



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN - PRODUCE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-PRODUCE-1

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-PRODUCE**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO  
PREVENTIVO Y CORRECTIVO ANUAL DE LOS EQUIPOS  
DE AIRE ACONDICIONADO DEL MINISTERIO DE LA  
PRODUCCIÓN Y SUS SEDES**



## 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.





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN - PRODUCE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-PRODUCE-1

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1. REFERENCIAS

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

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

#### 1.2. CONVOCATORIA

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

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

##### Importante

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

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

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

##### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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





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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

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

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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





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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



**CAPÍTULO III  
DEL CONTRATO****3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

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

**Importante**

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

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

**3.2. GARANTÍAS**

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

**3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

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

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

**Importante**





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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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





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



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN - PRODUCE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-PRODUCE-1

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.



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN - PRODUCE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-PRODUCE-1

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN - PRODUCE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-PRODUCE-1

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN  
RUC N° : 20504794637  
Domicilio legal : Calle Uno Oeste N°060- Urb. Córpac – San Isidro  
Teléfono: : (511) 616 222 Anexo: 2253  
Correo electrónico: : [iperez@produce.gob.pe](mailto:iperez@produce.gob.pe)  
[oa\\_temp145@produce.gob.pe](mailto:oa_temp145@produce.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO ANUAL DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DEL MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN Y SUS SEDES.**

ITEM- PAQUETE	SUB- ITEM	DESCRIPCION	U.M	CANTIDAD
1	1.1	Mantenimiento Preventivo	Servicio	6
	1.2	Mantenimiento Correctivo	Servicio	108

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Solicitud de Aprobación del Expediente de Contratación FTO-08-01/ver.01 con N° 003-2023-PRODUCE/OA, el 28 de febrero de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS (RO)

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **ESQUEMA MIXTO: Mantenimiento Preventivo a Suma Alzada y Mantenimiento Correctivo a Precio Unitarios**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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



### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Setecientos Treinta (730) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato; en el caso de existir saldo contractual correspondiente al mantenimiento correctivo, el periodo de la contratación para los dos tipos de mantenimiento (correctivo y preventivo) será el mismo; en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

- **Plazo del Mantenimiento Preventivo:** Los trabajos de mantenimiento preventivo se darán en un lapso de 30 días calendario por cada fecha programada de acuerdo al cronograma indicado en el anexo B, a los equipos señalados en el en el ANEXO C por cada una de las fechas calendarizadas.
- **Plazo del Mantenimiento Correctivo:** Del resultado del manteniendo preventivo, de ser necesario el proveedor entregará un informe técnico para los mantenimientos correctivos, cuyo plazo será de un (01) día calendario, contados a partir del día siguiente de la comunicación vía correo o celular por parte de la entidad al contratista.  
En caso, el mantenimiento involucre otro tipo de atención más compleja, el contratista, deberá remitir la evaluación del Supervisor al área funcional de Servicios Generales, Transporte y Seguridad, quienes evaluarán y comunicarán vía correo o celular al contratista en el plazo máximo de un (01) día calendario, para el inicio del servicio; y para su ejecución tendrá un plazo máximo de cinco (05) días calendario desde la comunicación al contratista.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, en la Oficina de Abastecimiento del Ministerio de la Producción, ubicado en Calle Uno N° 060 – Urb. Córpac, San Isidro – Lima, Piso 2, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en caja de la entidad, ubicado en Calle Uno Oeste N° 060 – Urb. Córpac, San Isidro – Lima.

Importante
------------

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante “la Ley”.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; en adelante “El Reglamento”. Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF y Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN - PRODUCE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-PRODUCE-1

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- 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 – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- 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**)

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

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





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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 10)**

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Correo electrónico y número telefónico móvil de contacto, apellidos y nombres, con quien se realizará las coordinaciones, sobre cualquier aspecto relacionada a la ejecución contractual.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado (**Sub Ítem 1.1 - Mantenimiento Preventivo**)<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos (**Sub Ítem 1.2 – Mantenimiento Correctivo**)<sup>10</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.
- l) Pólizas de Seguros: SCTR Salud + Pensión, Responsabilidad Civil Extracontractual y Póliza de Deshonestidad Comprensiva, de acuerdo a lo detallado en el numeral 7.10 de los términos de referencia.
- m) De conformidad con el numeral 7.11 de los términos de referencia: Los documentos establecidos en el artículo 32° del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR:
  - a) La política y objetivos en materia de seguridad y salud en el trabajo.
  - b) El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - c) La matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y sus medidas de control.
  - d) El mapa de riesgo.
  - e) La planificación de la actividad preventiva.
  - f) El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- n) Declaración Jurada comprometiéndose a renovar las pólizas de seguro bajo las mismas condiciones (de ser el caso).

**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<sup>12</sup>.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

**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

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

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

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

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN - PRODUCE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-PRODUCE-1

formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.

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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Ministerio de la Producción, ubicado en Calle Uno Oeste N° 060 – Urb. Córpac, San Isidro o mediante mesa de partes virtual<sup>13</sup>: <https://sistemas.produce.gob.pe/#!/administrados>.

## 2.5. FORMA DE PAGO

### Del Mantenimiento Preventivo:

El pago por el mantenimiento preventivo se realizará en función al servicio efectivo por equipo de acuerdo al cronograma y necesidad de la Entidad, una vez finalizado y suscrita la conformidad correspondiente, previo trámite de presentación en el módulo de Trámite Documentario o Casilla electrónica de administrados de la respectiva factura.

Primer entregable	: Al término del primer mantenimiento preventivo ejecutado, previa conformidad del área usuaria.
Segundo entregable	: Al término del segundo mantenimiento preventivo ejecutado, previa conformidad del área usuaria.
Tercer entregable	: Al término del tercer mantenimiento preventivo ejecutado, previa conformidad del área usuaria.
Cuarto entregable	: Al término del cuarto mantenimiento preventivo ejecutado, previa conformidad del área usuaria.
Quinto entregable	: Al término del quinto mantenimiento preventivo ejecutado, previa conformidad del área usuaria.
Sexto entregable	: Al término del sexto mantenimiento preventivo ejecutado, previa conformidad del área usuaria.

### **Presentación de documentos para el pago:**

Informe técnico detallado (entregable) de los mantenimientos preventivos que realizo de acuerdo al calendario y deberá de contener el reporte técnico (Anexo D) con las fichas de trabajo por cada uno de los equipos intervenidos, con el comprobante de pago para el inicio de la gestión de la conformidad.

### Del Mantenimiento Correctivo:

El pago del servicio de mantenimiento correctivo, se realizará de acuerdo a la atención del servicio, presentando el comprobante de pago, así como la cotización aprobada mediante V°B° por el Área de Servicios Generales, Transporte y Seguridad por el (los) mantenimientos correctivos ejecutados en el mes, adjuntando los documentos de trabajo visados por el supervisor del servicio, por cada uno de los equipos en que se realizó el mantenimiento.

### **Presentación de documentos para el pago:**

Informe (entregable) de los mantenimientos correctivos que realizo durante el mes de ser correspondiente, debiendo de contener el informe técnico con las fichas de trabajo por cada uno de los equipos intervenidos, con el comprobante de pago para el inicio de la gestión de la conformidad.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Ministerio de la Producción, ubicado en Calle Uno Oeste N° 060 – Urb. Córpac, San Isidro y/o en mesa de partes virtual: <https://sistemas.produce.gob.pe/#!/administrados>.

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

<sup>13</sup> La garantía de fiel cumplimiento deberá ser remitida en original en Mesa de Partes del Ministerio de la Producción



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

## 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



PERÚ  
Ministerio  
de la Producción

#### I Oficina de Abastecimiento

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

##### 1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Abastecimiento del Ministerio de la Producción

##### 2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo anual de los equipos para aire acondicionado del Ministerio de la Producción y sus sedes.

##### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar las condiciones óptimas de funcionamiento en cuanto a la climatización de los locales y contar con equipos para aire acondicionado en buen estado de funcionamiento, el mismo que nos permitirá contar con ambientes adecuados para el buen desempeño de las funciones del personal del Ministerio de la Producción y los administrados. En el marco de la meta N° 43 Abastecimiento de Bienes y Servicios.

##### 4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL:

Categoría presupuestaria	Acciones centrales
Producto / proyecto	3999999
Actividad /acción de inversión / obra	5000003
Actividad operativa	Atención oportuna de los requerimientos de bienes y servicios, así como también la Gestión Patrimonial y la Custodia de los bienes del Ministerio

##### 5. ANTECEDENTES

En aplicación del literal f, del artículo 48º Funciones de la Oficina de Abastecimiento, del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción, aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2017-PRODUCE, de fecha 01 de febrero de 2017, que señala:

*"Administrar el servicio de mantenimiento y reparación de las instalaciones, equipos, vehículos y demás bienes de uso del Ministerio, así como los servicios generales, limpieza y seguridad"*

##### 6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo anual de los equipos para aire acondicionado del Ministerio de la Producción y sus sedes, para mejorar el ambiente laboral en cumplimiento de las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ITEM-PAQUETE	SUB-ITEM	DESCRIPCION	U.M	CANTIDAD
1	1.1	Mantenimiento Preventivo	Servicio	6
	1.2	Mantenimiento Correctivo	Servicio	108

##### 7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

- ✓ El contratista deberá mantener permanentemente en cada equipo, el rotulado de datos: modelo, serie, número de identificación, área usuaria, margesí y código del bien. Si no tuviera, deberá solicitar los datos al área funcional de Servicios Generales, Transporte y Seguridad de la Oficina de Abastecimiento.
- ✓ Asimismo, cada equipo deberá contar con hoja de vida, con datos y registros en detalle de mantenimiento realizado al mismo (fecha de atención, nombre del técnico y estado del equipo).





## I Oficina de Abastecimiento

- ✓ Cronograma de mantenimiento preventivo (el cual se deberá entregar con los documentos para la suscripción de contrato) deberá considerarse en días laborables (lunes a viernes) después de las 20:00 hasta las 07:00hrs., días no laborables (sábados y domingos) y/o feriados, detalle en el Anexo B.
- ✓ Se efectuará el servicio de mantenimiento preventivo teniendo en cuenta la marca y modelo de los equipos para aire acondicionado ubicados en los ambientes del Ministerio de la Producción.
- ✓ Cantidad de equipos descritos en el Anexo C

## 7.1.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El servicio de mantenimiento preventivo deberá ser a todo costo e incluir:

- ✓ Antes de realizar el mantenimiento preventivo, el contratista deberá realizar una evaluación de todos los equipos para aire acondicionado de la sede central y sedes periféricas de PRODUCE, y emitir un informe técnico señalando el estado situacional de los equipos precitados, y si requieren mantenimientos correctivos, adjuntando la cotización para su aprobación y ejecución.
- ✓ Se debe considerar todos los equipos detallados en el cuadro Anexo C; para lo cual el proveedor debe remitir la valorización de costos unitarios de cada equipo de los listados.
- ✓ La mano de obra que incluye el servicio propiamente dicho, materiales herramientas, insumos y todo necesario para la ejecución del servicio.
- ✓ Repuestos y accesorios que sean necesarios cambiar para el buen funcionamiento de los equipos.
- ✓ Los repuestos nuevos deben ser de primer uso para garantizar su buen funcionamiento por el plazo de un año.
- ✓ Los repuestos usados deberán ser entregados al área funcional de Servicios Generales, Transporte y Seguridad de la Oficina de Abastecimiento del Ministerio de la Producción mediante un acta de entrega, documento que será indispensable para otorgar la conformidad del servicio prestado.
- ✓ Los trabajadores que realizarán los servicios deberán contar con Seguro Contra Todo Riesgo (SCTR).
- ✓ El personal deberá contar con todos los implementos y Equipos de Protección Personal.
- ✓ La Empresa Contratista, será responsable de que su personal siga las normas de seguridad e higiene industrial para el tipo de trabajo que está desarrollando y de cualquier daño a la estructura, personal y/o bien del PRODUCE.
- ✓ Informe técnico detallado, con registros fotográficos y reporte técnico (Anexo D) el cual debe detallar: trabajos realizados, protocolos con parámetros eléctricos y mecánicos, características técnicas, análisis, conclusiones y recomendaciones.
- ✓ En el primer servicio se desarrollará integralmente el mantenimiento preventivo y evaluación de todos los equipos.
- ✓ A la culminación del primer servicio, en un plazo de diez (10) días calendario, el contratista debe remitir la siguiente información:
  - Información integral y actualizada de los equipos. Estas deberán incluir características mecánicas, eléctricas, margesí, código del bien, marca, modelo, serie, capacidad, número de identificación, área usuaria (con registros fotográficos).
  - Informes técnicos y protocolos de mantenimiento, adjuntando los reportes técnicos contenidos en el Anexo D, de cada uno de los equipos detallados en el cuadro anexo C.
  - Asimismo, este informe técnico, debe detallar integralmente lo siguiente: Estado de funcionamiento e información sobre todos los trabajos de mantenimiento correctivo que requieren los equipos para mantener niveles adecuados de disponibilidad y operatividad de los mismos, así como, el estado de las bases metálicas de los equipos para aire acondicionado.
- ✓ Los trabajos de mantenimiento preventivo se darán en un lapso de 30 días calendario por cada fecha programada de acuerdo al cronograma indicado en el anexo B, a los equipos señalados en el ANEXO C por cada una de las fechas calendarizadas.





