

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

*Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD*



**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA**  
**ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE**

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 45-2023-MINCETUR/CS-  
1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**BASES INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO  
PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE  
LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE COMERCIO  
EXTERIOR Y TURISMO**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 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.mnp.gob.pe](http://www.mnp.gob.pe)



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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO  
RUC Nº : 20504774288  
Domicilio legal : Calle Uno Oeste Nº 050, Urb. Córpac, Distrito de San Isidro  
Teléfono: : 513-6100 Anexo 1013  
Correo electrónico: : [servicios\\_sda08@mincetur.gob.pe](mailto:servicios_sda08@mincetur.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de mantenimiento preventivo de equipos de aire acondicionado de la Sede Central del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 de Solicitud de Aprobación de Expediente de Contratación – Expediente N° 1617420 - el 13 de diciembre de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de hasta trescientos noventa y cinco (395) días calendario, contados desde el 16 de marzo de 2024, fecha en que se



firmará el Acta de Inicio del Servicio de mantenimiento preventivo, el mismo que consta de cuatro (04) etapas, de acuerdo a lo indicado en el Cronograma de Frecuencia del Servicio aprobado por la Sub Dirección de Servicios y Seguridad en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en el Área de Pagaduría de la Sub Dirección de Tesorería – Piso 1 y recabar las bases en el Piso 10 Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares – Sede Central del MINCETUR, sito en calle Uno Oeste Nº 50 Urb. Córpac – San Isidro, en el horario de 08:30 a 18:00 horas.

##### Importante

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley Nº 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley Nº 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo Nº 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo Nº 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM.
- Ley Nº 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Protocolos sanitarios y demás disposiciones dictadas por los sectores y autoridades competentes y sus posteriores adecuaciones, así como las que se dicten durante el periodo de la prestación, de corresponder.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, y que no contravenga lo regulado por la normativa de contrataciones del Estado

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1**)

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta<sup>4</sup>

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 Nº 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>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo Nº 2**)

d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

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

<sup>4</sup> Dicha documentación debe presentarse como parte de la oferta, debido a que el MINCETUR no tiene activo dichos servicios en el catálogo del PIDE

<sup>5</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 Nº 4)**<sup>6</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 Nº 5)**
- g) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 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>7</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo Nº 11)**

**Advertencia**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N ° de Cuenta : Cuenta Corriente N° 00-068-376513  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>8</sup> : 018-068-00006837651375

<sup>6</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>7</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>8</sup> En caso de transferencia interbancaria.

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) 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.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</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).*

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

### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

<sup>9</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>10</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>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>12</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en las oficinas de Mesa de Partes del MINCETUR, sito en la Calle Uno Oeste N° 050 – Piso 1 Urb. CORPAC – San Isidro, o por la Ventanilla Virtual del MINCETUR disponible en la página oficial de la Entidad (<http://ventanillavirtual.mincetur.gob.pe/>). Asimismo, deberá sujetarse a lo establecido en el Decreto Supremo N° 075-2023-PCM.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES.

N°	Pago	Monto a pagar
1	Primera Etapa	30.00 % del monto contratado, luego de emitida la conformidad de la primera etapa del servicio por la Sub Dirección de Servicios y Seguridad
2	Segunda Etapa	20.00 % del monto contratado, luego de emitida la conformidad de la segunda etapa del servicio por la Sub Dirección de Servicios y Seguridad
3	Tercera Etapa	20.00 % del monto contratado, luego de emitida la conformidad de la tercera etapa del servicio por la Sub Dirección de Servicios y Seguridad
4	Cuarta Etapa	30.00 % del monto contratado, luego de emitida la conformidad de la cuarta etapa del servicio por la Sub Dirección de Servicios y Seguridad

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

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- La conformidad será emitida por la Sub Dirección de Servicios y Seguridad previo informe del Coordinador de Mantenimiento y Transportes; previa presentación por parte del contratista, del informe técnico de cada equipo en la etapa correspondiente.
- Comprobante de pago.
- Documentación indicada en el numeral XII de los términos de referencia.

Dicha documentación se debe presentar en las oficinas de Mesa de Partes del MINCETUR, sito en la Calle Uno Oeste N° 050 – Piso 1 Urb. CORPAC – San Isidro, o por la Ventanilla Virtual del MINCETUR disponible en la página oficial de la Entidad (<http://ventanillavirtual.mincetur.gob.pe/>). Asimismo, deberá sujetarse a lo establecido en el Decreto Supremo N° 075-2023-PCM.

### 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

**TDR ADJUNTO**

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>Un (01) Personal Supervisor:</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Titulado en Ingeniería Mecánica y/o Ingeniería Mecánica Eléctrica y/o Ingeniería Eléctrica y/o Ingeniería Mecánica de Fluidos y/o Ingeniería Electrónica.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El 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="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <div><p><b>Importante para la Entidad</b></p><p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p></div> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Un (01) Personal Supervisor:</b> Experiencia mínima de dos (02) años en Supervisión de mantenimiento de equipos de aire acondicionado.</p> <p><b>Tres (03) Personal técnico:</b> Técnico con experiencia mínima de dos (02) años en mantenimiento de equipos de aire acondicionado.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de</i></li></ul></div>



	<p><i>emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li><i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 185,000.00 (Ciento ochenta y cinco mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 13,900.00 (Trece mil novecientos y 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: instalación y/o mantenimiento de equipos de aire acondicionado en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de 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.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las</p>

<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”.*

	<p>obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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”.</i></li> </ul> </div>
--	--

	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> </ul>
--	--

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo Nº 6</b> ).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de mantenimiento preventivo de equipos de aire acondicionado de la Sede Central del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, 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 Nº 45-2023-MINCETUR/CS-1** para la contratación de servicio de mantenimiento preventivo de equipos de aire acondicionado de la Sede Central del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, 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 servicio de mantenimiento preventivo de equipos de aire acondicionado de la Sede Central del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.

### **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 PAGOS PARCIALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

<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.

N°	Pago	Monto a pagar
1	Primera Etapa	30.00 % del monto contratado, luego de emitida la conformidad de la primera etapa del servicio por la Sub Dirección de Servicios y Seguridad
2	Segunda Etapa	20.00 % del monto contratado, luego de emitida la conformidad de la segunda etapa del servicio por la Sub Dirección de Servicios y Seguridad
3	Tercera Etapa	20.00 % del monto contratado, luego de emitida la conformidad de la tercera etapa del servicio por la Sub Dirección de Servicios y Seguridad
4	Cuarta Etapa	30.00 % del monto contratado, luego de emitida la conformidad de la cuarta etapa del servicio por la Sub Dirección de Servicios y Seguridad

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 que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

El plazo de ejecución del servicio de mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado es por el plazo de hasta trescientos noventa y cinco (395) días calendario, contados desde el 16 de marzo de 2024, fecha en que se firmará el Acta de Inicio del Servicio de mantenimiento preventivo.

#### **Lugar:**

El mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado se realizará en la Sede Central en Calle Uno Oeste N° 050 Córpac, San Isidro y locales de acuerdo a la relación de los equipos de aire acondicionado (Local Ex CEI en Ricardo Angulo 816, en San Isidro).

#### **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:

#### **Importante**

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

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Sub Dirección de Servicios y Seguridad previo informe del Coordinador de Mantenimiento y Transportes; previa presentación por parte del contratista, del informe técnico de cada equipo en la etapa correspondiente, en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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



### CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

#### Importante

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

### OTRAS PENALIDADES

Motivo de la Penalidad	Monto de Penalidad
No cumplir con presentar en el plazo los entregables descritos en el numeral XIII. La penalidad se aplicará por día de retraso (*)	S/30.00
En caso de superar la tolerancia de dos (02) horas para llegar al local, el contratista incurrirá en penalidad. Su determinación será al mes y estará sujeta al acumulado mensual de los excesos en horas incurridos. La penalidad se aplicará por cada hora de atraso (*)	S/ 15.00
Por el cambio de personal sin comunicación formal a la entidad y sin previa aprobación del cambio de personal por parte de la entidad, se aplicará por cada día hasta que el contratista regularice el cambio (*)	S/35.00
Cuando los datos consignados en las fichas técnicas del mantenimiento e informes no corresponden a los equipos vigentes que son materia del sector (*)	S/35.00
Por no proporcionar a su personal todos los equipos, herramientas, suministros y otros materiales en buen estado para el cumplimiento del servicio, originando la paralización de los trabajos por parte de la entidad (*)	S/35.00
Por no utilizar los implementos de seguridad apropiados y/o no cumplir las normas de seguridad, de acuerdo a la Ley 29783- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento; en el desarrollo del servicio, originando la paralización de los trabajos por parte de la entidad (*)	S/35.00
Ante la falta de fotocheck, el mismo que será portado por el operario en un lado visible del uniforme, se aplicará por cada trabajador y por cada vez que se presenten a trabajar en esas condiciones (*)	S/20.00
En caso, el técnico que brinde asistencia permanente en el MINCETUR, durante cinco meses, principalmente los meses de verano, incumpla el horario de 09:00 a 18:00 horas. La penalidad se aplicará por día de incumplimiento (+)	S/ 15.00
<b>Procedimiento de aplicación</b> (*) En el momento de producida la falla, el personal de la Sub Dirección de Servicios y Seguridad levantará un acta donde se detallará la penalidad de acuerdo a lo indicado en el cuadro y será firmado por el personal del contratista que cometió la falta	

