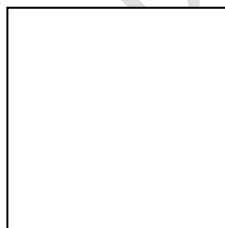
Correo Electrónico: _____

Realizo la presente declaración jurada manifestando que la información proporcionada es el domicilio real, actual, efectivo y verdadera, para tal efecto adjunto una (1) foto del domicilio ubicado en la georreferencia por google maps (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), asimismo, autorizo la verificación de lo declarado.

En caso de falsedad declaro de haber incurrido en el delito contra la fe pública, falsificación de documentos (Artículo 427° del Código Penal, en concordancia en el Artículo IV, Inciso 1.7) "Principio de la Presunción de Veracidad" del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.

En señal de veracidad firmo el presente documento.

_____, de _____ del 2024



Huella Digital

Firma