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN - PRODUCE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-PRODUCE-1



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

I Oficina de Abastecimiento

Actividades del Mantenimiento Preventivo:

<b>COMPRESOR DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Desmontaje y montaje del vidrio de ventana para acceder al equipo en caso sea necesario.</li><li>Limpieza general del equipo.</li><li>Pintado externo del gabinete en caso de ser necesario, utilizando zincromato con acabado de pintura del mismo color de la unidad.</li><li>Limpieza de radiador y serpentín mediante hidro lavadora con producto químico.</li><li>Comprobar presiones alta y baja del equipo antes y después de completar carga de gas refrigerante.</li><li>Pintado de la base metálica (soporte de motor) de la unidad condensadora, sólo en el primer servicio, el proveedor deberá considerar los equipos necesarios para trabajo en altura y/o andamios.</li><li>Verificación de aislamiento eléctrico de las bobinas de los motores, conductores y accesorios (revisar el aislamiento del motor).</li><li>Limpieza y ajuste de contactos y terminales eléctricos del equipo.</li><li>Comprobar consumos del compresor y motor del ventilador así como el consumo global (amperajes).</li><li>Suministro y cambio de filtro secador en el tercer mantenimiento preventivo.</li></ul>
<b>EVAPORADOR DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Limpieza del gabinete tanto interno como externo.</li><li>Limpieza del radiador y serpentín con hidro lavadora con producto químico elaborado para la limpieza y protección del equipo.</li><li><u>Suministro y cambio de filtro del aire del evaporador</u> en caso de ser necesario en coordinación con el supervisor del servicio por parte de PRODUCE.</li><li>Limpieza de las turbinas de aire y ajuste del eje de las mismas.</li><li>Peinado de radiadores.</li><li>Limpieza y ajuste de contactos y terminales eléctricos así como la tarjeta electrónica.</li><li>Limpieza de bandeja de drenaje así como el sondeo de la línea de drenaje del evaporador.</li><li>Mantenimiento de todos los equipos de control remoto de aire acondicionado y cambio total de pilas.</li><li>Adicionalmente solo para el caso de equipos tipo SPLIT ducto considerar en el tercer mantenimiento preventivo, <u>el suministro y cambio de filtro de aire</u>, así como la limpieza de ductos de inyección y retorno de aire y cambio de aislamiento de los ductos.</li></ul>
<b>AIRE ACONDICIONADO TIPO VENTANA:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Limpieza general del equipo.</li><li>Pintado externo del gabinete en caso de ser necesario utilizando zincromato con acabado de pintura del mismo color de la unidad, en coordinación con el supervisor del servicio por parte de PRODUCE.</li><li>Limpieza del radiador y serpentín mediante hidro lavadora.</li><li>Comprobar presiones de alta y baja del equipo antes y después de completar carga de gas refrigerante, si el equipo cuenta con la válvula de servicio.</li><li>Limpieza y lubricación de eje motor ventilador.</li></ul>



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN - PRODUCE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-PRODUCE-1



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

I Oficina de Abastecimiento

• Limpieza y ajuste de contactos y terminales eléctricos del equipo.
• Limpieza de bandeja de drenaje así como el sondeo de la línea de drenaje.
• Sellado de rendijas entre el equipo y ducto en ventana para evitar el escape del aire frío.
• Asegurar sujeción de las tuberías de drenaje del equipo hacia troncal de drenaje.

CONDENSADOR DE AIRE ACONDICIONADO TIPO FAN COIL:

• Desmontaje y montaje, limpieza, lubricación, balanceo y ajuste de ventilador centrífugo.
• Efectuar purga de los tubos de drenaje en general producto químico.
• Lubricación de motores y partes móviles.
• Revisión de bocinas y rodajes (lubricación y calibración).
• Prueba eléctrica general y fugas a tierra, limpieza general y verificación de adecuado funcionamiento.

EVAPORADOR DE AIRE ACONDICIONADO TIPO FAN COIL:

• Desmontaje y montaje, limpieza, lubricación, balanceo y ajuste de ventilador centrífugo.
• Revisión, regulación y limpieza de los filtros con agua y presión.
• Revisión limpieza externa del serpentín usando aire comprimido y purga interna del mismo.
• Limpieza de los difusores y rejillas de retorno con detergente.
• Limpieza de la bandeja y tuberías de drenaje efectuando la purga del sistema y revisión de las trampas.

7.2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El servicio de mantenimiento correctivo deberá ser a todo costo e incluir:

- ✓ Mano de obra que incluye el servicio propiamente dicho, materiales, herramientas, insumos y todo necesario para la ejecución de los trabajos.
- ✓ Se deberá de suministrar los repuestos y accesorios que sean necesarios cambiar en cualquiera de sus componentes evaporadores o condensador, para un buen funcionamiento.
- ✓ Los repuestos y accesorios a ser utilizados para el mantenimiento correctivo, deberán ser nuevos y contar con una garantía mínimo de un (01) año.
- ✓ Los repuestos y accesorios utilizados para el mantenimiento correctivo, deberán ser acreditados, mediante copias de facturas, guías u otros documentos que sustenten la adquisición de los mismos.
- ✓ Los repuestos usados deberán ser entregados al área funcional de Servicios Generales, Transporte y Seguridad de la Oficina de Abastecimiento del Ministerio de la Producción mediante un **acta de entrega, documento que será indispensable para otorgar la conformidad del servicio** prestado.
- ✓ La labor de mantenimiento correctivo se debe realizar de acuerdo al listado de actividades descritas en el ANEXO A, para lo cual el proveedor debe remitir la valorización de costos unitarios de cada actividad del listado, las cantidades probables señaladas en el ANEXO A son referenciales y se han cuantificado con la finalidad de establecer un costo total por año para los mantenimientos correctivos, dependiendo de la incidencia probable, podrán realizarse mayor o menor cantidad de correctivos, tomando siempre como base el costo unitario por cada incidencia y no excediéndose del monto total programado por año.
- ✓ El presupuesto del mantenimiento correctivo debe incluir:
  - Labores de desmontaje



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN - PRODUCE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-PRODUCE-1



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

I Oficina de Abastecimiento

- Suministro e instalación de repuestos
  - Mano de obra
  - Suministro de materiales y
  - Otros consumibles necesarios para la ejecución del servicio
- ✓ Del resultado del mantenimiento preventivo, de ser necesario el proveedor entregará un informe técnico para los mantenimientos correctivos, cuyo plazo será de un (01) día calendario, contados a partir del día siguiente de la comunicación vía correo o celular por parte de la entidad al contratista.
- ✓ En caso, el mantenimiento involucre otro tipo de atención más compleja, el contratista, deberá remitir la evaluación del Supervisor al área funcional de Servicios Generales, Transporte y Seguridad, quienes evaluarán y comunicarán vía correo o celular al contratista en el plazo máximo de un (01) día calendario, para el inicio del servicio; y para su ejecución tendrá un plazo máximo de cinco (05) días calendario desde la comunicación al contratista.

7.3. ATENCIÓN DE EMERGENCIAS:

- ✓ El servicio de atención de emergencias se deberá de brindar a lo largo de la duración del contrato.
- ✓ La comunicación de la emergencia se realizará mediante vía telefónica (línea móvil) y/o correo electrónico, para lo cual el proveedor otorgará mediante documento por la plataforma de PRODUCE VIRTUAL los números telefónicos móviles de atención de emergencia, así como los correos electrónicos.
- ✓ La capacidad de respuesta de la emergencia deberá de ser dentro de las 08 horas como máximo, de ocurrida la notificación.
- ✓ La atención de la emergencia deberá de ser como máximo dentro de las 24 horas de diagnosticado el problema, salvo involucre otro tipo de atención la cual deberá de ser especificado en la evaluación del Supervisor (técnico en refrigeración) proporcionado por la empresa
- ✓ Después de la atención de emergencia, el contratista debe presentar un informe técnico detallado adjuntando, reportes técnicos "Anexo D" de atención de Emergencia al área funcional de Servicios Generales, Transporte y Seguridad de la Oficina de Abastecimiento, en un plazo no mayor a un (01) día calendario.
- ✓ Este informe técnico, con registros fotográficos, debe detallar lo siguiente: acciones tomadas en la atención de emergencia, causas que originaron la falla, características técnicas de componentes o elementos averiados, análisis, conclusiones y recomendaciones.
- ✓ Este servicio deberá de involucrar la atención del evento sea por mantenimiento preventivo o correctivo.
- ✓ Los repuestos nuevos deben ser de primer uso para garantizar su buen funcionamiento por el plazo de un año.

7.4. RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

- ✓ Deberá remitir de manera formal la relación de medios de comunicación, la misma que deberá contar con una línea telefónica fija, una línea telefónica móvil y un correo electrónico como mínimo para las coordinaciones que se requieran realizar.
- ✓ Brindar a su personal técnico y de supervisión, asignado al servicio, de fotocheck, uniforme y equipos de seguridad personal tales como: calzado dieléctrico, cascos, guantes dieléctricos, respiradores de media cara o semi facial, lentes de protección, guantes de protección industrial, arneses y/o correas de seguridad, mascarillas KN95.
- ✓ Será responsable de proveer de instrumentos, debidamente calibrados con certificación vigente, para la medición de parámetros eléctricos y mecánicos (amperaje, voltaje aislamiento, capacitancia, temperatura, humedad, flujo de aire).
- ✓ Para la ejecución de los servicios la empresa contratista deberá contar con equipos y herramientas en buen estado y en cantidades necesarias, Las mismas se detallan a continuación:
  - Martillos
  - Cepillos de cerdas metálicas.
  - Peines para aletas de los serpentines.
  - Brochas.





## I Oficina de Abastecimiento

- Juegos de llaves mixtas y de boca (milimétricas y en pulgadas).
- Juegos de llaves mixtas y de boca (ratching con extensión) (milimétricas y en pulgadas).
- Llaves francesas.
- Llaves para válvulas de servicio.
- Prensa terminales mecánicos.
- Prensa terminales hidráulicos.
- Juegos de alicates (universales, pinza y corte)
- Alicates de presión.
- Cuchillas.
- Escaleras de tijera de fibra de vidrio, bisagras reforzadas, súper resistente, especial para trabajos eléctricos (de 08, 10, 12 y 14 pasos).
- Escaleras telescópicas, de 24 pasos, de fibra de vidrio, especial para trabajos eléctricos.
- Extensiones eléctricas.
- Lámparas portátiles, linternas.
- Kit para realizar trabajos de instalación y reparación de equipos de aire acondicionado:
- Cortadora de tuberías de Cu
- Juego de pestañadoras
- Juego de punzones expansores
- Dobladoras de tuberías de Cu
- Manómetros de presión para refrigerante R22 (Kit) y R410 (Kit).
- Pinza amperimétrica de verdadero valor eficaz (capaz de medir: Corriente CA, Corriente CC, Tensión CA, Tensión CC, Resistencia, Continuidad, Frecuencia, Capacidad uF, (con certificación de calibración vigente).
- Termómetro infrarrojo digital (con certificación de calibración vigente).
- Termómetro Ambiental (con certificación de calibración vigente).
- Megómetro Digital (con certificación de calibración vigente).
- Anemómetro Digital (con certificación de calibración vigente).
- Hidrolavadoras.
- Soplador de aire.
- Bombas de vacío.
- Equipo recuperador de gas refrigerante (R-22 y ecológico).
- Detectores de fuga para gas refrigerante (R-22 y ecológico).
- Equipo portátil de soldadura autógena.
- Andamios certificados y normados
- Andamio colgante
- Línea de vida

## 7.5. INSUMOS CONSUMIBLES:

- ✓ El contratista en la selección y uso de insumos debe tener en cuenta sus propiedades para evitar la degradación de los elementos del sistema de aire acondicionado y ventilación mecánica.  
De limpieza: trapos industriales, franelas, papel lija (según aplicación).  
De conservación: ceras, silicona.  
Solventes desengrasantes, soda caustica, desincrustantes, para los serpentines de las unidades condensadoras y unidades evaporadoras.  
Pinturas anticorrosivas y antioxidantes: uso y aplicación de pinturas protección galvánica y epóxicos, cromados, niquelados, pavonados.  
Pinturas en spray:
  - Para protección contra corrosión (galvanizado en frío) y para retoques de pintura.
  - Para la limpieza de contactos y componentes eléctricos y electrónicos, desengrasantes.
  - Para protección: barniz aislante.



PERÚ

Ministerio  
de la Producción



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

## I Oficina de Abastecimiento

- ✓ Los insumos serán definidos de acuerdo a las necesidades del mantenimiento teniendo en cuenta los manuales, las hojas de vida e historial de cada uno de los equipos de aire acondicionado y ventilación mecánica.
- ✓ Los insumos a usarse deben de ser nuevos y adecuados de reconocida calidad, de primer uso y de utilización actual en el mercado nacional o internacional.

### 7.6. RENOVACIÓN Y BAJA DE EQUIPOS

El contratista dentro del servicio, realizará la evaluación de cada equipo bajo los criterios de: costo beneficio de reparación y mantenimiento, renovación tecnológica, antigüedad y estado de conservación, consumo de energía, entre otras, emitiendo un informe sustentatorio firmado por el supervisor con recomendaciones para su baja y/o renovación.

De presentarse el caso que se incorporen equipos nuevos y/o en uso en el anexo C, si el MINISTERIO DE LA PRODUCCION lo solicita, la empresa contratista queda obligada a ejecutar el mantenimiento preventivo hasta el término del plazo contractual. El pago de estas unidades incorporadas estará sujeto al valor unitario que se obtenga de los costos unitarios considerados en la propuesta económica y de acuerdo a las capacidades en la cual se requiera ubicar.

Asimismo, si alguno de los equipos de aire acondicionado indicados en el ANEXO C, considera el MINISTERIO DE LA PRODUCCION dar de baja, los importes de mantenimiento de estas unidades serán descontadas del total de la facturación, mientras estos equipos no sean reemplazados.

### 7.7 ENTREGABLES:

#### 7.7.1 Del Mantenimiento Preventivo

El proveedor deberá otorgar mediante carta de compromiso, una garantía de cuatro (04) meses por el servicio brindado

- Informe técnico detallado, con registros fotográficos y reporte técnico (Anexo D) el cual debe detallar: trabajos realizados, fotos de las mediciones, protocolos con parámetros eléctricos y mecánicos, características técnicas, análisis, conclusiones y recomendaciones, firmado por un ingeniero mecánico electricista o ingeniero electricista colegiado y habilitado.
- Certificado de calibración vigente de los equipos empleados para las mediciones eléctricas y mecánicas.
- Certificado de operatividad con una validez de cuatro (04) meses, contado a partir de la culminación del servicio.
- Carta de garantía de cuatro (04) meses por el servicio de mantenimiento preventivo brindado.