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven

---

<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).



mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA 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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>17</sup>.*

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

## ANEXOS

**ANEXO Nº 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 45-2023-MINCETUR/CS-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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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

Importante

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 45-2023-MINCETUR/CS-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

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

**ANEXO Nº 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 45-2023-MINCETUR/CS-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 Nº 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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO Nº 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 45-2023-MINCETUR/CS-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de mantenimiento preventivo de equipos de aire acondicionado de la Sede Central del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO Nº 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 45-2023-MINCETUR/CS-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 hasta trescientos noventa y cinco (395) días calendario, contados desde el 16 de marzo de 2024, fecha en que se firmará el Acta de Inicio del Servicio de mantenimiento preventivo, el mismo que consta de cuatro (04) etapas, de acuerdo a lo indicado en el Cronograma de Frecuencia del Servicio aprobado por la Sub Dirección de Servicios y Seguridad.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 45-2023-MINCETUR/CS-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 Nº 45-2023-MINCETUR/CS-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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>

<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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 45-2023-MINCETUR/CS-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
  
Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].*

**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**NO APLICA**

**ANEXO Nº 7**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA  
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>27</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>27</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 45-2023-MINCETUR/CS-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>28</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>29</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>30</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 Nº 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 Nº 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>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</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>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO Nº 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 45-2023-MINCETUR/CS-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.*

**Importante para la Entidad**

*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) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

**NO APLICA**

**ANEXO Nº 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*



**Importante**

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

**NO APLICA**

**ANEXO Nº 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

**ANEXO Nº 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 45-2023-MINCETUR/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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] Nº [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.*



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Secretaría  
General

Oficina General de  
Administración

Minu  
cetur  
Visado digitalmente por  
BECERRA PALOMINO Jorge Rafael FAU 20504774288 hard  
Motivo: Doy visto bueno  
Fecha: 2023/11/30 16:40:45-0500

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

### I. META O ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA

Programar, controlar y mantener operativos los servicios esenciales y la conservación y seguridad del personal, del patrimonio y de las instalaciones de los inmuebles de la entidad.

### II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de mantenimiento preventivo de equipos de aire acondicionado de la Sede Central del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.

### III. FINALIDAD PÚBLICA

Mantener en buen funcionamiento los equipos de aire acondicionado con el fin de que todas las Oficinas que conforman el MINCETUR cuenten con un ambiente adecuado que les permita realizar en forma eficaz sus labores diarias.

### IV. ANTECEDENTES

En la actualidad el edificio de la Sede Central del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, cuenta con 171 equipos de expansión directa Split (ducto, pared, piso techo, casete), equipos tipo ventana y equipos VRF o VRV los mismos que para su conservación y funcionamiento necesitan mantenimiento a fin de aprovechar al máximo la capacidad de los mismos, para brindar a los usuarios ambientes confortables para el desarrollo de sus actividades.

### V. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

- **Objetivo General:** Contar con el servicio de mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado de las diferentes áreas de las oficinas del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo a fin de proporcionar a los usuarios ambientes sanos y confortables.
- **Objetivos específicos:**
  - Mantener las unidades en condiciones óptimas de operatividad.
  - Prolongar la vida útil de los equipos.
  - Reducir al mínimo los tiempos de para de los equipos de Aire Acondicionado por concepto de averías.
  - Reducir al mínimo las reparaciones mayores y de composturas costosas.

### VI. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, requiere contratar el servicio de mantenimiento preventivo de equipos de aire acondicionado, bajo los siguientes términos:

#### 6.1 Actividades

##### 6.1.1 Mantenimiento preventivo

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

**a. Descripción de los trabajos a realizar:**

Cabe indicar que la mano de obra incluye el servicio propiamente dicho, materiales, herramientas, insumos y todo lo necesario para la ejecución del mismo.

**b. Unidad Condensadora**

- Limpieza general de los gabinetes metálicos partes interiores y exteriores, incluyendo rasqueteo, lijado y aplicación de pintura para aquellas partes que muestren indicios de corrosión.
- Limpieza profunda de los serpentines del condensador con **producto químico de limpieza especial para condensadores.**
- Comprobación de presiones de gas refrigerante en línea de succión y descarga.
- Limpieza, aplicación de barniz aislante a los motores ventiladores, únicamente cuando tras realizarse un megado de aislamiento, los resultados de éste, estén por debajo de los valores recomendados.
- Limpieza y lubricación de ejes del motor ventilador.
- Comprobación y ajuste de sistema eléctrico.
- Verificación de suministro de energía, consumo de corriente que sean los adecuados de acuerdo a las placas de características de los equipos.
- Verificación de aislamiento eléctrico de las bobinas de los motores, conductores y accesorios
- Limpieza en los contactos, terminales de conexión eléctrica.
- Verificación de aislamiento térmico de tuberías de cobre.
- Limpieza, lijado y aplicación de pintura a las partes metálicas interiores y exteriores del equipo.
- Suministro y cambio de filtros de gas, necesarios
- Limpieza de filtro de aire
- Chequeo de carga de gas refrigerante.

**c. Unidad Evaporadora**

- Limpieza general de los gabinetes metálicos partes interiores y exteriores.
- Limpieza profunda de los serpentines del evaporador **con producto químico de limpieza especial para evaporadores.**
- Limpieza de filtros de aire.
- Limpieza de turbinas de los ventiladores
- Chequeo del sistema de control, limpieza de tablero de fuerza, relays, contactores, interruptores termo magnético, sensores de protección, temporizadores.
- Limpieza y lubricación de ejes del motor ventilador
- Verificación que el punto de desagüe no se encuentre obstruido.
- Limpieza de las bandejas colectoras de agua, aplicación de undercoating en caso de ser necesario
- Comprobación y ajuste de sistema eléctrico.
- Verificación de suministro de energía, que el consumo de corriente sea el adecuado de acuerdo a las placas y características de los equipos.
- Limpieza de tarjetas electrónicas, controles y terminales de conexión eléctrica
- Limpieza de difusores y rejilla de aire
- Limpieza de ductos de inyección y retorno de aire (solo para los equipos tipo Split ducto)

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

- Limpieza, lijado y aplicación de pintura a las partes metálicas interiores y exteriores del equipo (una vez al año)

**d. Unidades tipo ventana**

- Desmontaje, limpieza general de los gabinetes metálicos partes interiores y exteriores, incluyendo rasqueteo, lijado y aplicación de pintura para aquellas partes que muestren indicios de corrosión. (una vez al año)
- **Limpieza profunda de los serpentines de evaporador y condensador con productos químicos de limpieza** especiales para aire acondicionados.
- Comprobación de presiones de gas refrigerante en línea de succión y descarga.
- Limpieza, aplicación de barniz aislante a los motores ventiladores únicamente cuando tras realizarse un megado de aislamiento, los resultados de éste, estén por debajo de los valores recomendados.
- Limpieza de las bandejas colectoras de agua
- Comprobación y ajuste del sistema eléctrico, incluye mantenimiento del interruptor termo magnético correspondiente, ubicado en el tablero de distribución de energía.
- Verificación de suministro de energía, que el consumo de corriente sea el adecuado de acuerdo a las placas de características de los equipos.
- Verificación de aislamiento eléctrico de las bobinas de los motores, conductores y accesorios
- Limpieza de los controles, terminales de conexión eléctrica y termostato
- Chequeo de carga de gas refrigerante
- Limpieza, lijado y aplicación de pintura a las partes metálicas interiores y exteriores de los equipos (una vez al año)

**e. Bomba de condensado**

- Limpieza de bomba de condensado
- Limpieza de la tubería de drenaje de la bomba de condensado
- Hermetización de la bomba de condensado al presentar goteos por condensación

**f. Estructuras metálicas**

- Verificar el estado de las bases de estructuras metálicas, así como su fijación a las paredes y/o pisos las cuales alojan y soportan el peso de las unidades condensadoras, evaporadoras y equipos de ventana.
- Ajustar y torquar los pernos de anclaje de las bases de las estructuras metálicas de las unidades condensadoras, evaporadoras y equipos de ventana.
- Lijar y pintar las bases de las estructuras metálicas de las unidades condensadoras y de las unidades tipo ventana, con base zincromato y pintura epóxica, en caso las citadas estructuras metálicas se encontrarán deterioradas por corrosión.