#### 7.7.2. Del Mantenimiento Correctivo

- Informe técnico detallado, con registros fotográficos y reporte técnico (Anexo D) el cual debe detallar: trabajos realizados, fotos de las mediciones, protocolos con parámetros eléctricos y mecánicos, características técnicas, análisis, conclusiones y recomendaciones, firmado por un ingeniero mecánico electricista o ingeniero electricista colegiado y habilitado.
- Certificado de calibración vigente de los equipos empleados para las mediciones eléctricas y mecánicas.
- Certificado de operatividad con una validez de cuatro (04) meses, contado a partir de la culminación del servicio.
- Carta de garantía de doce (12) meses por el servicio de mantenimiento correctivo brindado.

### 7.8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

- a) Persona natural o jurídica.
- b) No tener impedimento de contratar con el estado



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN - PRODUCE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-PRODUCE-1



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

I Oficina de Abastecimiento

- c) El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 153,000.00, 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de mantenimiento e instalación de equipos de aire acondicionado.

- d) El proveedor deberá de generar su Casilla Electrónica de Administrados para efecto de toda comunicación con la Entidad <https://sistemas.produce.gob.pe/#/administrados>

7.8.1. Del Personal:

Un (01) Supervisor (Personal Clave)

Actividades del Supervisor

- Perfil: Técnico en refrigeración o Técnico en aire acondicionado o Ing. Mecánico Electricista o Ingeniero electricista.
- Experiencia de cinco (05) años en mantenimiento de equipos de aire acondicionado y ventilación mecánica.
- Realizar seguimiento y control de calidad permanente en la ejecución del contrato.
- Supervisar la calidad de los trabajos y velar por la correcta ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y atenciones de emergencias.
- Deberá realizar visita a solicitud de la entidad para la verificación de la necesidad de correctivos de los equipos de aire acondicionado y ventilación mecánica cada vez que requiera.
- Velar por el cumplimiento del cronograma de servicios presentado.
- Coordinar la logística (mano de obra, transporte, materiales, herramientas y equipos) para que el personal asignado por el contratista preste los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y atenciones de emergencias.
- Ser el interlocutor entre el Ministerio de la Producción y el contratista.
- Supervisar que el personal asignado por el contratista cumpla con equipamiento y condiciones mínimas exigidas al personal en el presente documento.
- El supervisor y personal asignado deberán estar debidamente identificados con fotocheck de la empresa colocado en lugar visible.

7.8.2 Personal Técnico:

- El contratista deberá de contar con Seis (06) Técnicos.
- Con estudios en la especialidad de aires acondicionados, electricistas o refrigeración, extractores y/o humidificadores.
- Experiencia mínima de Un (01) año en mantenimiento o instalaciones de equipos de aire acondicionado.
- El personal técnico desarrollará labores de mantenimiento preventivo, correctivo y atención de emergencia de los equipos de aire acondicionado.
- El contratista deberá asegurar el personal técnico necesario y suficiente para el desarrollo de la prestación y cumplimiento de los objetivos, sin costo adicional para el Ministerio de Producción.

7.9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.9.1. Lugar de la prestación

La prestación del servicio se llevará a cabo en las siguientes sedes del Ministerio de Producción:

N°	SEDE	DIRECCION
1	Sede Central	Calle Uno Oeste N°060, San Isidro
2	Sede Angulo	Jr. Ricardo Angulo N°816, San Isidro





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN - PRODUCE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-PRODUCE-1



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

I Oficina de Abastecimiento

3	Sede Carriquiry	Av. Pablo Carriquiry N°222, San Isidro
4	Sede Barrenechea 2	Av. Gálvez Barrenechea N°194, San Isidro
5	Sede Barrenechea 1	Av. Gálvez Barrenechea N°456, San Isidro

7.9.2. Plazo de ejecución

El servicio tendrá un plazo de ejecución de Setecientos Treinta (730) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato; en el caso de existir saldo contractual correspondiente al mantenimiento correctivo, el periodo de la contratación para los dos tipos de mantenimiento (correctivo y preventivo) será el mismo.

- **Plazo del Mantenimiento Preventivo:** Los trabajos de mantenimiento preventivo se darán en un lapso de 30 días calendario por cada fecha programada de acuerdo al cronograma indicado en el anexo B, a los equipos señalados en el ANEXO C por cada una de las fechas calendarizadas.
- **Plazo del Mantenimiento Correctivo:** Del resultado del mantenimiento preventivo, de ser necesario el proveedor entregará un informe técnico para los mantenimientos correctivos, cuyo plazo será de un (01) día calendario, contados a partir del día siguiente de la comunicación vía correo o celular por parte de la entidad al contratista.

En caso, el mantenimiento involucre otro tipo de atención más compleja, el contratista, deberá remitir la evaluación del Supervisor al área funcional de Servicios Generales, Transporte y Seguridad, quienes evaluarán y comunicarán vía correo o celular al contratista en el plazo máximo de un (01) día calendario, para el inicio del servicio; y para su ejecución tendrá un plazo máximo de cinco (05) días calendario desde la comunicación al contratista.

7.10. SEGUROS

✓ **SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO-SCTR:**

En cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR, el Contratista contratar la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud + Pensión) para todo su personal autorizado a prestar servicio en el Ministerio de la Producción.

✓ **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:**

La suma asegurada a considerar será como mínimo de US\$ 100,000 (Cien mil y 00/100 dólares americanos), el límite contratado será único y combinado y en agregado anual. Es deber del CONTRATISTA verificar que la suma asegurada sea suficiente, dado a que es el que conoce los riesgos a los que está expuesto. Por lo tanto, cualquier diferencia en coberturas y en sumas aseguradas, será cubierta únicamente por el CONTRATISTA. La póliza debe contener, entre otras, las siguientes coberturas:

- Responsabilidad Civil Contractual
- Responsabilidad Civil Patronal (estarán cubiertos todos los trabajadores, sean estos empleados y/u obreros en planilla o no de contratistas y/o subcontratistas)
- Responsabilidad Civil Productos
- Responsabilidad Civil Contratistas y/o subcontratistas independientes
- Responsabilidad Civil por Trabajos Terminados, considerando 12 meses desde la entrega
- Responsabilidad Civil por Locales y Operaciones
- Responsabilidad Civil por Transporte de Personal
- Responsabilidad Civil por incendio y/o explosión y/o daños por humo y/o daños por agua
- Responsabilidad Civil por daños que cause la carga
- Gastos médicos Admitidos con un mínimo de USD 3,000.00

Se debe considerar como Asegurado Adicional a PRODUCE. Asimismo, PRODUCE, sus agentes, funcionarios y empleados, deberán ser considerados terceros, de forma tal que las pólizas cubran adecuadamente cualquier daño a sus propiedades y/o a su personal. La póliza debe especificar que aplica de manera primaria y no concurrente con cualquier otro seguro contratado.



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN - PRODUCE**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-PRODUCE-1**



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

**I Oficina de Abastecimiento**

✓ **POLIZA DE DESHONESTIDAD COMPRENSIVA:**

La suma asegurada será de USD 20,000 (Veinte mil y 00/100 dólares americanos) en límite agregado anual.

En la póliza se debe de indicar la actividad cubierta de forma específica.

Se deben considerar como Asegurado Adicional a PRODUCE.

**Otras Consideraciones:**

- En el supuesto caso que las pólizas de seguros sean insuficientes o no puedan ejecutarse por cualquier motivo, ante la eventualidad de un siniestro, el Contratista asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como a PRODUCE y/o a su personal, siempre que la responsabilidad sea atribuible al Contratista.
- Es responsabilidad del Contratista obtener coberturas adicionales a las señaladas anteriormente, cuando sea aplicable. La no contratación de las pólizas necesarias incluyendo sus coberturas adicionales no libera de responsabilidad al Contratista por los daños ocasionados a PRODUCE y/o a cualquier tercero que se vea afectado, siempre que le sean imputables.
- En caso de siniestro, el importe del deducible será asumido por el Contratista. PRODUCE, su personal y terceros afectados, serán íntegramente indemnizados.
- El pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas, serán asumidas por el Contratista y corren por cuenta y riesgo de este. El Contratista deberá evidenciar el pago total de los seguros presentados o en su defecto de ser fraccionado el pago de las pólizas, deberá presentar copia del pago de la primera cuota, así como el convenio de financiamiento respectivo.
- En caso el Contratista presente pólizas considerando una vigencia menor al plazo del tiempo de ejecución del contrato, será responsable de renovar dichos seguros de forma previa al vencimiento e informar oportunamente. Asimismo, deberá de presentar al momento de entregar los documentos para perfeccionar el contrato, una declaración jurada comprometiéndose a renovar los seguros bajo las condiciones antes señaladas.

Las pólizas deberán ser presentadas con los documentos para la suscripción de contrato. Asimismo, deberán estar vigente desde el inicio hasta la culminación de la ejecución del servicio.

**7.11. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- ✓ El contratista asumirá los costos de materiales, herramientas, insumos y todo lo que sea necesario para la correcta ejecución del servicio.
- ✓ Los operarios del CONTRATISTA deberán contar con su respectivo Equipo de Protección Personal.
- ✓ El contratista llevara a cabo las coordinaciones respectivas para la correcta ejecución de los trabajos.
- ✓ El contratista deberá de tomar las medidas de seguridad que el caso amerita para el cumplimiento del servicio.
- ✓ Los trabajos se ejecutarán en días calendarios, sin diferenciación de días hábiles, fines de semana y feriados.
- ✓ El contratista se hará responsable de la reparación y/o reposición de los bienes muebles y equipos, que por motivos del trabajo se deterioren o malogren, para lo cual antes del inicio de los trabajos se comunicará y demostrar su operatividad y buen estado de conservación.
- ✓ El Contratista, garantizará lo señalado en el artículo 68° de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; asimismo, deberá presentar con los documentos para la suscripción de contrato, los documentos establecidos en el artículo 32° del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR:
  - a) La política y objetivos en materia de seguridad y salud en el trabajo.
  - b) El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN - PRODUCE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-PRODUCE-1



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

I Oficina de Abastecimiento

- c) La matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y sus medidas de control.
- d) El mapa de riesgo.
- e) La planificación de la actividad preventiva.
- f) El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

7.12. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

- ✓ El Área usuaria será encargada de coordinar y supervisar el servicio.
- ✓ Se brindará las facilidades de acceso a las instalaciones de las áreas a intervenir.

7.13. FORMA DE PAGO

Los pagos por la prestación del servicio contratado se efectuarán de la siguiente manera:

7.13.1. Del Mantenimiento Preventivo:

El pago por el mantenimiento preventivo se realizará en función al servicio efectivo por equipo de acuerdo al cronograma y necesidad de la Entidad, una vez finalizado y suscrita la conformidad correspondiente, previo trámite de presentación en el módulo de Trámite Documentario o Casilla electrónica de administrados de la respectiva factura.

Primer entregable	: Al término del primer mantenimiento preventivo ejecutado, previa conformidad del área usuaria.
Segundo entregable	: Al término del segundo mantenimiento preventivo ejecutado, previa conformidad del área usuaria.
Tercer entregable	: Al término del tercer mantenimiento preventivo ejecutado, previa conformidad del área usuaria.
Cuarto entregable	: Al término del cuarto mantenimiento preventivo ejecutado, previa conformidad del área usuaria.
Quinto entregable	: Al término del quinto mantenimiento preventivo ejecutado, previa conformidad del área usuaria.
Sexto entregable	: Al término del sexto mantenimiento preventivo ejecutado, previa conformidad del área usuaria.

Presentación de documentos para el pago:

Informe técnico detallado (entregable) de los mantenimientos preventivos que realizo de acuerdo al calendario y deberá de contener el reporte técnico (Anexo D) con las fichas de trabajo por cada uno de los equipos intervenidos, con el comprobante de pago para el inicio de la gestión de la conformidad.

7.13.2. Del Mantenimiento Correctivo:

El pago del servicio de mantenimiento correctivo, se realizará de acuerdo a la atención del servicio, presentando el comprobante de pago, así como la cotización aprobada mediante V°B° por el Área de Servicios Generales, Transporte y Seguridad por el (los) mantenimientos correctivos ejecutados en el mes, adjuntando los documentos de trabajo visados por el supervisor del servicio, por cada uno de los equipos en que se realizó el mantenimiento.

Presentación de documentos para el pago:

Informe (entregable) de los mantenimientos correctivos que realizo durante el mes de ser correspondiente, debiendo de contener el informe técnico con las fichas de trabajo por cada uno de los equipos intervenidos, con el comprobante de pago para el inicio de la gestión de la conformidad.





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN - PRODUCE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-PRODUCE-1



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

I Oficina de Abastecimiento

8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Abastecimiento, previo visto bueno e Informe del área funcional de Servicios Generales, Transporte y Seguridad del Ministerio de la Producción.

El área funcional de Servicios Generales, Transporte y Seguridad será la encargada de la supervisión de la ejecución del servicio.

9. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Hacer uso y mantener la información que sea suministrada por la Entidad en estricta reserva y confidencialidad, destinándola exclusivamente a los fines para los que fue proporcionado. Asimismo, el/la suscrito/a se obliga a no divulgar, copiar y/o explotar total o parcialmente, la información a la que tenga acceso durante el desarrollo de sus actividades, salvo consentimiento previo y expreso de la Entidad. Esta obligación permanecerá vigente no obstante el vencimiento o la terminación del servicio prestado.

10. PENALIDADES

En caso el contratista no cumpla con la ejecución de las prestaciones objeto del contrato dentro del plazo establecido, la Entidad aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25.

El monto máximo de la penalidad aplicable no puede exceder el monto máximo del diez por ciento (10%) del monto total contratado. La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

11. OTRAS PENALIDADES

Las penalidades ocurrirán de la forma siguiente:

TIPOS	DESCRIPCION DEL INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
Mantenimientos preventivos	Por no detectar desperfectos que ocasionen un mantenimiento correctivo o una emergencia en su atención.	10% de la UIT La penalidad se aplicará por ocurrencia	El personal encargado del Área Funcional de Servicios Generales, Transporte y Seguridad verificará el incumplimiento y levantará un Acta.
	Por cada atención adicional por el mismo motivo al mismo equipo durante el periodo de los 90 días calendario siguientes, a la culminación del mantenimiento preventivo.		El personal encargado del Área Funcional de Servicios Generales, Transporte y Seguridad verificará el incumplimiento y levantará un Acta.
Mantenimientos correctivos	Por cada atención adicional por el mismo motivo al mismo equipo durante el periodo de los 90 días calendario siguientes, a la culminación del mantenimiento correctivo.	15% de la UIT La penalidad se aplicará ocurrencia	El personal encargado del Área Funcional de Servicios Generales, Transporte y Seguridad verificará el



PERÚ

Ministerio  
de la ProducciónMINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN - PRODUCE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-PRODUCE-1

PERÚ

Ministerio  
de la Producción

## I Oficina de Abastecimiento

			incumplimiento y levantará un Acta.
	Por ocasionar daños o desperfectos en piezas del equipo que se realice el mantenimiento, que ocasionen más atenciones correctivas		El personal encargado del Área Funcional de Servicios Generales, Transporte y Seguridad verificará el incumplimiento y levantará un Acta.
Atenciones de emergencia	Por no responder las llamadas telefónicas móviles y/o correos electrónicos durante el plazo establecido.	5% de la UIT La penalidad se aplicará por ocurrencia	El personal encargado del Área Funcional de Servicios Generales, Transporte y Seguridad verificará el incumplimiento y levantará un Acta.

## 12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad del servicio otorgado.

## 13. SISTEMA DE CONTRATACION

Esquema Mixto: Mantenimiento Preventivo a Suma Alzada y Mantenimiento Correctivo a Precio Unitarios

## 14. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADEMICA
	<p><b>SUPERVISOR (01)</b></p> <p><u>Requisitos</u> Técnico en refrigeración o Técnico en aire acondicionado o Ing. Mecánico Electricista o Ingeniero electricista.</p> <p><u>Acreditación</u> Se acreditará con copia simple de su título de técnico o profesional, según corresponda.</p> <p>El grado o título requerido, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><b>SUPERVISOR (01)</b></p> <p><u>Requisitos</u> Experiencia de cinco (05) años en mantenimiento de equipos de aire acondicionado y ventilación mecánica.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>



PERÚ

Ministerio  
de la ProducciónMINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN - PRODUCE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-PRODUCE-1

PERÚ

Ministerio  
de la Producción

## I Oficina de Abastecimiento

	Se precisa que se solicita al supervisor tenga experiencia en mantenimiento de equipos de aire acondicionado y ventilación mecánica (refiriéndonos a este último concepto como la ventilación realizada con equipos electromecánicos)
B.	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 153,000.00 (Ciento Cincuenta y Tres 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, tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 45,000.00 (Cuarenta y Cinco 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: servicio de mantenimiento e instalación de equipos de aire acondicionado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el 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>

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

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

(...)

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





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN - PRODUCE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-PRODUCE-1



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

I Oficina de Abastecimiento

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 una persona absorbida 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 publicada 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



Visado por ARENAS MEZA  
Ivonne FAU 20504794637 hard  
Fecha: 2023/02/24  
17:27:04-0500



Firmado digitalmente por CASTILLO ESCUDERO  
Routh Katharine FAU 20504794637 hard  
Entidad: Ministerio de la Producción  
Motivo: Autor del documento  
Fecha: 2023/02/24 18:13:32-0500

FIRMA Y SELLO  
(Área Usaria)



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN - PRODUCE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-PRODUCE-1



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

I Oficina de Abastecimiento

RELACIÓN DE ANEXOS

- Anexo A : Actividades de Mantenimiento Correctivo
- Anexo B : Cronograma de Servicio de Mantenimiento Preventivo de Equipos de Aire Acondicionado
- Anexo C : Relación de Equipos Ubicados por Oficina
- Anexo D : Fichas y Reportes  
- Reporte Técnico y Conformidad con Verificación de la Prestación.  
- Reporte Técnico de Atención de Emergencia



Visado por ARENAS MEZA Ivonne  
FAU 20504794637 hard  
Fecha: 2023/01/26 10:03:57-0500



Firmado digitalmente por CASTILLO ESCUDERO  
Routh Katharine FAU 20504794637 hard  
Entidad: Ministerio de la Producción  
Motivo: Autor del documento  
Fecha: 2023/01/26 14:13:39-0500



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN - PRODUCE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-PRODUCE-1



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

I Oficina de Abastecimiento

ANEXO A

Actividades de Mantenimiento Correctivo por un año (365 días calendario)

N°	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	CANTIDAD	VALOR UNITARIO (\$/.)	VALOR TOTAL PREVISTO (\$/.)
1	Suministro y cambio de bomba de condensado.	02		
2	Reparación de drenajes (incluye cambio de instalaciones y suministro de tuberías y accesorios).	02		
3	Suministro y cambio de aislamiento térmico de tuberías de refrigeración.	02		
4	Suministro y cambio de capacitor de arranque del motor ventilador, 5 uF a 15 uF.	02		
5	Suministro y cambio de capacitor de arranque del motor compresor, 25 uF a 55 uF.	02		
6	Suministro y cambio de presostatos encapsulados de alta o baja presión.	02		
7	Suministro y cambio de protector de protector de voltaje e inversión de fase.	02		
8	Suministro y cambio de timer retardador de ciclos cortos.	02		
9	Suministro y cambio de interruptores termo magnéticos 2x15 o 2x16 A (tipo engrampe o tornillo o riel din).	02		
10	Suministro y cambio de interruptores termo magnéticos 2x20 A (tipo engrampe o tornillo o riel din).	02		
11	Suministro y cambio de interruptores termo magnéticos 2x25 A (tipo engrampe o tornillo o riel din).	02		
12	Suministro y cambio de interruptores termo magnéticos 2x30 o 2x32 A (tipo engrampe o tornillo o riel din).	02		
13	Suministro y cambio de interruptores termo magnéticos 3x20 A (tipo engrampe o tornillo o riel din).	02		
14	Suministro y cambio de interruptores termo magnéticos 3x30 o 3x32 A (tipo engrampe o tornillo o riel din).	02		
15	Suministro y cambio de interruptores termo magnéticos 3x40 A (tipo engrampe o tornillo o riel din).	02		
16	Suministro y cambio de interruptores termo magnéticos 3x60 o 3x63 A (tipo engrampe o tornillo o riel din).	02		
17	Suministro y cambio de contactor de 20 A, monofásico, bobina de 24 VAC.	02		
18	Suministro y cambio de contactor de 30 A, monofásico, bobina de 24 VAC.	02		
19	Suministro y cambio de contactor de 30 A, trifásico, bobina de 24 VAC.	02		
20	Suministro y cambio de contactor de 40 A, trifásico, bobina de 24 VAC.	02		
21	Suministro y cambio de contactor 30 A, monofásico, bobina de 220 VAC.	02		
22	Suministro y cambio de motor de 1/4" HP, monofásico, 220 VAC (para unidad condensadora).	02		
23	Suministro y cambio de motor de 1/3" HP, monofásico, 220 VAC (para unidad condensadora).	01		
24	Suministro y cambio de motor de 1/2" HP, monofásico, 220 VAC (para unidad condensadora).	01		
25	Suministro y cambio de motor de 1/8" HP, monofásico, 220 VAC (para unidad evaporadora).	01		
26	Suministro y cambio de motor monofásico, 220VAC (para unidad evaporadora tipo split pared).	01		
27	Suministro y cambio de motor monofásico, 220VAC (para unidad evaporadora tipo split techo).	01		
28	Suministro de controles remotos universales (incluye baterías).	02		
29	Suministro y cambio de termostato digitales (no programables).	02		





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN - PRODUCE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-PRODUCE-1



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

I Oficina de Abastecimiento

30	Suministro y cambio de termostato digitales (programable).	02		
31	Suministro y cambio de tarjeta electrónica para unidad evaporadora.	02		
32	Suministro y cambio de sistema de control de tarjeta electrónica a termostato digital.	01		
33	Suministro y cambio de fan relay, bobina 24 VAC (para unidad evaporadora)	02		
34	Reparación de fuga para equipo de 1 TON (incluye: suministro de gas refrigerante R22 y filtro secador)	01		
35	Reparación de fuga para equipo de 1.5 TON (incluye: suministro de gas refrigerante R22 y filtro secador)	01		
36	Reparación de fuga para equipo de 2 TON (incluye: suministro de gas refrigerante R22 y filtro secador)	01		
37	Reparación de fuga para equipo de 3 TON (incluye: suministro de gas refrigerante R22 y filtro secador)	01		
38	Reparación de fuga para equipo de 4 TON (incluye: suministro de gas refrigerante R22 y filtro secador)	01		
39	Reparación de fuga para equipo de 5 TON (incluye: suministro de gas refrigerante R22 y filtro secador)	01		
40	Reparación de fuga para equipo de 1 TON (incluye: suministro de gas refrigerante ecológico y filtro secador)	01		
41	Reparación de fuga para equipo de 1.5 TON (incluye: suministro de gas refrigerante ecológico y filtro secador)	01		
42	Reparación de fuga para equipo de 2 TON (incluye: suministro de gas refrigerante ecológico y filtro secador)	01		
43	Reparación de fuga para equipo de 3 TON (incluye: suministro de gas refrigerante ecológico y filtro secador)	01		
44	Reparación de fuga para equipo de 4 TON (incluye: suministro de gas refrigerante ecológico y filtro secador)	01		
45	Reparación de fuga para equipo de 5 TON (incluye: suministro de gas refrigerante ecológico y filtro secador)	01		
46	Suministro y cambio de fajas de transmisión tipo A (medidas estándar)	02		
47	Suministro y cambio de fajas de transmisión tipo B (medidas estándar)	02		
48	Suministro y cambio de filtro secador, tipo soldable, para equipo de 2 a 5 TON	02		
49	Suministro y cambio de visor de líquido, tipo soldable, para equipo de 2 a 5 TON	01		
50	Suministro y cambio de válvula de servicio, tipo soldable.	02		
51	Suministro y cambio de válvulas de paso (llave de paso), tipo soldable.	02		
52	Suministro y cambio de filtro de aire estándar, fabricado con marco de plancha galvanizada y malla sintética.	02		
53	Suministro y cambio de filtro de aire electrostático.	02		
54	Suministro y cambio de filtro de aire de carbón activo.	02		
TOTAL por 365 días				
TOTAL por 730 días				

Nota: Las cantidades probables son referenciales y se han cuantificado con la finalidad de establecer un costo total por año para los mantenimientos correctivos, dependiendo de la incidencia probable, podrán realizarse mayor o menor cantidad de correctivos, tomando siempre como base el costo unitario por cada incidencia y no excediéndose del monto total programado por año.



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN - PRODUCE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-PRODUCE-1



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

I Oficina de Abastecimiento

ANEXO B

CRONOGRAMA DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DEL  
MINISTERIO DE LA PRODUCCION

ítem	PLAZO DE EJECUCION por cada mantenimiento en días calendario	Listado de equipos a realizar mantenimiento	Año 2023			Año 2024		
			ABRIL	AGOSTO	DICIEMBRE	ABRIL	AGOSTO	DICIEMBRE
1	30	Anexo C						
2	30	Anexo C						
3	30	Anexo C						
4	30	Anexo C						
5	30	Anexo C						
6	30	Anexo C						



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN - PRODUCE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-PRODUCE-1



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

I Oficina de Abastecimiento

ANEXO C

RELACION DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO UBICADOS POR OFICINA Y SEDE DEL MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN

RELACIÓN DE EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS DE LA SEDE CENTRAL Y LAS SEDES PERIFÉRICAS

ACTUALIZADO A 19 DE AGOSTO DEL 2022

ITEM	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN DEL EVAPORADOR	SEDE CENTRAL - SOTANO 2					OBSERVACIONES	
			Marca	Capacidad del evaporador	Código de barra de evaporador	Código activo	Ubicación condensador	Capacidad condensador	Tipos de gas
1	SPUT DECORATIVO	CONTROL DE MONITOREO (VIGILANCIA)	BEKO	12,000	45713	1123581-03302	CUARTO DE EMBALAJE	12,000	R22
								Evaporadores	Condensadores
								1	1

ITEM	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN DEL EVAPORADOR	Marca	Capacidad del evaporador	Código patrimonial evaporador	Código activo	Ubicación condensador	Capacidad condensador	Tipos de gas	OBSERVACIONES	
										Evaporadores	Condensadores
2	FRIGORÍFICO	OS&CI	YORK	50,000	N/P		TECHOSERVICIOS GENERALES	50,000	R22		
3	FRIGORÍFICO	OS&CI	WESTMAN	50,000	35951	1123581-03166	TECHOSERVICIOS GENERALES	50,000	R410A	35951	5
4	SPUT DECORATIVO	SOPORTE TÉCNICO SOTANO 1	YORK	24,000	41339	1123581-03312	TECHOSERVICIOS GENERALES	24,000	R410A	41339	
5	SPUT DECORATIVO	SOPORTE TÉCNICO SOTANO 1	BEKO	12,000	45703	1123581-03294	TECHOSERVICIOS GENERALES	12,000 BTU	R22	45703	
6	SPUT DECORATIVO	ALMACÉN SOTANO 1	YORK	50,000	16648	1123581-03120	TECHOSERVICIOS GENERALES	50,000	R410A	26148	