**6.1.2 Para la ejecución del mantenimiento preventivo, se debe considerar lo siguiente:**

- **EL CONTRATISTA**, ejecutará el servicio de mantenimiento preventivo de los equipos en horario nocturno de 18 horas a 8:00 horas del día siguiente y/o en horario diurno los días sábados, domingos y feriados, u otros días, de acuerdo a la disponibilidad de los usuarios; previa autorización de la Sub Dirección de Servicios y Seguridad.

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

- El **CONTRATISTA**, dentro de los tres días siguientes a la suscripción del contrato, recibirá del **MINCETUR**, los planos de distribución de las áreas de cada uno de los pisos; a fin que el **CONTRATISTA**, indique en los mismos, la ubicación de los evaporadores, condensadores, tableros eléctricos y la posición de la llave térmica de cada uno de los equipos; con la leyenda correspondiente de la información técnica necesaria, teniendo en cuenta la información proporcionada en el **Anexo N° 01**.
- El **CONTRATISTA**, debe mantener en Excel la ficha técnica actualizada de cada equipo de aire acondicionado hasta la culminación del contrato; al término del mismo, entregará al **MINCETUR**, la totalidad de la indicada información registrada.  
La citada ficha técnica deberá contar con el detalle siguiente: Código Patrimonial, Ambiente, Fecha de mantenimiento, Capacidad en BTU/hr, potencia, fases, voltajes, amperajes, refrigerantes, presiones de alta y baja. Asimismo, deberá estar firmada por el técnico y el supervisor acreditados en la propuesta técnica.
- El **CONTRATISTA**, brindará un servicio de emergencia las 24 horas del día (lunes a domingo, incluyendo feriados) para atender imprevistos que pudieran presentarse en el funcionamiento de los equipos.
- El **CONTRATISTA**, deberá estar sujeto a llamadas de urgencia las 24 horas del día, estas llamadas no tendrán límite de número, ni duración y, **MINCETUR**, no reconocerá ningún pago adicional por estas llamadas.
- El tiempo de respuesta del **CONTRATISTA** deberá ser de dos horas, contados a partir de enviado el correo y/o realizada la llamada por parte del personal de **MINCETUR**.
- El **CONTRATISTA**, antes de iniciado el servicio deberá brindar los correos y/o números telefónicos para emergencias, siendo responsable de las llamadas y/o correos que no contesten.
- Las coordinaciones para el ingreso del personal del **CONTRATISTA**, herramientas y materiales a los locales del **MINCETUR**, así como las actividades a realizar para el presente servicio en las diferentes sedes y locales se harán en coordinación con el Coordinador de Mantenimiento y Transportes [jbecerra@mincetur.gob.pe](mailto:jbecerra@mincetur.gob.pe); a fin que pueda solicitar a quien corresponda, los permisos correspondientes.
- El **MINCETUR**, en caso de requerirlo por necesidad de servicio, podrá solicitar al **CONTRATISTA**, la inclusión de otros equipos a su cargo dentro de los términos de la presente adjudicación.
- El **CONTRATISTA** debe considerar de su personal propuesto, un técnico que brinde asistencia permanente en el **MINCETUR**, durante cinco meses, principalmente los meses de verano, los mismos que serán establecidos por la Sub Dirección de Servicios y Seguridad, mediante el Acta de Asistencia correspondiente; en horario de 09:00 a 18:00 horas.



“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

### 6.1.3 Equipos de aire acondicionado y frecuencia de mantenimiento

Los equipos de Aire Acondicionado del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo incluidos dentro de la cobertura del contrato se detallan en el Anexo **N° 01**.

#### ▪ **Frecuencia del servicio**

El periodo del servicio es de hasta trescientos noventa y cinco (395) días calendario, contados a partir del día 16 de marzo de 2024; fecha de inicio de la primera etapa de mantenimiento preventivo; y, suscripción del Acta de Inicio de dicho mantenimiento.

La frecuencia del mantenimiento preventivo será en cuatro etapas, en las cuales se deberá realizar los trabajos establecidos en el numeral VI para los 171 equipos, con un plazo de ejecución máximo de 30 días calendarios por cada etapa del servicio.

#### ▪ **Frecuencia del Servicio**

N°	ITEMS	FRECUENCIA DEL SERVICIO	
		Inicio del Mantenimiento	Culminación del servicio mantenimiento
1	Primera Etapa	16 de marzo de 2024	Hasta 30 días calendarios contados a partir del día de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio de mantenimiento preventivo o hasta el 15 de abril 2024
2	Segunda Etapa	16 de julio de 2024	Hasta 152 días calendarios contados a partir del día de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio de Mantenimiento Preventivo o hasta el 15 de agosto de 2024
3	Tercera Etapa	16 de noviembre de 2024	Hasta 274 días calendarios contados a partir del día de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio de Mantenimiento Preventivo o hasta el 15 de diciembre de 2024
4	Cuarta Etapa	16 de marzo de 2025	Hasta 395 días calendarios contados a partir del día de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio de Mantenimiento Preventivo o hasta el 15 de abril de 2025

#### • **Servicio no especificado**

De requerir algún servicio no especificado en los presentes términos de referencia, el contratista adjuntará el informe técnico y la cotización correspondiente, el mismo que se ejecutará previa autorización de la Sub Dirección de Servicios y Seguridad del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, la misma que está supeditada a la disponibilidad presupuestal.

## VII. SEGUROS

El CONTRATISTA, es responsable por accidentes, invalidez y muerte del personal que contrate para cumplir las prestaciones objeto del contrato, liberando al MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO de toda responsabilidad al respecto. El CONTRATISTA deberá contratar los seguros necesarios para resguardar la integridad de la prestación, los recursos que se utilizan y a los terceros posiblemente afectados.



“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

Todo el personal del **CONTRATISTA** que brinde servicio, debe contar con **SCTR**, salud y pensión (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo), es responsabilidad exclusiva del **CONTRATISTA** el presentar y actualizar cuando corresponda este seguro, el **MINCETUR**, no permitirá el ingreso de personal que no cuente con este seguro.

Asimismo, el contratista deberá cumplir lo indicado en el **Protocolo de seguridad y salud para contratistas del MINCETUR**, aprobado en sesión de Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo el 19.06.2023, a fin de garantizar un trabajo seguro tanto para el personal del contratista y como del personal que labora en la Sede Central del MINCETUR.

### **VIII. PARA EL INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

- Presentación de las pólizas y SCTR del personal que realizará las actividades.
- Colegiatura y Habilitación vigente del Personal supervisor.

### **IX. RESPONSABILIDAD**

Sin perjuicio de las sanciones y penalidades, por la pérdida de bienes objeto de la prestación del servicio como consecuencia de robo, extravío o destrucción del equipo de Aire Acondicionado por negligencia o mal manipuleo de los mismos y/o producto de daños ocurridos durante la prestación del servicio a los bienes e instalaciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, la empresa repondrá el costo de los bienes según valor declarado.

### **X. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

#### **EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 185,000.00 (Ciento ochenta y cinco mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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 tener la condición de micro y pequeña empresa, deberá acreditar una experiencia equivalente a S/ 13,900.00 (Trece mil novecientos y 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: instalación y/o mantenimiento de equipos de aire acondicionado en general.

#### **CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

El postor deberá acreditar en su propuesta técnica al siguiente personal que realizará las labores del servicio:

##### **a. Un (01) Personal Supervisor:**

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

**Estará a cargo durante la ejecución del servicio contratado.**

-Profesional Titulado en Ingeniería Mecánica y/o Ingeniería Mecánica Eléctrica y/o Ingeniería Eléctrica y/o Ingeniería Mecánica de Fluidos y/o Ingeniería Electrónica.

**Acreditación:**

Se acreditará copia simple del título profesional.

-Experiencia mínima de dos (02) años en Supervisión de mantenimiento de equipos de aire acondicionado.