ITEM	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN DEL EVAPORADOR	Marca	Capacidad del evaporador	Código patrimonial evaporador	Código activo	Ubicación condensador	Capacidad condensador	Tipos de gas	OBSERVACIONES	
										Evaporadores	Condensadores
7	SPUT DECORATIVO	SERVICIOS GENERALES TRANSPORTES Y SEGURIDAD SOTS	LENVOX	24,000	32137	1123581-03113	TECHOSERVICIOS GENERALES	24,000	R410A	32137	11
8	SPUT DECORATIVO	ÁREA DE TRANSPORTES	YORK	36,000	24097	1123581-03085	TECHOSERVICIOS DE CHOQUES	36,000	R22	24097	
9	TRAP VENTANA	ÁREA DE SERVICIOS GENERALES	YORK	12,000	5985	1123581-03095	TRAP VENTANA	12,000	R22	5985	
10	SPUT DECORATIVO	TRANSPORTES DE BSG	LG	18,000	41333	1123581-03212	TECHOSERVICIOS GENERALES	18,000	R410A	41333	
11	SPUT DECORATIVO	OPCIÓN DE SEGURIDAD VENTANA VACUACIÓN	BEKO	24,000	54735	1123581-03127	TECHOSERVICIOS MEDICO	24,000	R22	54735	
12	SPUT DECORATIVO	LACTARIO - CENTRO MEDICO	BEKO	24,000	45735	1123581-03126	TECHOSERVICIOS MEDICO	24,000	R22	45735	
13	SPUT DECORATIVO	CENTRO MEDICO CONSULTA 0-2	BEKO	12,000	45722	1123581-03113	TECHOSERVICIOS MEDICO	12,000	R22	45722	
14	SPUT DECORATIVO	MEDICINA - CENTRO MEDICO	BEKO	12,000	45723	1123581-03114	TECHOSERVICIOS MEDICO	12,000	R22	45723	
15	SPUT DECORATIVO	CONSULTA 0-1 - CENTRO MEDICO	BEKO	12,000	45724	1123581-03115	TECHOSERVICIOS MEDICO	12,000	R22	45724	
16	SPUT DECORATIVO	ADMONIC - CENTRO MEDICO	BEKO	12,000	45721	1123581-03112	TECHOSERVICIOS MEDICO	12,000	R22	45721	
17	SPUT DECORATIVO	TOPICO - CENTRO MEDICO	BEKO	12,000	45720	1123581-03111	TECHOSERVICIOS MEDICO	12,000	R22	45720	
18	SPUT DECORATIVO	COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES	BEKO	12,000	45702	1123581-03111	TECHOSERVICIOS GENERALES	12,000	R22	45702	

ITEM	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN DEL EVAPORADOR	Marca	Capacidad del evaporador	Código patrimonial evaporador	Código activo	Ubicación condensador	Capacidad condensador	Tipos de gas	OBSERVACIONES	
										Evaporadores	Condensadores
19	SPUT DECORATIVO	REHABILITACIÓN GENERAL	LENVOX	18,000	59799	1123581-03167	VENTANA S&V	18,000	R410A	59799	13
20	SPUT DECORATIVO	CONSTRUCCIÓN - ÁREA DE TRABAJO	COLD POINT	50,000	40745	1123581-03001	CERCA DEL BIAPRODUC-VENTANA	50,000	R410A	40745	





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN - PRODUCE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-PRODUCE-1



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

I Oficina de Abastecimiento

21	SPLIT DECORATIVO	RR. HH. AREA DE TRABAJO	COLD POINT	60,000	40747	112336140222	CERCA DEL EVAPORADOR- VENTANA	60,000	R410A	40747	CENTRAL	
22	SPLIT DECORATIVO	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	LENOR	18,000	37237	112336140168	CERCA DEL EVAPORADOR- VENTANA	18,000	R410A	37237	CENTRAL	
23	SPLIT DECORATIVO	ADQUISICIONES	YOK	60,000	41336	112336140231	CERCA DEL EVAPORADOR- VENTANA	60,000	R410A	41336	CENTRAL	
24	SPLIT DECORATIVO	DUCTOS LP	YOKA	18,000	35593	112336140171	CERCA DEL EVAPORADOR- VENTANA	18,000	R410A	35593	CENTRAL	
25	SPLIT DECORATIVO	AREA DE TRABAJO-ABASTECIMIENTO	COLD POINT	60,000	40745	112336140220	CERCA DEL EVAPORADOR- VENTANA	60,000	R410A	40745	CENTRAL	
26	SPLIT DECORATIVO	OGA-SALA DE REUNIONES	YOK	36,000	6132	112336140020	CERCA DEL EVAPORADOR- VENTANA	36,000	R22	6132	CENTRAL	
27	SPLIT DECORATIVO	ABASTECIMIENTO-DIRECTORA GENERAL	YOKA	24,000	24793	112336140120	VENTANA BAÑO	24,000	R410A	24793	CENTRAL	
28	SPLIT DECORATIVO	SALA DE ASESORES- OGA	SBO	12,000	45730	112336140321	VENTANA PRINCIPAL	12,000	R22	45730	CENTRAL	
29	SPLIT DECORATIVO	CONTROL PATRIMONIAL	LG	24,000	35594	112336140172	PASADIZO VENTANA	24,000	R410A	35594	CENTRAL	
30	SPLIT DECORATIVO	OFICINA DE TESORERIA	SBO	12,000	45716	112336140397	CERCA DEL EVAPORADOR- VENTANA	12,000	R22	45716	CENTRAL	
31	SPLIT DECORATIVO	CONTROL FIEVO (CONTABILIDAD)	SBO	12,000	45714	112336140305	CERCA DEL EVAPORADOR- VENTANA	12,000	R22	45714	CENTRAL	

SEDE CENTRAL - PISO 03

ITEM	Descripción	UNICACION DEL EVAPORADOR	Marca	Capacidad del evaporador	Código patrimonial evaporador	Código-Activo	Ubicación condensador	Capacidad condensador	Tipo de gas	Código patrimonial condensador	Sede	OBSERVACIONES	
												Evaporadores	Condensadores
32	SPLIT DECORATIVO	DIRECCION PEECA ARTESANAL	SBO	24,000	45730		VENTANA PRINCIPAL	24,000	R22	45730	CENTRAL	8	8
33	SPLIT DECORATIVO	DIRECCION DE PROMOCION FOMENTACION RESOLVERA ARTESANAL	YOKA	12,000	23662	112336140145	CERCA DEL EVAPORADOR- VENTANA	12,000	R410A	23662	CENTRAL		
34	SPLIT DECORATIVO	AREA DE TRABAJO PEECA ARTESANAL	COLD POINT	60,000	16932	112336140032	CERCA DEL EVAPORADOR- VENTANA	60,000	R22	16932	CENTRAL		
35	SPLIT DECORATIVO	OCI-AREA DE TRABAJO	YOKA	48,000	31390	112336140151	PASADIZO VENTANA	48,000	R410A	31390	CENTRAL		
36	SPLIT DECORATIVO	OCI-AREA DE TRABAJO	YOKA	48,000	31389	112336140150	PASADIZO VENTANA	48,000	R410A	31390	CENTRAL		
37	SPLIT DECORATIVO	DIRECCION GENERAL (OCI)	COLD POINT	36,000	40814	112336140210	VENTANA PRINCIPAL	36,000	R410A	40814	CENTRAL		Mantenimiento correctivo
38	SPLIT DECORATIVO	DIRECCION DE LINEA- PEECA ARTESANAL	SBO	12,000	45711	112336140302	CERCA DEL EVAPORADOR- VENTANA	12,000	R22	45711	CENTRAL		
39	SPLIT DECORATIVO	OFICINA DE PEECA ARTESANAL	SBO	12,000	45712	112336140303	VENTANA- PASADIZO PRINCIPAL	12,000	R22	45712	CENTRAL		

SEDE CENTRAL - PISO 04

ITEM	Descripción	UNICACION DEL EVAPORADOR	Marca	Capacidad del evaporador	Código patrimonial evaporador	Código-Activo	Ubicación condensador	Capacidad condensador	Tipo de gas	Código patrimonial condensador	Sede	OBSERVACIONES	
												Evaporadores	Condensadores
40	SPLIT DECORATIVO	DIRECCION DESP. HOY AREA DE TRABAJO - COPAPPA	COLD POINT	60,000	41778	112336140229	CERCA DEL EVAPORADOR- VENTANA	60,000	R410A	41778	CENTRAL	12	12
41	SPLIT DECORATIVO	DIRECCION ASesorIA JURIDICA	YOKA	48,000	40422	112336140188	VENTANA PRINCIPAL	48,000	R410A	40422	CENTRAL		
42	SPLIT DECORATIVO	AREA DE TRABAJO-ASesorIA JURIDICA	MOEA	60,000	33411	112336140234	CERCA DEL EVAPORADOR- VENTANA	60,000	R410A	43441	CENTRAL		
43	SPLIT DECORATIVO	DVPA- UF	COLD POINT	18,000	42355	112336140240	VENTANA PRINCIPAL	18,000	R410A	42355	CENTRAL		



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN - PRODUCE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-PRODUCE-1



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

I Oficina de Abastecimiento

44	SP LIT DECORATIVO	DIRECCION SEGUIMIENTO Y EVALUACION - DSE	COLD POINT	18,000	41777	112386140228	CERCA DEL EVAPORADOR-VENTANA	18,000	R22	41777	CENTRAL		
45	SP LIT DECORATIVO	DIRECCION GENERAL- DGPAPA	LG	24,000	N/P	11821	CERCA DEL EVAPORADOR-VENTANA	24,000	R22	N/P	CENTRAL		
46	SP LIT DECORATIVO	DIRECCION DE POLITICAS Y ORDENAMIENTO - DPO	COLD POINT	18,000	41776	112386140227	CERCA DEL EVAPORADOR-VENTANA	18,000	R410A	41776	CENTRAL		
47	SP LIT DECORATIVO	SALA DE REUNIONES DGPAPA	YORK	24,000	43159	112386140232	CERCA DEL EVAPORADOR-VENTANA	24,000	R410A	43159	CENTRAL		
48	SP LIT DECORATIVO	AREA DE TRABAJO ASesorIA JURICA	MIDEA	60,000	43440	112386140253	CERCA DEL EVAPORADOR-VENTANA	60,000	R410A	43440	CENTRAL		
49	SP LIT DECORATIVO	SALA DE REUNIONES- OGDI	BEKO	12,000	43711	112386140232	VENTANA PAGADIZO PRINCIPAL	12,000	R22	43711	CENTRAL		
50	SP LIT DECORATIVO	SALA DE REUNIONES- PESCA ARTESANAL	BEKO	12,000	43717	112386140203	CERCA DEL EVAPORADOR-VENTANA	12,000	R22	43717	CENTRAL		
51	SP LIT DECORATIVO	AREA DE TRABAJO- DGPAPA	LG	60,000	45011	112386140391	CERCA DEL EVAPORADOR-VENTANA	60,000	R410A	45011	CENTRAL		

SEDE CENTRAL - PISO 05													OBSERVACIONES
ITEM	Descripción	UBICACIÓN DEL EVAPORADOR	Marca	Capacidad del evaporador	Código patrimonial evaporador	Código activo	Ubicación condensador	Capacidad condensador	Tipo de gas	Código patrimonial condensador	Sede	Evaporadores	
52	PANCOL	DIRECCION DE ORDENAMIENTO DE PRODUCTOS INDUSTRIALES FISCALIZADOS	DAYVIN	60,000 BTU/H	40518	112386140212	VENTANA PAGADIZO PRINCIPAL EQUIPO #1 INVERTER	120,000 BTU/H	410A	40518	CENTRAL	14	8
53	PANCOL	DIRECCION DE ORDENAMIENTO DE PRODUCTOS INDUSTRIALES FISCALIZADOS	DAYVIN	60,000 BTU/H	40516	112386140212	VENTANA PAGADIZO PRINCIPAL EQUIPO #1 INVERTER	120,000 BTU/H	410A	40516	CENTRAL		
54	PANCOL	DIRECCION DE ORDENAMIENTO DE PRODUCTOS INDUSTRIALES FISCALIZADOS	DAYVIN	24,000 BTU/H	40577	112386140159	VENTANA PAGADIZO PRINCIPAL EQUIPO #1 INVERTER	120,000 BTU/H	410A	40577	CENTRAL		
55	PANCOL	DIRECCION DE ORDENAMIENTO DE PRODUCTOS INDUSTRIALES FISCALIZADOS	DAYVIN	24,000 BTU/H	40582	112386140159	VENTANA PAGADIZO PRINCIPAL EQUIPO #1 INVERTER	120,000 BTU/H	410A	40582	CENTRAL		
56	PANCOL	DIRECCION DE ORDENAMIENTO DE PRODUCTOS INDUSTRIALES FISCALIZADOS	DAYVIN	36,000 BTU/H	40553	112386140180	VENTANA PAGADIZO PRINCIPAL EQUIPO #1 INVERTER	120,000 BTU/H	410A	40553	CENTRAL		
57	PANCOL	DIRECCION DE ORDENAMIENTO DE PRODUCTOS INDUSTRIALES FISCALIZADOS	DAYVIN	36,000 BTU/H	40532	112386140159	VENTANA PAGADIZO PRINCIPAL EQUIPO #1 INVERTER	120,000 BTU/H	410A	40532	CENTRAL		
58	PANCOL	DIRECCION DE ORDENAMIENTO DE PRODUCTOS INDUSTRIALES FISCALIZADOS	DAYVIN	36,000 BTU/H	40540	112386140187	VENTANA PAGADIZO PRINCIPAL EQUIPO #1 INVERTER	120,000 BTU/H	410A	40540	CENTRAL		
59	PANCOL	DIRECCION DE ORDENAMIENTO DE PRODUCTOS INDUSTRIALES FISCALIZADOS	DAYVIN	60,000 BTU/H	40551	112386140183	VENTANA PAGADIZO PRINCIPAL EQUIPO #1 INVERTER	120,000 BTU/H	410A	40551	CENTRAL		
60	PANCOL	DIRECCION DE Normalizada	DAYVIN	60,000 BTU/H	40554	112386140191	VENTANA PAGADIZO PRINCIPAL EQUIPO #1 INVERTER	120,000 BTU/H	410A	40554	CENTRAL		
61	PANCOL	DIRECCION DE Normalizada	DAYVIN	60,000 BTU/H	40559	112386140191	VENTANA PAGADIZO PRINCIPAL EQUIPO #1 INVERTER	120,000 BTU/H	410A	40559	CENTRAL		
62	PANCOL	DIRECCION DE Normalizada	DAYVIN	60,000 BTU/H	40555	112386140192	VENTANA PAGADIZO PRINCIPAL EQUIPO #1 INVERTER	120,000 BTU/H	410A	40555	CENTRAL		
63	SP LIT DECORATIVO	ASESORES DESPACHO MINISTERIAL	BEKO	24,000 BTU/H	43718	112386140329	VENTANA PAGADIZO PRINCIPAL EQUIPO #1 INVERTER	24,000 BTU/H	R22	43718	CENTRAL		
64	SP LIT DECORATIVO	DIRECCION DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	BEKO	12,000 BTU/H	43705	112386140286	CERCA DEL EVAPORADOR-VENTANA	12,000 BTU/H	R22	43705	CENTRAL		
65	SP LIT DECORATIVO	DG CONFLICTOS SOCIALES	BEKO	12,000 BTU/H	43678	112386140289	EXTERIORES DE VENTANA	12,000 BTU/H	R22	43678	CENTRAL		