**Acreditación:**

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

**b. Tres (03) Personal técnico:**

- Técnico con experiencia mínima de dos (02) años en mantenimiento de equipos de aire acondicionado.

**Acreditación:**

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

El CONTRATISTA, no podrá cambiar al personal presentado a la firma del contrato salvo excepción debidamente justificada, la misma deberá ser comunicada a la entidad mediante carta y documentos que acrediten la causa del cambio, presentando la copia del currículum vitae documentado del nuevo personal con el mismo perfil indicado en su propuesta técnica.

**XI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

**- Lugar**

El mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado se realizará en la Sede Central en Calle Uno Oeste N° 050 Córpac San Isidro y locales de acuerdo a la relación de los equipos de aire acondicionado. (Local Ex CEI en Ricardo Angulo 816, en San Isidro, de acuerdo a lo indicado en el Anexo N° 01.

**- Plazo**

El plazo de ejecución del servicio de mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado es por el plazo de hasta trescientos noventa y cinco (395) días calendario, contados desde el 16 de marzo de 2024, fecha en que se firmará el Acta de Inicio del Servicio de mantenimiento preventivo, el mismo que consta de cuatro (04) etapas, de acuerdo a lo indicado en el Cronograma de Frecuencia del Servicio aprobado por la Sub Dirección de Servicios y Seguridad.

**XII. RESULTADOS ESPERADOS**

**ENTREGABLES**

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

El incumplimiento de la entrega total o parcial de los documentos entregables y de los plazos de entrega, son sujetos a penalidades y se aplicará de acuerdo a Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

El tiempo considerado para la finalización de servicio de mantenimiento preventivo es hasta el 15 de abril de 2025, fecha en la cual concluirá la última de las cuatro etapas, ejecutando las actividades establecidas en el numeral 6.1 para cada uno de los equipos indicados en el Anexo N° 01

La ejecución del servicio de cada una de las etapas de mantenimiento señaladas en el numeral 6.1.3 párrafo 2 “Frecuencia de Servicio”, **será hasta 30 días como máximo para cada una de ellas**, iniciándose la Primera Etapa el día de la suscripción del Acta de Inicio del mantenimiento preventivo.

El contratista, presentará un informe por cada una de las cuatro (04) etapas de mantenimiento preventivo ejecutadas, hasta diez (10) días después de haber firmado el Acta de Finalización de mantenimiento preventivo respectivo; dirigido a la Sub Dirección de Servicios y Seguridad.

- **PRIMER ENTREGABLE:** Informe de las actividades realizadas, en la primera etapa, detallando lo siguiente: Ítem, Piso, Código Patrimonial, Tipo de equipo, Área, Marca, Modelo, Capacidad en BTU/HR, Ubicación en el plano, Amperaje Real, Amperaje placa, Fases, Tipo de Refrigerante y Observaciones de ser el caso.

Asimismo, deberá entregar los planos de distribución de las áreas de cada uno de los pisos; de acuerdo a lo requerido en el numeral 6.1.2. párrafo 3.

El tiempo de entrega del citado informe y los planos correspondientes, será hasta diez (10) días calendario contados a partir del día de la suscripción del Acta de Finalización de mantenimiento preventivo de la Primera Etapa.

- **SEGUNDO ENTREGABLE:** Informe de las actividades realizadas, en la segunda etapa, detallando lo siguiente: Ítem, Piso, Código Patrimonial, Tipo de equipo, Área, Marca, Modelo, Capacidad en BTU/HR, Ubicación en el plano, Amperaje Real, Amperaje placa, Fases, Tipo de Refrigerante y Observaciones de ser el caso.

El tiempo de entrega del citado informe, será hasta diez (10) días calendario contados a partir del día de la suscripción del Acta de Finalización de mantenimiento preventivo de la Segunda Etapa.

- **TERCER ENTREGABLE:** Informe de las actividades realizadas, en la tercera etapa, detallando lo siguiente: Ítem, Piso, Código Patrimonial, Tipo de equipo, Área, Marca, Modelo, Capacidad en BTU/HR, Ubicación en el plano, Amperaje Real, Amperaje placa, Fases, Tipo de Refrigerante y Observaciones de ser el caso.

El tiempo de entrega del citado informe, será hasta diez (10) días calendario contados a partir del día de la suscripción del Acta de Finalización de mantenimiento preventivo de la Tercera Etapa.

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

- **CUARTO ENTREGABLE:** Informe de las actividades realizadas, en la cuarta etapa, detallando lo siguiente: Ítem, Piso, Código Patrimonial, Tipo de equipo, Área, Marca, Modelo, Capacidad en BTU/HR, Ubicación en el plano, Amperaje Real, Amperaje placa, Fases, Tipo de Refrigerante y Observaciones de ser el caso.

Asimismo, deberá entregar la ficha técnica actualizada de cada uno de los equipos; de acuerdo a lo requerido en el numeral 6.1.2. Párrafo 4.

El tiempo de entrega del citado informe, será hasta diez (10) días calendario contados a partir del día de la suscripción del Acta de Finalización de mantenimiento preventivo de la Cuarta Etapa.

### **XIII. GARANTÍA DEL SERVICIO**

La garantía será de 90 días a partir de la conformidad del servicio de cada una de las cuatro (04) etapas (incluye al informe final), y/o hasta el inicio del siguiente mantenimiento preventivo.

De existir alguna falla en alguno de los equipos, producto del mantenimiento preventivo, durante el servicio, el Contratista está obligado a asistir a la entidad cuantas veces se lo requiera.

### **XIV. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará en cuatro (04) armadas, previa conformidad del entregable, según detalle:

N°	Pago	Monto a pagar
1	Primera Etapa	30.00 % del monto contratado, luego de emitida la conformidad de la primera etapa del servicio por la Sub Dirección de Servicios y Seguridad
2	Segunda Etapa	20.00 % del monto contratado, luego de emitida la conformidad de la segunda etapa del servicio por la Sub Dirección de Servicios y Seguridad
3	Tercera Etapa	20.00 % del monto contratado, luego de emitida la conformidad de la tercera etapa del servicio por la Sub Dirección de Servicios y Seguridad
4	Cuarta Etapa	30.00 % del monto contratado, luego de emitida la conformidad de la cuarta etapa del servicio por la Sub Dirección de Servicios y Seguridad

### **XV. CONFORMIDAD**

La conformidad será emitida por la Sub Dirección de Servicios y Seguridad previo informe del Coordinador de Mantenimiento y Transportes; previa presentación por parte del contratista, del informe técnico de cada equipo en la etapa correspondiente.

### **XVI. PENALIDADES**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la fórmula en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **OTRAS PENALIDADES**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se aplicará las siguientes penalidades distintas a la mora.

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

La Entidad ha determinado considerar para ello el siguiente detalle de aplicación de las penalidades:

Motivo de la Penalidad	Monto de Penalidad
No cumplir con presentar en el plazo los entregables descritos en el numeral XIII. La penalidad se aplicará por día de retraso (*)	S/30.00
En caso de superar la tolerancia de dos (02) horas para llegar al local, el contratista incurrirá en penalidad. Su determinación será al mes y estará sujeta al acumulado mensual de los excesos en horas incurridos. La penalidad se aplicará por cada hora de atraso (*)	S/ 15.00
Por el cambio de personal sin comunicación formal a la entidad y sin previa aprobación del cambio de personal por parte de la entidad, se aplicará por cada día hasta que el contratista regularice el cambio (*)	S/35.00
Cuando los datos consignados en las fichas técnicas del mantenimiento e informes no corresponden a los equipos vigentes que son materia del sector (*)	S/35.00
Por no proporcionar a su personal todos los equipos, herramientas, suministros y otros materiales en buen estado para el cumplimiento del servicio, originando la paralización de los trabajos por parte de la entidad (*)	S/35.00
Por no utilizar los implementos de seguridad apropiados y/o no cumplir las normas de seguridad, de acuerdo a la Ley 29783- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento; en el desarrollo del servicio, originando la paralización de los trabajos por parte de la entidad (*)	S/35.00
Ante la falta de fotocheck, el mismo que será portado por el operario en un lado visible del uniforme, se aplicará por cada trabajador y por cada vez que se presenten a trabajar en esas condiciones (*)	S/20.00
En caso, el técnico que brinde asistencia permanente en el MINCETUR, durante cinco meses, principalmente los meses de verano, incumpla el horario de 09:00 a 18:00 horas. La penalidad se aplicará por día de incumplimiento (+)	S/ 15.00
<b>Procedimiento de aplicación</b> (*) En el momento de producida la falla, el personal de la Sub Dirección de Servicios y Seguridad levantará un acta donde se detallará la penalidad de acuerdo a lo indicado en el cuadro y será firmado por el personal del contratista que cometió la falta	

## XVII. 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 01 año contado a partir de la última conformidad otorgada por la Entidad.