SEDE CENTRAL - PISO 06													OBSERVACIONES
ITEM	Descripción	UBICACIÓN DEL EVAPORADOR	Marca	Capacidad del evaporador	Código patrimonial evaporador	Código activo	Ubicación condensador	Capacidad condensador	Tipo de gas	Código patrimonial condensador	Sede	Evaporadores	
66	SP LIT DECORATIVO	AREA DE TRABAJO- OGDI	MIDEA	60,000	43442	112386140255	CERCA DEL EVAPORADOR-VENTANA	60,000	R410A	43442	CENTRAL	20	20
67	SP LIT DECORATIVO	OGDI- SALA DE REUNIONES	COLD POINT	24,000	16831	112386140251	CERCA DEL EVAPORADOR-VENTANA	24,000	R22	16831	CENTRAL		
68	SP LIT DECORATIVO	DIRECCION DE OOPP	YORK	18,000	25044	112386140198	CERCA DEL EVAPORADOR-VENTANA	18,000	R410A	25044	CENTRAL		
69	SP LIT DECORATIVO	AREA DE TRABAJO- OGDI	MIDEA	60,000	43443	112386140256	CERCA DEL EVAPORADOR-VENTANA	60,000	R410A	43443	CENTRAL		





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN - PRODUCE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-PRODUCE-1



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

I Oficina de Abastecimiento

70	SPLIT DECORATIVO	OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL	YORK	24,000	26856	112336140136	CERCA DEL EVAPORADOR-VENTANA	24,000	R410A	26856	CENTRAL		
71	SPLIT DECORATIVO	ASESORES SG	LENVOX	18,000	33842	112336140137	CERCA DEL EVAPORADOR-VENTANA	18,000	R410A	33842	CENTRAL		
72	SPLIT DECORATIVO	DESPACHO SECRETARIA GENERAL	YORK	12,000	35092	112336140170	CERCA DEL EVAPORADOR-VENTANA	12,000	R410A	35092	CENTRAL		
73	SPLIT DECORATIVO	OCIO/AREA DE TRABAJO DE AUDIOVISUALES	LENVOX	18,000	35036	112336140164	CERCA DEL EVAPORADOR-VENTANA	18,000	R410A	35036	CENTRAL		
74	SPLIT DECORATIVO	ASESORES SG	COLD POINT	18,000	16630	112336140200	CERCA DEL EVAPORADOR-VENTANA	18,000	R22	16630	CENTRAL		
75	SPLIT DECORATIVO	AREA DE SECRETARIAS SG	YORK	48,000	42175	112336140239	CERCA DEL EVAPORADOR-VENTANA	48,000	R410A	42175	CENTRAL		
76	SPLIT DECORATIVO	OCIO/AREA DE TRABAJO	YORK	60,000	33034	112336140155	PASADIZO-VENTANA PRINCIPAL	60,000	R22	33034	CENTRAL		
77	SPLIT DECORATIVO	OCIO/AREA DE TRABAJO	YORK	60,000	33033	112336140154	PASADIZO-VENTANA PRINCIPAL	60,000	R22	33033	CENTRAL		
78	SPLIT DECORATIVO	SALA DE REUNIONES SG	LG	24,000	29216	112336140147	CERCA DEL EVAPORADOR-VENTANA	24,000	R22	29216	CENTRAL		
79	SPLIT DECORATIVO	OCIO/AREA DE TRABAJO	YORK	48,000	42883	112336140240	CERCA DEL EVAPORADOR-VENTANA	48,000	R410A	42883	CENTRAL		
80	SPLIT DECORATIVO	OCIO/AREA DE TRABAJO	YORK	60,000	44145	112336140264	CERCA DEL EVAPORADOR-VENTANA	60,000	R410A	44145	CENTRAL		
81	SPLIT DECORATIVO	OCIO/AREA DE TRABAJO	YORK	60,000	44144	112336140263	CERCA DEL EVAPORADOR-VENTANA	60,000	R410A	44144	CENTRAL		
82	SPLIT DECORATIVO	ARCHIVO SG	BEKO	12,000	45732	112336140323	CERCA DEL EVAPORADOR-VENTANA	12,000	R22	45732	CENTRAL		
83	SPLIT DECORATIVO	DIRECCION GENERAL DE OCIO	BEKO	12,000	45719	112336140310	CERCA DEL EVAPORADOR-VENTANA	12,000	R22	45719	CENTRAL		
84	SPLIT DECORATIVO	DIRECCION DE LINEA-OCIO	BEKO	12,000	45718	112336140309	CERCA DEL EVAPORADOR-VENTANA	12,000	R22	45718	CENTRAL		
85	SPLIT DECORATIVO	DIRECCION DE OCIO	BEKO	12,000	45704	112336140293	CERCA DEL EVAPORADOR-VENTANA	12,000	R22	45704	CENTRAL		

ITEM	DESCRIPCION	UBICACION DEL EVAPORADOR	MARCA	CAPACIDAD DEL EVAPORADOR	CÓDIGO PATRIMONIAL EVAPORADOR	CÓDIGO ACTIVO	UBICACION CONDENSADOR	CAPACIDAD CONDENSADOR	TIPO DE GAS	CÓDIGO PATRIMONIAL CONDENSADOR	SEDE	OBSERVACIONES	
												Evaporadores	Condensadores
86	SPLIT DECORATIVO	ASESORES DEL AREA DEL MINISTRO	LENVOX	24,000	34497	112236140158	CERCA DEL EVAPORADOR-VENTANA	24,000	R410A	34497	CENTRAL	16	16
87	SPLIT DECORATIVO	SALA DE REUNIONES-DVPA	COLD POINT	36,000	23221	112236140141	CERCA DEL EVAPORADOR-VENTANA	36,000	R22	23221	CENTRAL		
88	SPLIT DECORATIVO	ADMINISTRATIVOS DVPA	COLD POINT	48,000	23220	112236140140	CERCA DEL EVAPORADOR-VENTANA	48,000	R22	23220	CENTRAL		
89	SPLIT DECORATIVO	SECRETARIAS DESPACHO MINISTERIAL	MIDEA	24,000	42435	112236140235	PASADIZO PRINCIPAL-VENTANA	24,000	R410A	42435	CENTRAL		
90	SPLIT DECORATIVO	ASESORES-DVPA	MIDEA	24,000	41840	112236140233	CERCA DEL EVAPORADOR-VENTANA	24,000	R410A	41840	CENTRAL		
91	SPLIT DECORATIVO	DESPACHO-DVPA	YORK	24,000	28219	112236140139	CERCA DEL EVAPORADOR-VENTANA	24,000	R22	28219	CENTRAL		
92	SPLIT DECORATIVO	COORDINADOR-ADMINISTRATIVO	YORK	24,000	23540	112236140118	PASADIZO PRINCIPAL-VENTANA	24,000	R410A	24540	CENTRAL		
93	SPLIT DECORATIVO	SECRETARIAS-DVPA	YORK	12,000	24762	112236140119	CERCA DEL EVAPORADOR-VENTANA	12,000	R22	24762	CENTRAL		
94	SPLIT DECORATIVO	IMPATRIA DE ASESORES DE MINISTRO	BEKO	12,000	45735	112236140316	PASADIZO PRINCIPAL-VENTANA	12,000	R22	45735	CENTRAL		
95	SPLIT DECORATIVO	ASESORES DE MINISTRO	BEKO	12,000	45694	112236140285	CERCA DEL EVAPORADOR-VENTANA	12,000	R22	45694	CENTRAL		
96	SPLIT DECORATIVO	ASESORES DE MINISTRO	COLD POINT	18,000	23222	112236140142	CERCA DEL EVAPORADOR-VENTANA	18,000	R22	23222	CENTRAL		
97	PAN COIL	SALA DE REUNIONES DESPACHO MINISTERIAL	LENVOX	60,000	35599	112236140165	PASADIZO PRINCIPAL-VENTANA	60,000	R410A	35599	CENTRAL		





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN - PRODUCE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-PRODUCE-1



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

I Oficina de Abastecimiento

98	SPUT DECORATIVO	RENTURA DE ASESORES DE MINISTRO	BEVO	12,000	45733	112336140324	PAZUJIDO PRINCIPAL-VENTANA	12,000	R22	45733	CENTRAL	
99	SPUT DECORATIVO	DEPACHO MINISTERIAL	SANGLING	48,000	45436	112336140265	PAZUJIDO PRINCIPAL-VENTANA PISO3	48,000	R410A	45436	CENTRAL	
100	SPUT DECORATIVO	COORDINACION PARLAMENTARIA	LENNOX	18,000	43187	112336140231	PAZUJIDO PRINCIPAL-VENTANA	18,000	R410A	43187	CENTRAL	
101	SPUT DECORATIVO	AREA COMUN (DM) PASADIZO DE ASESORES	BEVO	12,000	45715	112336140306	PAZUJIDO PRINCIPAL-VENTANA	12,000	R22	45715	CENTRAL	

ITEM	DESCRIPCION	UNICACION DEL EVAPORADOR	MARCA	CAPACIDAD DEL EVAPORADOR	CODIGO PATRIMONIAL EVAPORADOR	CODIGO ACTIVO	UBICACION CONDENADOR	CAPACIDAD CONDENADOR	TIPO DE GAS	CODIGO PATRIMONIAL CONDENADOR	OBSERVACIONES	
											Evaporadores	Condenadores
102	SPUT DECORATIVO	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO EMPRESARIAL	LG	18,000	23720	112336140113	CERCA DEL EVAPORADOR-VENTANA	18,000	R410A	23720	2	2
103	SPUT DECORATIVO	ARCHIVO DE DESARROLLO EMPRESARIAL	YORK	12,000	30531	112336140169	CERCA DEL EVAPORADOR-VENTANA	12,000	R410A	30531		

ITEM	DESCRIPCION	UNICACION DEL EVAPORADOR	MARCA	CAPACIDAD DEL EVAPORADOR	CODIGO PATRIMONIAL EVAPORADOR	CODIGO ACTIVO	UBICACION CONDENADOR	CAPACIDAD CONDENADOR	TIPO DE GAS	CODIGO PATRIMONIAL CONDENADOR	OBSERVACIONES	
											Evaporadores	Condenadores
104	PAN COIL	SALA DE REUNIONES DYMPEI-SUR	KAWAIIAN	48,000	38647	112336140181	PAZUJIDO PRINCIPAL-VENTANA	48,000	R410A	38647	12	12
105	PAN COIL	DEPACHO DYMPEI	YORK	60,000	23477	112336140146	PAZUJIDO PRINCIPAL-VENTANA	60,000	R22	23477		
106	SPUT DECORATIVO	DIRECCION DE ESTUDIOS ECONOMICOS	MIDEA	60,000	42436	112336140238	CERCA DEL EVAPORADOR-VENTANA	60,000	R410A	42436		
107	SPUT DECORATIVO	ORIGINA DE EVALUACION DE IMPACTO	ELECTRA	12,000	41322	112336140211	CERCA DEL EVAPORADOR-VENTANA	12,000	R22	41322		
108	SPUT DECORATIVO	ORIGINA DE EVALUACION DE IMPACTO	COLD POINT	60,000	13588	112336140093	CERCA DEL EVAPORADOR-VENTANA	60,000	R22	13588		
109	SPUT DECORATIVO	COMISION DE LUCHA CONTRA DELITOS ADUANEROS Y LA PRINTERIA	COLD POINT	60,000	13569	112336140094	CERCA DEL EVAPORADOR-VENTANA	60,000	R22	13569		
110	SPUT DECORATIVO	DIRECCION DE ESTUDIOS ECONOMICOS	MIDEA	60,000	42437	112336140237	CERCA DEL EVAPORADOR-VENTANA	60,000	R410A	42437		
111	SPUT DECORATIVO	ORIGINA GENERAL DE EVALUACION DE IMPACTO Y ESTUDIOS ECONOMICOS	DAIKIN	18,000	42436	112336140236	CERCA DEL EVAPORADOR-VENTANA	18,000	R410A	42436		
112	SPUT DECORATIVO	SALA DE REUNIONES DEL DYMPEI	COLD POINT	12,000	17015	112336140083	CERCA DEL EVAPORADOR-VENTANA	12,000	R22	17015		
113	SPUT DECORATIVO	DIRECCION DE COMISION DE LUCHA CONTRA DELITOS ADUANEROS Y LA PRINTERIA	LENNOX	12,000	40313	112336140209	CERCA DEL EVAPORADOR-VENTANA	12,000	R410A	40313		
114	SPUT DECORATIVO	ASESOR DYMPEI	YORK	18,000	3522	112336140081	PAZUJIDO PRINCIPAL-VENTANA	18,000	R22	3522		
115	SPUT DECORATIVO	ASESORES - DYMPEI	LG	48,000	45925	112336140330	CERCA DEL EVAPORADOR-VENTANA	48,000	R410A	45925		