**PERÚ**Ministerio  
de Comercio Exterior  
y TurismoSecretaría  
GeneralOficina General de  
Administración

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

**MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO**

ÍTEM	AMBIENTE	LOCAL	DESCRIPCION/ AMBIENTE	Nº EQUIPO SEGÚN PLANO	PISO	MARCA	CODIGO PATRIMONIAL	TIPO EQUIPO	MODELO	Nº SERIE EVAP.	CAPACIDAD	TIPO DE REFRIGERANTE	ESTADO DEL EQUIPO
1	001-P17-001	SEDE CENTRAL	OFICINA DE COMUNICACIÓN PRENSA Y PROTOCOLO 2	17-01	P17	LG	112236140246	SPLIT PARED	VM242C9	S4NQ24K23WD EC2GLPR	24,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
2	001-P17-002	SEDE CENTRAL	OFICINA DE COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO 2	17-02	P17	YORK	112236140195	SPLIT PARED	YH9FXC12B AH-FX	100001952170 200027	24,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
3	001-P17-003	SEDE CENTRAL	OFICINA DE COMUNICACIÓN PRENSA Y PROTOCOLO 1	17-03	P17	YORK	112236140196	SPLIT PARED	YH9FXC12B AH-FX	100001952172 000051	12,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
4	001-P17-004	SEDE CENTRAL	OFICINA DE COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO DIRECTOR	17-04	P17	YORK	112236140177	SPLIT PARED	YH9FXC18B AH-FX	1000D1952170 200104	18,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
5	001-P17-005	SEDE CENTRAL	SALA DE REUNIONES	17-05	P17	WINIA	11224010009	SPLIT PARED	WSA-121		12,000 BTU/h	R22	OPERATIVO
6	001-P17-006	SEDE CENTRAL	DESPACHO MINISTERIAL 1	17-06	P17	LENNOX	112236140165	CASSETTE	LCC4036- 100P431	240265451076 8020160003	36,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
7	001-P17-007	SEDE CENTRAL	DESPACHO MINISTERIAL 2	17-07	P17	LENNOX	112236140166	CASSETTE	LCC4036- 100P431	240265451076 13020160012	36,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
8	001-P17-008	SEDE CENTRAL	DIRECCION GENERAL DE SECRETARIA GENERAL	17-08	P17	LENNOX	112236140131	SPLIT PARED	LI024CI- 150P432	388574000183 5	24,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
9	001-P17-009	SEDE CENTRAL	JEFE DE GABINETE MINISTERIAL 1	17-09	P17	MIDEA	112236140110	SPLIT PARED	MSY-12HR	D21145911061 2618120004	12,000 BTU/h	R-22	OPERATIVO
10	001-P17-010	SEDE CENTRAL	JEFE DE GABINETE 2	17-10	P17	MIDEA	112236140111	SPLIT PARED	MSY-12HR	D21145911061 268120019	12,000 BTU/h	R-22	OPERATIVO
11	001-P17-011	SEDE CENTRAL	OFICINA DE ASESOR DE GABINETE MINISTERIAL 5	17-11	P17	MIDEA	112236140117	SPLIT PARED	MSR-12CR	D21206955011 3422120040	12,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
12	001-P17-012	SEDE CENTRAL	OFICINA DE ASESOR DE GABINETE MINISTERIAL 6	17-12	P17	MIDEA	098003	SPLIT PARED	MSR-12CR	212069550113 422120018	12,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
13	001-P17-013	SEDE CENTRAL	OFICINA DE ASESOR 1	17-13	P17	MIDEA	112236140209	SPLIT PARED	MSMB- 18CRDN1	241349590057 6010120014	18,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
14	001-P17-014	SEDE CENTRAL	OFICINA DE ASESOR DEL DESPACHO MINISTERIAL - 2	17-14	P17	LENNOX	112236140126	SPLIT PARED	LI012CI- 150P432	388624000433 8	12,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
15	001-P17-015	SEDE CENTRAL	OFICINA DE ASESORES DE DESPACHO MINISTERIAL 3	17-15	P17	LENNOX	112236140236	SPLIT PARED	LI012CI- 180P432	63229981170	12,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
16	001-P17-016	SEDE CENTRAL	OFICINA DE ASESORES DE DESPACHO MINISTERIAL 4	17-16	P17	LENNOX	112236140127	SPLIT PARED	LI012CI- 150P432	388624000433 6	12,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO

**PERÚ**Ministerio  
de Comercio Exterior  
y TurismoSecretaría  
GeneralOficina General de  
Administración

## “Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

17	001-P17-017	SEDE CENTRAL	SALA DE CONFERENCIAS	17-17	P17	LENNOX	112236140217	CASSETTE	LCC4036-100P	340548729018 3150160005	36,000 BTU/h	R410-A	OPERATIVO
18	001-P17-018	SEDE CENTRAL	SALA DE CONFERENCIAS	17-18	P17	LENNOX	112236140218	CASSETTE	LCC4036-100P	340548729018 3150160009	36,000 BTU/h	R410-A	OPERATIVO
19	001-P17-019	SEDE CENTRAL	SECRETARIA GENERAL A	17-19	P17	LENNOX	C.INV.08103	SPLIT PARED	LMO12CI-100P432	S2815C06460	12,000 BTU/h	R-410A	OPERATIVO
20	001-P17-020	SEDE CENTRAL	SECRETARIA GENERAL B	17-20	P17	LENNOX	112236140141	SPLIT PARED	LM018CI-100P432-1	S2815L06418	18,000 BTU/h	R410-A	OPERATIVO
21	001-P17-021	SEDE CENTRAL	SECRETARIA GENERAL 1	17-21	P17	MIDEA	112236140207	SPLIT PARED	MSMB-18CRDN1	241349590057 6010120007	18,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
22	001-P17-022	SEDE CENTRAL	SECRETARIA GENERAL 2	17-22	P17	DAIKIN	112236140237	CASSETTE	FCQ100KAV EA	E015721	36,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
23	001-P16-023	SEDE CENTRAL	ASESORES DE SECRETARIA GENERAL 3	17-23	P17	CIAC	112236140149	SPLIT PARED	CH410-018- H3U2C	G41350001400 E9140025	18,000 BTU/h	R410-A	OPERATIVO
24	001-P17-024	SEDE CENTRAL	OF. ASESORES DE DESPACHO MINISTERIAL 4	17-24	P17	CIAC	112236140150	SPLIT PARED	CH21V- 024H3U2C	G4087003600E 9230084	24,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
25	001-P17-025	SEDE CENTRAL	COCINA DEL DESPACHO MINISTERIAL	17-25	P17	MIDEA	112236140119	SPLIT PARED	MSR-24CR	D21205680031 335130017	24,000 BTU/h	R22	OPERATIVO
26	001-P16-026	SEDE CENTRAL	SECRETARIA GENERAL 5	17-26	P17	CARRIER	112236140139	SPLIT PARED	42KCL11231 3G	KCL120110001	12,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
27	001-P17-027	SEDE CENTRAL	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA 1	17-27	P17	LENNOX	112236140162	SPLIT TECTO	LXGUCMD0 36100P20-3	240265451026 8040160007	36,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
28	001-P17-028	SEDE CENTRAL	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA 2	17-28	P17	LENNOX	112236140161	SPLIT PARED	LM018CI-100P432-1	S2816D14646	18,000 BTU/h	R22	OPERATIVO
29	001-P17-029	SEDE CENTRAL	OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA	17-29	P17	LENNOX	112236140136	SPLIT PARED	LI024CI-150P432	388574000186 2	24,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
30	001-P17-030	SEDE CENTRAL	TABLEROS ELÉCTRICOS SALA DE SERVIDORES	17-30	P17	YORK	112236140225	SPLIT PARED	YHFE12XJM AXA-RX	D02020158020 0305	12,000 BTU/h	R410-A	OPERATIVO
31	001-P17-031	SEDE CENTRAL	SALA DE ESPERA	17-31	P17	MIDEA	112236140222	SPLIT PARED	MSMB-24CRDN1	241312113037 2100150035	12,000 BTU/h	R410-A	OPERATIVO
32	001-P17-032	SEDE CENTRAL	RECEPCION DE DESPACHO MINISTERIAL 1	17-32	P17	YORK	112236140113	SPLIT PARED	YSEA18FS- ADA	100010171209 00212	18,000 BTU/h	R22	OPERATIVO
33	001-P17-033	SEDE CENTRAL	RECEPCION DE DESPACHO MINISTERIAL 2	17-33	P17	YORK	112236140112	SPLIT PARED	YSEA18FS- ADA	100010171209 00303	18,000 BTU/h	R22	OPERATIVO
34	001-P17-034	SEDE CENTRAL	SALA DE REUNIONES PEQUEÑA DE ASESORES	17-34	P17	MIDEA	112236140208	SPLIT PARED	MSMB-18CRDN1	241349590057 6010120006	18,000 BTU/h	R410-A	OPERATIVO
35	001-P16-001	SEDE CENTRAL	DIRECCION DE NORMATIVIDAD Y CALIDAD TURISTICA VMT	16-01	P16	YORK	112236140192	SPLIT PARED	YH9FXC12B AH-FX	100019521702 00028	12,000 BTU/h	R410 A	OPERATIVO