ITEM	DESCRIPCION	UNICACION DEL EVAPORADOR	MARCA	CAPACIDAD DEL EVAPORADOR	CODIGO PATRIMONIAL EVAPORADOR	CODIGO ACTIVO	UBICACION CONDENADOR	CAPACIDAD CONDENADOR	TIPO DE GAS	CODIGO PATRIMONIAL CONDENADOR	OBSERVACIONES	
											Evaporadores	Condenadores
116	SPUT DECORATIVO	RENTURA DE INFRAESTRUCTURA - PISO 1	MCCOLLY	18,000	40753	112336140207	AZOTE A	18,000	R410A	40753	14	14
117	SPUT DECORATIVO	ESTUDIOS Y DISEÑOS PISO 2	MCCOLLY	18,000	40751	112336140205	AZOTE A	18,000	R410A	40751		



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN - PRODUCE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-PRODUCE-1



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

I Oficina de Abastecimiento

118	SPLIT DECORATIVO	COMUNICACIONES-PNDP - PISO3	MCCOLAY	18,000	40749	112336140293	AZOTEA	18,000	RALCA	40749	BAELENCHER 2	
119	SPLIT DECORATIVO	PLANAMIENTO TRISUFUESTO-PNDP-F502	MCCOLAY	18,000	40750	112336140294	AZOTEA	18,000	RALCA	40750	BAELENCHER 2	
120	SPLIT DECORATIVO	COORDINACION DE CUBIERTA-PNDP-F503	MCCOLAY	18,000	40751	112336140295	AZOTEA	18,000	RALCA	40751	BAELENCHER 2	
121	SPLIT DECORATIVO	DEFACHO EJECUCION COACTIVA-PISO3	MCCOLAY	18,000	40752	112336140296	AZOTEA	18,000	RALCA	40752	BAELENCHER 2	
122	SPLIT DECORATIVO	PRENCHOS-DEC	YORK	18,000	44652	112336140297	AZOTEA	18,000	RALCA	44652	BAELENCHER 2	
123	SPLIT DECORATIVO	SALA DE REUNIONES-DEC	YORK	24,000	44653	112336140298	AZOTEA	24,000	RALCA	44653	BAELENCHER 2	
124	SPLIT DECORATIVO	INGROS-DEC	MIDEA	18,000	41849	112336140299	AZOTEA	18,000	RALCA	41849	BAELENCHER 2	
125	SPLIT DECORATIVO	SALA DE REUNIONES-PNDP	SELO	12,000	45703	112336140300	AZOTEA	12,000	R22	45703	BAELENCHER 2	
126	SPLIT DECORATIVO	UNIDAD DE SUPERVISION-PNDP	SELO	12,000	45704	112336140301	AZOTEA	12,000	R22	45704	BAELENCHER 2	
127	SPLIT DECORATIVO	UNIDAD DE SUPERVISION-PNDP	SELO	12,000	45707	112336140302	AZOTEA	12,000	R22	45707	BAELENCHER 2	
128	SPLIT DECORATIVO	AREA ADMINISTRATIVA-PNDP	SELO	12,000	45709	112336140303	AZOTEA	12,000	R22	45709	BAELENCHER 2	
129	SPLIT DECORATIVO	AREA DE TRABAJO COACTIVA	LG	60,000	5/N		AZOTEA	60,000	410A		BAELENCHER 2	

SEDE CARRIQUY											
ITEM	DESCRIPCION	UBICACION DEL EVAPORADOR	Marca	Capacidad del evaporador	Código patrimonial evaporador	Código activo	Ubicación condensador	Capacidad condensador	Tipo de gas	Código patrimonial condensador	CONDENSADORES
130	SPLIT DECORATIVO	AREA FUNCIONAL-SIGESAT PISO3	YORK	24,000	34903	112336140159	EVAPORADORES CERCA A LA VENTANA	24,000	RALCA	34903	Evaporadores
131	SPLIT DECORATIVO	SUBVIA DE SEGUIMIENTO LABRUTAL-SIGESAT PISO3	YORK	12,000	34906	112336140162	EVAPORADORES CERCA A LA VENTANA	12,000	RALCA	34906	Condensadores
132	SPLIT DECORATIVO	DIRECCION DE VIGILANCIA Y CONTROL-DVC	YORK	12,000	34907	112336140163	EVAPORADORES CERCA A LA VENTANA	12,000	RALCA	34907	
133	SPLIT DECORATIVO	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION FISCALIZACION Y FUNCIONES SIGESAT-PA	YORK	18,000	34905	112336140161	EVAPORADORES CERCA A LA VENTANA	18,000	RALCA	34905	
134	SPLIT DECORATIVO	SALA DE REUNIONES-PISO1	YORK	24,000	34904	112336140160	EVAPORADORES CERCA A LA VENTANA	24,000	RALCA	34904	
135	SPLIT DECORATIVO	DIRECCION DE SUPERVISION Y FISCALIZACION SANCIONES ADMINISTRATIVOS	LG	12,000	41802	112336140230	EVAPORADORES CERCA A LA VENTANA	12,000	R22	41802	
136	SPLIT DECORATIVO	OFICINA DE GESTION-PISO01	LENKON	36,000	45698	112336140173	JARDIN	36,000	RALCA	45698	
137	SPLIT DECORATIVO	OFICINA DE INSTRUCCION-PISO01	SELO	12,000	45699	112336140296	CONDENSADOR CERCA A LA VENTANA	12,000	R22	45699	
138	SPLIT DECORATIVO	OFICINA DE INSTRUCCION-PISO01	SELO	12,000	45701	112336140297	JARDIN	12,000	R22	45701	
139	SPLIT DECORATIVO	OFICINA DE GESTION-PISO01	SELO	12,000	45697	112336140298	JARDIN	12,000	R22	45697	
140	SPLIT DECORATIVO	OFICINA DE GESTION-PISO01	SELO	12,000	45700	112336140299	JARDIN	12,000	R22	45700	
141	SPLIT DECORATIVO	OFICINA DE GESTION-PISO01	SELO	12,000	45698	112336140299	JARDIN	12,000	R22	45698	
142	SPLIT DECORATIVO	OFICINA DE ASESORES DESA PISO-02	SELO	12,000	45698	112336140299	JARDIN	12,000	R22	45698	

SEDE ANGLIO											
ITEM	DESCRIPCION	UBICACION DEL EVAPORADOR	Marca	Capacidad del evaporador	Código patrimonial evaporador	Código activo	Ubicación condensador	Capacidad condensador	Tipo de gas	Código patrimonial condensador	OBSERVACIONES
143	SPLIT DECORATIVO	SALA DE REUNIONES	LENKON	36,000	43104	112336140248	AZOTEA	36,000	RALCA	43104	Se de sede
144	SPLIT DECORATIVO	DEPTO DE DIRECCION GENERAL SUPERVISION FISCALIZACION Y FUNCIONES	MIDEA	18,000	43018	112336140247	AZOTEA	18,000	RALCA	43018	Se de sede





PERÚ

Ministerio  
de la ProducciónMINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN - PRODUCE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-PRODUCE-1

PERÚ

Ministerio  
de la Producción

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

## I Oficina de Abastecimiento

145	SPUT DECORATIVO	DIRECCION DE SANCCIONES	LENOR	18,000	43165	1123861-02289	AZOTEA	18,000	R410A	48125	ANGULO		
146	SPUT DECORATIVO	OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL - OSDN	YORK	24,000	43956	1123861-02289	AZOTEA	24,000	R410A	42956	ANGULO		
147	SPUT DECORATIVO	OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL - OSDN	YORK	24,000	43957	1123861-02289	AZOTEA	24,000	R410A	42957	ANGULO		
148	SPUT DECORATIVO	DIRECCION DE SUPERVISION Y FISCALIZACION - DSF	MIDEA	48,000	43017	1123861-02248	AZOTEA	48,000	R410A	43017	ANGULO		
149	SPUT DECORATIVO	DSF-DIRECCION GENERAL SUPERVISION FISCALIZACION Y SANCCIONES	MIDEA	48,000	43016	1123861-02245	AZOTEA	48,000	R410A	43016	ANGULO		
150	SPUT DECORATIVO	DSF-DIRECCION GENERAL SUPERVISION FISCALIZACION Y SANCCIONES	LENOR	18,000	43186	1123861-02250	AZOTEA	18,000	R410A	48128	ANGULO		
151	SPUT DECORATIVO	OFICINA DE COOPERACION TECNICA Y ASUNTOS INTERNOS-OCTI	MIDEA	18,000	43956	1123861-02241	AZOTEA	18,000	R410A	42956	ANGULO		
152	SPUT DECORATIVO	OFICINA DE COOPERACION TECNICA Y ASUNTOS INTERNOS-OCTI	MIDEA	96,000	43958	1123861-02243	AZOTEA	96,000	R410A	42958	ANGULO		
153	SPUT DECORATIVO	OFICINA DE COOPERACION TECNICA Y ASUNTOS INTERNOS-OCTI	MIDEA	96,000	43957	1123861-02242	AZOTEA	96,000	R410A	42957	ANGULO		
154	SPUT DECORATIVO	OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL - OSDN	YORK	18,000	43946	1123861-02257	AZOTEA	18,000	R410A	42946	ANGULO		

ITEM	DESCRIPCION	UBICACION DEL VALORADOR	MATERIA	Capacidad del proveedor	Código patrimonial emisor	Codigo-Activo	Ubicación condensor	Capacidad condensor	Tipo de gas	Código patrimonial condensor	Sede	OBSERVACIONES	
												Evaporadores	Condensadores
155	SPUT DECORATIVO	DIRECCION DE SUPERVISION Y FISCALIZACION DE PECAYACULTURA	BELO	12,000	45729	1123861-40210	JARDIN	12,000	R22	45729	BARNECHEA-1	5	5
156	SPUT DECORATIVO	DIRECCION DE SUPERVISION Y FISCALIZACION DE PECAYACULTURA	BELO	12,000	45728	1123861-40219	JARDIN	12,000	R22	45728	BARNECHEA-1		
157	SPUT DECORATIVO	DIRECCION DE SUPERVISION Y FISCALIZACION DE PECAYACULTURA	BELO	12,000	45727	1123861-40218	JARDIN	12,000	R22	45727	BARNECHEA-1		
158	SPUT DECORATIVO	DIRECCION GENERAL DE SANCCIONES PECA Y ACUICULTURA	BELO	12,000	45710	1123861-40251	AZOTEA	12,000	R22	45710	BARNECHEA-1		
159	SPUT DECORATIVO	SALA DE REUNIONES MIGUEL GRAU	BELO	12,000BTU	45695	1123861-40285	AZOTEA	12,000BTU	R22	45695	BARNECHEA-1	159	152





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN - PRODUCE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-PRODUCE-1



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

I Oficina de Abastecimiento

Anexo D - Fichas y Reportes  
Reporte Técnico y Conformidad con Verificación de la Prestación

AIRE ACONDICIONADO			
REPORTE TECNICO Y CONFORMIDAD CON VERIFICACION DE LA PRESTACION			
SEDE:		EQUIPO N°	
USUARIO:		MARGES:	
		FECHA: / /	
<b>Unidad Condensadora</b>		<b>Unidad Evaporadora</b>	
Marca:		Marca:	
Tipo:		Tipo:	
Modelo:		Modelo:	
Serie:		Serie:	
Tipo de refrigerante:			
<b>Motor UC</b>		<b>Motor UE</b>	
Marca:		Marca:	
Modelo:		Modelo:	
Volt/Ph/rpm:		V/ Ph/ Rpm	
Corriente:		Amp	
Potencia:		W / Hp	
Aislamiento:		Mohm	
<b>Compresor</b>		<b>Filtros de Aire</b>	
Marca:		Medida:	
Tipo:		Cantid:	
Modelo:		Medida:	
Capacidad:		Cantid:	
Volt/Ph/rpm:		V/ Ph/ Rpm	
Pres. Descarga:		Psi	
Pres. Succión:		Psi	
Corriente:		Amp	
Aislamiento:		Mohm	
Prestato Baja:		No Tiene <input type="checkbox"/> Oper <input type="checkbox"/> Inope <input type="checkbox"/>	
Prestato Alta:		No Tiene <input type="checkbox"/> Oper <input type="checkbox"/> Inope <input type="checkbox"/>	
Timer Retardador:		No T <input type="checkbox"/> Oper <input type="checkbox"/> Inope <input type="checkbox"/>	
Prot invers Fases:		No T <input type="checkbox"/> Oper <input type="checkbox"/> Inope <input type="checkbox"/>	
		<b>Control de temperatura</b>	
		Tipo:	
		Marca:	
		Temperatura descarga:	
		Temperatura retorno:	
		°C	
		°C	
		<b>Acometida Electrico</b>	
		Tipo Cable:	
		Seccion Cable:	
		Aterrado: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
<b>OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES</b>			
<b>RECOMENDACIONES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO</b>			
<b>REPUESTOS CAMBIADOS AL USUARIO</b>			

Firma del técnico operador  
PROVEEDOR

Firma del supervisor operador  
PROVEEDOR

Firma del supervisor de  
servicios PRODUCE



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

### I Oficina de Abastecimiento

## Reporte Técnico de Atención de Emergencia

# AIRE ACONDICIONADO REPORTE TÉCNICO DE ATENCIÓN DE EMERGENCIA

SEDE:	
USUARIO:	

EQUIPO N°	
MARGESI	
FECHA	/ /

## Unidad Condensadora

Marca	
Tipo	
Modelo	
Serie	
tipo de refrigerante	

## Unidad Evaporadora

Marca	
Tipo	
Modelo	
Serie	

## ACCIONES REALIZADAS

---

---

---

---

---

---

---

---

## OBSERVACIONES

---

---

---

---

---

---

---

---

## RECOMENDACIONES

---

---

---

---

---

---

---

---

ACTIVIDADES	FECHA	HORA
INICIO		
TERMINO		

Firma del técnico operador  
 PROVEEDOR

Firma del supervisor operador  
 PROVEEDOR

Firma del supervisor de  
 servicios PRODUCE

Ministerio de la Producción | Calle Uno Oeste N° 060 - Urbanización Corpac - San Isidro - Lima | T. (511) 616 2222 | [www.gob.pe/produce](http://www.gob.pe/produce)

## Importante

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



## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>SUPERVISOR (01)</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Técnico en refrigeración o Técnico en aire acondicionado o Ing. Mecánico Electricista o Ingeniero electricista.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de su título de técnico o profesional, según corresponda.</p> <p>El grado o título profesional requerido, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p>
<b>A.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>SUPERVISOR (01)</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia de cinco (05) años en mantenimiento de equipos de aire acondicionado y ventilación mecánica.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li><li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li><li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li></ul>
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>



Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 153,000.00 (Ciento Cincuenta y Tres 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/ 45,000.00 (Cuarenta y Cinco 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: Servicio de mantenimiento e instalación de equipos de aire acondicionado.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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**.