**PERÚ****Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo****Secretaría  
General****Oficina General de  
Administración****“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”**

36	001-P16-002	SEDE CENTRAL	DIRECCION DE ZONAS ECONOMICAS ESPECIALES 2	16-02	P16	YORK	112236140094	SPLIT PARED	YHEA12FS-ADK	21340193091100299	12,000 BTU/h	R22	OPERATIVO
37	001-P16-003	SEDE CENTRAL	DIRECCION GENERAL DE FACILITACION DE COMERCIO EXTERIOR	16-03	P16	YORK	112236140095	SPLIT PARED	YHEA12FS-ADK	213401993091100140	12,000 BTU/h	R22	OPERATIVO
38	001-P16-004	SEDE CENTRAL	DIRECCION DE FACILITACION DE COMERCIO EXTERIOR	16-04	P16	YORK	112236140249	SPLIT PARED	YHJE12XJ6A XB-RX	021401202200100768	12,000 BTU/h	R410 A	OPERATIVO
39	001-P16-005	SEDE CENTRAL	SALA DE REUNIONES LA DIRECCION DE FACILITACIONES COMERCIO EXTERIOR 1	16-05	P16	LG	112236140244	SPLIT PARED	VM24C9	010TAMAA3115	24,000 BTU/h	R410 A	OPERATIVO
40	001-P16-006	SEDE CENTRAL	SALA DE DATA CENTER	16-06	P16	YORK	112236140226	SPLIT PARED	YHFE12XJM AXA-RX	020201580180200223	12,000 BTU/h	R410-A	OPERATIVO
41	001-P16-007	SEDE CENTRAL	DIRECCION DE UNIDAD DE ORIGEN VMCE	16-07	P16	YORK	112236140092	SPLIT PARED	YHEA12FS-ADK	213401993091100260	12,000 BTU/h	R22	OPERATIVO
42	001-P16-008	SEDE CENTRAL	OFICINA DE FACILITACION DE CULTURA Y TURISTICA	16-08	P16	YORK	112236140102	SPLIT PARED	YHEA18FS-ADG	216501161091200158	18,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
43	001-P16-009	SEDE CENTRAL	DIRECCION DE PRODUCTOS Y DESTINOS TURISTICOS VMT	16-09	P16	YORK	112236140193	SPLIT PARED	YH9FXC12B AH-FX	100001952170200026	12,000 BTU/h	R410 A	OPERATIVO
44	001-P16-010	SEDE CENTRAL	DIRECCION DE PRODUCTOS Y DESTINOS TURISTICOS 2	16-10	P16	YORK	112236140093	SPLIT PARED	YHEA12FS-ADK	213401161091200328	12,000 BTU/h	R22	OPERATIVO
45	001-P16-011	SEDE CENTRAL	DIRECCION GENERAL DE ESTRATEGIAS TURISTICAS	16-11	P16	YORK	112236140190	SPLIT PARED	YH9FXC12B AH-FX	10001952170200029	12,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
46	001-P16-012	SEDE CENTRAL	SECRETARIA DE DIRECCION GENERAL DE ESTRATEGIA TURISTICA 1	16-12	P16	YORK	112236140189	SPLIT PARED	YH9FXC12B AH-FX	100001952170200034	12,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
47	001-P16-013	SEDE CENTRAL	SALA DE REUNIONES 2	16-13	P16	YORK	112236140178	SPLIT PARED	YH9FXC18B AH-FX	100001952170200090	18,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
48	001-P15-001	SEDE CENTRAL	SALA DE REUNIONES (VICE MINISTRO)	15-01	P15	LG	INV. 03649	SPLIT PARED	C242HR	104KADT00018	24,000 BTU/h	R22	OPERATIVO
49	001-P15-002	SEDE CENTRAL	DESPACHO DE VICEMINISTRO	15-02	P15	YORK	112236140247	SPLIT PARED	YHJE18XJ6A XB-RX	021601202200100251	18,000 BTU/h	R-410A	OPERATIVO
50	001-P15-003	SEDE CENTRAL	OFICINA DE ASESORIA PRINCIPAL	15-03	P15	YORK	112236140098	SPLIT PARED	YHEA12FS-ADK	213401161091200046	12,000 BTU/h	R-410A	OPERATIVO
51	001-P15-004	SEDE CENTRAL	SALA DE REUNIONES	15-04	P15	LG	112236140106	SPLIT PARED	A242HR	MEZ63873405	24,000 BTU/h	R22	OPERATIVO
52	001-P15-005	SEDE CENTRAL	OFICINA DE ASESORIA LEGAL	15-05	P15	YORK	112236140175	SPLIT PARED	YH9FXC18B AH-FX	100001952170200082	18,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
53	001-P12-006	SEDE CENTRAL	DATA CENTER	15-06	P15	YORK	112236140227	SPLIT PARED	YHFE12XJM AXA-RX18FSAD K	020201580180200180	12,000 BTU/h	R410-A	OPERATIVO



**PERÚ**Ministerio  
de Comercio Exterior  
y TurismoSecretaría  
GeneralOficina General de  
Administración**“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”**