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN - PRODUCE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-PRODUCE-1

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.*

Rel





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN - PRODUCE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-PRODUCE-1

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

#### Importante

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





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN - PRODUCE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-PRODUCE-1

## 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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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° 001-2023-PRODUCE** para la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO ANUAL DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DEL MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN Y SUS SEDES**, 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</sup>**

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.

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

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





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."*

#### **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





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN - PRODUCE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-PRODUCE-1

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.

#### **OTRAS PENALIDADES**

TIPOS	DESCRIPCION DEL INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
Mantenimientos preventivos	Por no detectar desperfectos que ocasionen un mantenimiento correctivo o una emergencia en su atención.	10% de la UIT	El personal encargado del Área Funcional de Servicios Generales, Transporte y Seguridad verificará el incumplimiento y levantará un Acta.
	Por cada atención adicional por el mismo motivo al mismo equipo durante el periodo de los 90 días calendario siguientes, a la culminación del mantenimiento preventivo.	La penalidad se aplicará por ocurrencia	El personal encargado del Área Funcional de Servicios Generales, Transporte y Seguridad verificará el incumplimiento y levantará un Acta.
Mantenimientos correctivos	Por cada atención adicional por el mismo motivo al mismo equipo durante el periodo de los 90 días calendario siguientes, a la culminación del mantenimiento correctivo.	15% de la UIT	El personal encargado del Área Funcional de Servicios Generales, Transporte y Seguridad verificará el incumplimiento y levantará un Acta.
	Por ocasionar daños o desperfectos en piezas del equipo que se realice el mantenimiento, que ocasionen más atenciones correctivas	La penalidad se aplicará por ocurrencia	El personal encargado del Área Funcional de Servicios Generales, Transporte y Seguridad verificará el incumplimiento y levantará un Acta.
Atenciones de emergencia	Por no responder las llamadas telefónicas móviles y/o correos electrónicos durante el plazo establecido.	5% de la UIT La penalidad se aplicará por ocurrencia	El personal encargado del Área Funcional de Servicios Generales, Transporte y Seguridad verificará el incumplimiento y levantará un Acta.





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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>16</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN - PRODUCE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-PRODUCE-1

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 de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima 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 Tribunal Arbitral compuesto por tres árbitros, debiendo nombrar cada parte a un árbitro en su petición de arbitraje o contestación de petición de arbitraje, según corresponda, acto seguido, los árbitros procederán a designar al árbitro que presidirá el Tribunal Arbitral.

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.

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

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

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

**Importante**

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>17</sup>.

<sup>17</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN - PRODUCE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-PRODUCE-1

## ANEXOS

  



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-PRODUCE-1**  
Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN - PRODUCE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-PRODUCE-1

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° 001-2023-PRODUCE-1**

Presente.-

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

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

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

<sup>21</sup> Ibídem.

<sup>22</sup> Ibídem.



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN - PRODUCE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-PRODUCE-1

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>23</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN - PRODUCE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-PRODUCE-1

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-PRODUCE-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.*



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN - PRODUCE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-PRODUCE-1

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-PRODUCE-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 **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO ANUAL DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DEL MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN Y SUS SEDES**, 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.*





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN - PRODUCE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-PRODUCE-1

#### ANEXO N° 4

#### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-PRODUCE-1**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de Setecientos Treinta (730) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato; en el caso de existir saldo contractual correspondiente al mantenimiento correctivo, el periodo de la contratación para los dos tipos de mantenimiento (correctivo y preventivo) será el mismo.

- **Plazo del Mantenimiento Preventivo:** Los trabajos de mantenimiento preventivo se darán en un lapso de 30 días calendario por cada fecha programada de acuerdo al cronograma indicado en el anexo B, a los equipos señalados en el en el ANEXO C por cada una de las fechas calendarizadas.
- **Plazo del Mantenimiento Correctivo:** Del resultado del manteniendo preventivo, de ser necesario el proveedor entregará un informe técnico para los mantenimientos correctivos, cuyo plazo será de un (01) día calendario, contados a partir del día siguiente de la comunicación vía correo o celular por parte de la entidad al contratista.

En caso, el mantenimiento involucre otro tipo de atención más compleja, el contratista, deberá remitir la evaluación del Supervisor al área funcional de Servicios Generales, Transporte y Seguridad, quienes evaluarán y comunicarán vía correo o celular al contratista en el plazo máximo de un (01) día calendario, para el inicio del servicio; y para su ejecución tendrá un plazo máximo de cinco (05) días calendario desde la comunicación al contratista.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

**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° 001-2023-PRODUCE-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° 001-2023-PRODUCE**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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.*

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

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

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



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN - PRODUCE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-PRODUCE-1

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-PRODUCE-1**  
Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES: **MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

N°	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	CANTIDAD	VALOR UNITARIO (S/.)	VALOR TOTAL PREVISTO (S/.)
1	Suministro y cambio de bomba de condensado.	02		
2	Reparación de drenajes (incluye cambio de instalaciones y suministro de tuberías y accesorios).	02		
3	Suministro y cambio de aislamiento térmico de tuberías de refrigeración.	02		
4	Suministro y cambio de capacitor de arranque del motor ventilador, 5 uF a 15 uF.	02		
5	Suministro y cambio de capacitor de arranque del motor compresor, 25 uF a 55 uF.	02		
6	Suministro y cambio de presostatos encapsulados de alta o baja presión.	02		
7	Suministro y cambio de protector de protector de voltaje e inversión de fase.	02		
8	Suministro y cambio de timer retardador de ciclos cortos.	02		
9	Suministro y cambio de interruptores termo magnéticos 2x15 o 2x16 A (tipo engrampe o tornillo o riel din).	02		
10	Suministro y cambio de interruptores termo magnéticos 2x20 A (tipo engrampe o tornillo o riel din).	02		
11	Suministro y cambio de interruptores termo magnéticos 2x25 A (tipo engrampe o tornillo o riel din).	02		
12	Suministro y cambio de interruptores termo magnéticos 2x30 o 2x32 A (tipo engrampe o tornillo o riel din).	02		
13	Suministro y cambio de interruptores termo magnéticos 3x20 A (tipo engrampe o tornillo o riel din).	02		



**PERÚ****Ministerio  
de la Producción****MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN - PRODUCE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-PRODUCE-1**

14	Suministro y cambio de interruptores termo magnéticos 3x30 o 3x32 A (tipo engrampe o tornillo o riel din).	02		
15	Suministro y cambio de interruptores termo magnéticos 3x40 A (tipo engrampe o tornillo o riel din).	02		
16	Suministro y cambio de interruptores termo magnéticos 3x60 o 3x63 A (tipo engrampe o tornillo o riel din)	02		
17	Suministro y cambio de contactor de 20 A, monofásico, bobina de 24 VAC.	02		
18	Suministro y cambio de contactor de 30 A, monofásico, bobina de 24 VAC.	02		
19	Suministro y cambio de contactor de 30 A, trifásico, bobina de 24 VAC.	02		
20	Suministro y cambio de contactor de 40 A, trifásico, bobina de 24 VAC.	02		
21	Suministro y cambio de contactor 30 A, monofásico, bobina de 220 VAC.	02		
22	Suministro y cambio de motor de 1/4" HP, monofásico, 220 VAC (para unidad condensadora).	02		
23	Suministro y cambio de motor de 1/3" HP, monofásico, 220 VAC (para unidad condensadora).	01		
24	Suministro y cambio de motor de 1/2" HP, monofásico, 220 VAC (para unidad condensadora).	01		
25	Suministro y cambio de motor de 1/8" HP, monofásico, 220 VAC (para unidad evaporadora).	01		
26	Suministro y cambio de motor monofásico, 220 VAC (para unidad evaporadora tipo split pared).	01		
27	Suministro y cambio de motor monofásico, 220 VAC (para unidad evaporadora tipo split techo).	01		
28	Suministro de controles remotos universales (incluye baterías).	02		
29	Suministro y cambio de termostato digitales (no programables).	02		
30	Suministro y cambio de termostato digitales (programable).	02		
31	Suministro y cambio de tarjeta electrónica para unidad evaporadora.	02		
32	Suministro y cambio de sistema de control de tarjeta electrónica a termostato digital.	01		
33	Suministro y cambio de fan relay, bobina 24 VAC (para unidad evaporadora)	02		
34	Reparación de fuga para equipo de 1 TON (incluye: suministro de gas refrigerante R22 y filtro secador)	01		
35	Reparación de fuga para equipo de 1.5 TON (incluye: suministro de gas refrigerante R22 y filtro secador)	01		
36	Reparación de fuga para equipo de 2 TON (incluye: suministro de gas refrigerante R22 y filtro secador)	01		
37	Reparación de fuga para equipo de 3 TON (incluye: suministro de gas refrigerante R22 y filtro secador)	01		
38	Reparación de fuga para equipo de 4 TON (incluye: suministro de gas refrigerante R22 y filtro secador)	01		



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN - PRODUCE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-PRODUCE-1

39	Reparación de fuga para equipo de 5 TON (incluye: suministro de gas refrigerante R22 y filtro secador)	01		
40	Reparación de fuga para equipo de 1 TON (incluye: suministro de gas refrigerante ecológico y filtro secador)	01		
41	Reparación de fuga para equipo de 1.5 TON (incluye: suministro de gas refrigerante ecológico y filtro secador)	01		
42	Reparación de fuga para equipo de 2 TON (incluye: suministro de gas refrigerante ecológico y filtro secador)	01		
43	Reparación de fuga para equipo de 3 TON (incluye: suministro de gas refrigerante ecológico y filtro secador)	01		
44	Reparación de fuga para equipo de 4 TON (incluye: suministro de gas refrigerante ecológico y filtro secador)	01		
45	Reparación de fuga para equipo de 5 TON (incluye: suministro de gas refrigerante ecológico y filtro secador)	01		
46	Suministro y cambio de fajas de transmisión tipo A (medidas estándar)	02		
47	Suministro y cambio de fajas de transmisión tipo B (medidas estándar)	02		
48	Suministro y cambio de filtro secador, tipo soldable, para equipo de 2 a 5 TON	02		
49	Suministro y cambio de visor de líquido, tipo soldable, para equipo de 2 a 5 TON	01		
50	Suministro y cambio de válvula de servicio, tipo soldable.	02		
51	Suministro y cambio de válvulas de paso (llave de paso), tipo soldable.	02		
52	Suministro y cambio de filtro de aire estándar, fabricado con marco de plancha galvanizada y malla sintética.	02		
53	Suministro y cambio de filtro de aire electrostático.	02		
54	Suministro y cambio de filtro de aire de carbón activo.	02		
TOTAL por 365 días				
TOTAL por 730 días				

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
--------------------------	--

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



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN - PRODUCE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-PRODUCE-1

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-PRODUCE-1  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										
4										

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

<sup>28</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>29</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>31</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN - PRODUCE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-PRODUCE-1

N°	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
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

*Ray*

*7*

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

*[Signature]*



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN - PRODUCE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-PRODUCE-1

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-PRODUCE-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.*





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN - PRODUCE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-PRODUCE-1

## ANEXO N° 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-PRODUCE-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.



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN - PRODUCE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-PRODUCE-1

## ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-PRODUCE-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.*



**Difusión del Instructivo para denunciar actos de corrupción en los procesos de contratación, de acuerdo a la segunda disposición complementaria final, del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.**

Las entidades tienen la obligación de remitir a los participantes el Instructivo para denunciar actos de corrupción en los procesos de contratación

#### ANEXO 1

Instructivo para denunciar actos de corrupción en los procesos de contratación AYÚDANOS a promover la ética en el ejercicio de la función pública. ¿Conoces de algún acto de corrupción cometido por algún(a) trabajador(a) de esta entidad pública?

Por ejemplo:

1. Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, el expediente técnico o términos de referencia para favorecer indebidamente a un proveedor específico.
2. Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
3. Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente pasos requeridos por ley.
4. Permisibilidad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
5. Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
6. Otorgamiento de la buena pro (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a ex funcionarios, de quienes se sabe están incursos en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
7. Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
8. Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su integridad.
9. Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que los entregan o brindan.
10. Negligencia en el manejo y mantenimiento de equipos y tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

Si conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido, informarnos a través de tu denuncia: [oficinaanticorrupcion@produce.gob.pe](mailto:oficinaanticorrupcion@produce.gob.pe)

Notas:

(1) La denuncia puede ser anónima. El ningún caso el denunciante formará parte del procedimiento administrativo disciplinario que pueda instituirse como efecto de su denuncia.

(2) Si el denunciante decide identificarse, la Entidad ha instituido una Oficina de Integridad Institucional que garantizará la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y que podrá otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la Entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.

(3) Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, tal vez el denunciante pueda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.

(4) La interposición de una denuncia no constituye impedimento para transitar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.).

(5) La interposición de una denuncia por la vía de la Unidad de Integridad Institucional no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

**Mayor información:** <https://esitradec.produce.gob.pe>