54	001-P15-007	SEDE CENTRAL	DESPACHO DE ASUNTOS AMBIENTALES	15-07	P15	YORK	112236140188	SPLIT PARED	YH9FXC12B AH-FX	100001487170 100011	12,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
55	001-P15-008	SEDE CENTRAL	DESPACHO DE LA DIRECCION GENRAL POLITICA DE DESARROLLO TURISTICO	15-08	P15	YORK	112236140186	SPLIT PARED	YH9FXC12B AH-FX	100001952170 200039	12,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
56	001-P15-009	SEDE CENTRAL	OFICINA DE DIRECCION DEL DESARROLLO ARTESANAL	15-09	P15	YORK	112236140187	SPLIT PARED	YH9FXC12B AH-FX	100001952217 00200058	12,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
57	001-P15-010	SEDE CENTRAL	OFICINA CENTRO DE INNOVACION Y TECNOLOGIA	15-10	P15	COLDPOINT	112236140097	SPLIT PARED	CPWSC-18	C10011550904 09827130072	18,000 BTU/h	R22	OPERATIVO
58	001-P15-011	SEDE CENTRAL	DESPACHO DE LA DIRECCION GENERAL DE ARTESANIA	15-11	P15	YORK	112236140099	SPLIT PARED	JHEA18FS-ADK	213501331100 600062	18,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
59	001-P15-012	SEDE CENTRAL	DESPACHO DE FACILITACION TURISTICA	15-12	P15	YORK	112236140185	SPLIT PARED	YH9FXC12B AH-FX	100001952172 0043	12,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
60	001-P15-013	SEDE CENTRAL	ARCHIVO	15-13	P15	LENNOX	112236140108	SPLIT PARED	KF35-12C-GW-E	Y02421106004 24	12,000 BTU/h	R22	OPERATIVO
61	001-P12-001	SEDE CENTRAL	VICEMINISTRO COMERCIO EXTERIOR	12-01	P12	MIDEA	112236140214	SPLIT PARED	MSMB-18CRDN1	241349590057 6010120020	18,000 BTU/h	R410-A	OPERATIVO
62	001-P12-002	SEDE CENTRAL	SALA DE REUNIONES SUR	12-02	P12	MIDEA	112236140215	SPLIT PARED	MSMB-18CRDN1	241349590057 6010120021	18,000 BTU/h	R410-A	OPERATIVO
63	001-P12-004	SEDE CENTRAL	SALA DE REUNIONES NORTE 2	12-04	P12	MIDEA	112236140212	SPLIT PARED	MSMB-18CRDN1	241349590057 6010120043	18,000 BTU/h	R410-A	OPERATIVO
64	001-P12-005	SEDE CENTRAL	SALA SERVIDORES	12-05	P12	YORK	112236140230	SPLIT PARED	YHFE12XJM AXA-RX	020158018020 0337	12,000 BTU/h	R410-A	OPERATIVO
65	001-P12-006	SEDE CENTRAL	DIRECCION GENERAL DE GESTION JURIDICA COMERCIAL INTERNACIONAL	12-06	P12	LENNOX	112236140160	SPLIT PARED	LM012CI-100P432-1	36229963112	12,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
66	001-P12-007	SEDE CENTRAL	DIRECCION DESARROLLO DE MERCADO INTERNATIONAL	12-07	P12	YORK	112236140180	SPLIT PARED	YH9FXC18B AH-FX	100001952170 200117	18,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
67	001-P12-008	SEDE CENTRAL	DIRECCION DE REQUISITOS TECNICOS AL COMERCIO EXTERIOR	12-08	P12	LENNOX	112236140135	SPLIT PARED	LM012CI-100P432	63229952033	12,000 BTU/h	R22	OPERATIVO
68	001-P12-009	SEDE CENTRAL	SALA DE REUNIONES NORTE	12-09	P12	MIDEA	112236140211	SPLIT PARED	MSMB-18CRDN1	241349590057 6010120008	18,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
69	001-P12-010	SEDE CENTRAL	DIRECCION DE DESARROLLO DECAPACIDAD Y OFERTA EXPORTABLES (01)	12-10	P12	CIAC	112236140114	SPLIT PARED	CH21V-018 H3U1C	123050913700 C4110182	18,000 BTU/h	R22	OPERATIVO
70	001-P12-011	SEDE CENTRAL	DIRECCION DE DESARROLLO DECAPACIDAD Y OFERTA EXPORTABLES (02)	12-11	P12	MIDEA	112236140213	SPLIT PARED	MSMB-18CRDN1	241349590057 6010120041	18,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
71	001-P12-012	SEDE CENTRAL	SALA DE REUNIONES GRANDE	12-12	P12	LENNOX	112236140216	SPLIT TECHO	LXGUCMD0 48 100P20-3	240413704027 82160032	48,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
72	001-P10-001	SEDE CENTRAL	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	10-01	P10	LENNOX	112240100067	CASSETTE	LCC40036-100P431	S3116K09304	36,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO

**PERÚ**Ministerio  
de Comercio Exterior  
y TurismoSecretaría  
GeneralOficina General de  
Administración

## “Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

73	001-P10-003	SEDE CENTRAL	DATA CENTER	10-03	P10	YORK	112236140229	SPLIT PARED	YHFE12XJM AXA-RX	020201580180 200296	12,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
74	001-P10-004	SEDE CENTRAL	OFICINA DE CONTROL PREVIO	10-04	P10	MIDEA	112236140210	SPLIT PARED	MSMB-18CRDN1	241349590057 6010120029	18,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
75	001-P10-005	SEDE CENTRAL	AREA LEGAL CONTRATOS	10-05	P10	YORK	112236140169	SPLIT PARED	YH9FXC18B AH-FX	100001439170 300198	18,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
76	001-P10-006	SEDE CENTRAL	SUB DIRECCION DE ADQUISICIONES	10-06	P10	YORK	112236140170	SPLIT PARED	YH9FXC12B AH-FX	100001484170 100129	12,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
77	001-P10-007	SEDE CENTRAL	OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES	10-07	P10	YORK	112236140171	SPLIT PARED	YH9FXC12B AH-FX	100001484170 100070	12,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
78	001-P08-001	SEDE CENTRAL	SALA DE VIDEO Y CONFERENCIA	8-01	P8	LG	112236140242	SPLIT PARED	VM24C9	010TAZFA3085	24,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
79	001-P08-002	SEDE CENTRAL	SERVIDOR	8-02	P8	YORK	112236140231	SPLIT PARED	YHFE12XJM AXA-RX	020201580180 200420	12,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
80	001-P08-003	SEDE CENTRAL	DIRECCION GENERAL DE NEGOCIACIONES COMERCIALES INTERNACIONALES	8-03	P8	COLDPOINT	112236140153	SPLIT PARED	CPWSC-18P	D20047827003 15B12120162	18,000 BTU/h	R22	OPERATIVO
81	001-P08-004	SEDE CENTRAL	ASESORA	8-04	P8	YORK	112236140176	SPLIT PARED	YH9FXC18B AH-FX	100001952170 200092	12,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
82	001-P08-005	SEDE CENTRAL	DIRECCION DE NORTEAMERICA(S E C RETARIA)	8-05	P8	COLDPOINT	112236140051	VENTANA	CPW018	141914000041 2	18,000 BTU/h	R22	OPERATIVO
83	001-P08-006	SEDE CENTRAL	DALCIR	8-06	P8	COLDPOINT	112236140151	SPLIT PARED	CPWSC-12P	D20047827011 5B12120073	12,000 BTU/h	R22	OPERATIVO
84	001-P08-007	SEDE CENTRAL	DNE	8-07	P8	CIAC	112236140155	SPLIT PARED	CH41A-018-H3U2C	11375NF11950 00000083	18,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
85	001-P08-008	SEDE CENTRAL	DIRECCION DE ASIA OCEANIA Y AFRICA	8-08	P8	COLDPOINT	112236140152	SPLIT PARED	CPWSC-18P	D20047827031 5B12120166	18,000 BTU/h	R22	OPERATIVO
86	001-P08-009	SEDE CENTRAL	GENERAL DE INVESTIGACION Y ESTUDIO ECONOMICA SOBRE COMERCIO EXTERIOR	8-09	P8	LENNOX	112236140129	SPLIT PARED	LI024CI-150P432	63229952791	24,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
87	001-P08-010	SEDE CENTRAL	DIRECCION DE DESARROLLO PROCESAMIENTO DE INFORMACION	8-10	P8	COLDPOINT	112236140154	SPLIT PARED	CPWSC-18P	D20047827031 5B12120170	18,000 BTU/h	R22	OPERATIVO
88	001-P01-001	SEDE CENTRAL	SALA DE USOS MULTIPLES (1)	1-01	P1	LG	112236140253	CASSETTE	ATNQ60GM LA4	MEZ68513325	60,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
89	001-P01-002	SEDE CENTRAL	SALA DE USOS MULTIPLES (2)	1-02	P1	LG	112236140252	CASSETTE	ATNQ60GM LA4	MEZ68513325	60,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
90	001-P01-003	SEDE CENTRAL	POOL DE TRABAJO(3)	1-03	P1	MIDEA	BORROSO	FAN COIL	MTB-60CW-X	D21226042051 49003160016	60,000 BTU/h	R22	OPERATIVO

**PERÚ**Ministerio  
de Comercio Exterior  
y TurismoSecretaría  
GeneralOficina General de  
Administración**“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”**

91	001-P01-004	SEDE CENTRAL	POOL DE TRABAJO(1)	1-04	P1	MIDEA	BORROSO	FAN COIL	MTB-60CW-X	D21228821041 4820160021	60,000 BTU/h	R-22	OPERATIVO
92	001-P01-005	SEDE CENTRAL	POOL DE TRABAJO(2)	1-05	P1	MIDEA	112236140140	SPLIT DUCTO	MTB-60CW-X	D21226042051 4903160015	60,000 BTU/h	R-22	OPERATIVO
93	001-P01-006	SEDE CENTRAL	---	1-06	P1	LENNOX	112236140132	SPLIT PARED	LIO24CI-150P432	63229952791	24,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
94	001-P01-007	SEDE CENTRAL	JEFATURA (VICE)	1-07	P1	LENNOX	112236140128	SPLIT PARED	LIO12CI-150P432	63229952787	12,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
95	001-P01-008	SEDE CENTRAL	SALA DE 4 REUNIONES (VUCE)	1-08	P1	LENNOX	112236140130	SPLIT PARED	LIO12CI-150P432	63229952789	12,000 BTU	R410A	OPERATIVO
96	001-P01-009	SEDE CENTRAL	SALA DE REUNIONES	1-09	P1	LG	112236140243	SPLIT PARED	VM242C9	010TACXA3107	24,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
97	001-P01-010	SEDE CENTRAL	RECEPCION	1-10	P1	MIDEA	112236140205	SPLIT PARED	MSMB-18CRDN1	241349590057 6010120045	18,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
98	001-P01-011	SEDE CENTRAL	DATA CENTER	1-11	P1	YORK	112236140332	SPLIT PARED	YHFE12XIM AXA-RX	020201580180 200212	12,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
99	001-P01-012	SEDE CENTRAL	DIRECCIÓN GENERAL DE OGPPD	1-12	P1	MIDEA	112236140220	SPLIT PARED	MSMB-24CRDN1	241312113037 2100150040	24,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
100	001-P01-013	SEDE CENTRAL	RACIONALIZACION (1)	1-13	P1	LENNOX	112236140219	SPLIT TECHO	LXGUCMD0 36100P20-3	240350202067 5060160063	36,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
101	001-P01-014	SEDE CENTRAL	JEFE RACIONALIZACION	1-14	P1	MIDEA	112236140204	SPLIT PARED	MSMB-12CRDN1	241386024117 7070120091	12,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
102	001-P01-015	SEDE CENTRAL	PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	1-15	P1	LENNOX	112236140223	SPLIT TECHO	LXGUCHD02 4100P20-3	240243763016 A040160014	24,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
103	001-P01-016	SEDE CENTRAL	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	1-16	P1	YORK	112236140248	SPLIT PARED	YHJE12XJ6A XB-RX	021401202200 100531	12,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
104	001-P01-017	SEDE CENTRAL	OFICINA DE COOPERACION TECNICA INVERSION PUBLICA	1-17	P1	MIDEA	112236140202	SPLIT PARED	MSMB-12CRDN1	241386024117 7070120070	12,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
105	001-P01-018	SEDE CENTRAL	POOL DE TRABAJO	1-18	P1	LENNOX	112236140224	SPLIT TECHO	LXGUCMD0 24100P20-3	240243763016 A040160013	24,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
106	001-P01-019	SEDE CENTRAL	UNIDADE DE GESTION DE PROYECTODE ASOCIACION PUBLICA Y PRIVADA	1-19	P1	MIDEA	112236140206	SPLIT PARED	MSMB-18CRDN1	241349590057 6010120048	18,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
107	001-S01-001	SEDE CENTRAL	PROCURADURIA PUBLICA (1)	S01 - 01	S01	MIDEA	112236140142	SPLIT PARED	MS11D-12CRDN1	D21228917031 4826120020	12,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
108	001-S01-002	SEDE CENTRAL	PROCURADURIA PUBLICA (2)	S01 - 02	S01	YORK	112236140181	SPLIT PARED	YH9FXC12B AH-FX	100001952170 200019	18,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO

**PERÚ**Ministerio  
de Comercio Exterior  
y TurismoSecretaría  
GeneralOficina General de  
Administración**“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”**

109	001-S01-003	SEDE CENTRAL	POOL DE TRABAJO	S01 - 03	SO1	LENNOX	112236140134	SPLIT TECHO	LXGUHMD0-36100P2	D20227506061 4A16160004	36,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
110	001-S01-004	SEDE CENTRAL	CENTRAL TELEFÓNICA	S01 - 04	SO1	LG	112236140091	SPLIT PARED	SJ182CD	NO VISIBLE	24,000 BTU/h	R22	OPERATIVO
111	001-S01-005	SEDE CENTRAL	REDES Y COMUNICACIONES	S01 - 05	SO1	YORK	112236140120	SPLIT PARED	YSEA24FS-ADA	100003091308 00165	24,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
112	001-S01-006	SEDE CENTRAL	ALMACEN DE SOPORTE TECNICO	S01 - 06	SO1	LENNOX	112236140133	SPLIT PARED	L1018C1-150P432	63229952789	18,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
113	001-S01-007	SEDE CENTRAL	SOPORTE TECNICO	S01 - 07	SO1	LENNOX	112236140158	SPLIT PARED	LI024CI-160P432	52816A04689	24,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
114	001-S01-008	SEDE CENTRAL	TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO 2	S01 - 08	SO1	LENNOX	112236140200	CASSETTE	LCC4036-100P431	240413699027 906016016000 2	36,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
115	001-S01-009	SEDE CENTRAL	TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO 1	S01 - 09	SO1	LENNOX	112236140199	CASSETTE	LCC4036-100P431	240413699027 060160006	36,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
116	001-S01-010	SEDE CENTRAL	DIRECTOR DE REDES	S01 - 10	SO1	LENNOX	112236140159	SPLIT PARED	LM018CI-100P432-1	52816A04175	18,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
117	001-S01-011	SEDE CENTRAL	SALA DE REUNIONES	S01 - 11	SO1	YORK	112236140081	SPLIT PARED	YJKA12FS-ADA	505301267071 000161	12,000 BTU/h	R22	OPERATIVO
118	001-S01-012	SEDE CENTRAL	OFICINA GENERAL DE INFORMATICA	S01 - 12	SO1	LG	SIN CODIGO	SPLIT PARED	SJ122CD	MEZ42277415	12,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
119	001-S01-013	SEDE CENTRAL	VENTANILLA UNICA 1	S01 - 13	SO1	YORK	112236140173	SPLIT PARED	YNFFXC036 BBH-FX	307401561170 300076	36,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
120	001-S01-014	SEDE CENTRAL	VENTANILLA UNICA 2	S01 - 14	SO1	YORK	112236140172	SPLIT PARED	YH9FYC12	100001484170 100045	12,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
121	001-S01-015	SEDE CENTRAL	ALMACEN CENTRAL 1	S01 - 15	SO1	LG	112236140250	SPLIT TECHO	AVNQ60M2 A4	007TAHQCH83 3	60,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
122	001-S01-016	SEDE CENTRAL	ALAMACEN CENTRAL 2	S01 - 16	SO1	LG	112236140251	SPLIT TECHO	AVNQ60M2 A4	007TAJDCH852	60,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
123	001-S01-017	SEDE CENTRAL	OFICINA DE DEFENSA NACIONAL Y DE CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA EN SECTORIAL	S01 - 17	SO1	YORK	112236140238	SPLIT TECHO	YFJE36BXT MCM-RX	436601378190 800008	36,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
124	001-S02-001	SEDE CENTRAL	SUB DIRECCION DE SERVICIOS Y SEGURIDAD	S02-01	SO2	CARRIER	112236140167	SPLIT PARED	42KNP1183 03	KNP118140300 48	18,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
125	001-S02-002	SEDE CENTRAL	ARCHIVO OASA 2 (OFICINA)	S02-02	SO2	COLDPOINT	112236140164	SPLIT PARED	CHWC-12	JAA0GBGC1803 08003660	12,000 BTU/h	R22	OPERATIVO
126	001-S02-003	SEDE CENTRAL	OFICINA DE SEGURIDAD (02)	S02-03	SO2	LG	112236140245	SPLIT PARED	VM242C9	010TAKKA3117	24,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO

**PERÚ**Ministerio  
de Comercio Exterior  
y TurismoSecretaría  
GeneralOficina General de  
Administración

## “Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

127	001-S02-004	SEDE CENTRAL	OFICINA DE SEGURIDAD (01)	S02-04	S02	LG	112236140241	SPLIT PARED	VM242C9	010TAVYA3079	24,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
128	002-P01-001	OF. COMPLEMETARIAS (RICARDO ANGULO 816)	ORGANO DE CONTROL INTERNO (01)	NO TIENE PLANO	P-01	YORK	112236140085	SPLIT TECHO	YOE36FS-AEH-V	59680153308	36,000 BTU/h	R22	OPERATIVO
129	002-P01-002	OF. COMPLEMETARIAS (RICARDO ANGULO 816)	ORGANO DE CONTROL INTERNO (02)	NO TIENE PLANO	P-01	YORK	112236140083	SPLIT TECHO	YOE36FS-AFH	17300148608030040	36,000 BTU/h	R22	OPERATIVO
130	002-P01-003	OF. COMPLEMETARIAS (RICARDO ANGULO 816)	ORGANO DE CONTROL INTERNO (03)	NO TIENE PLANO	P-01	YORK	112236140084	SPLIT TECHO	YOE36FS-AEH-V	596801533081200116	36,000 BTU/h	R22	OPERATIVO
131	002-P01-004	OF. COMPLEMETARIAS (RICARDO ANGULO 816)	ORGANO DE CONTROL INTERNO (04)	NO TIENE PLANO	P-01	LENNOX	112236140183	SPLIT TECHO	LXGUCMD036100P20-3	2401605111164300160062	36,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
132	002-P01-005	OF. COMPLEMETARIAS (RICARDO ANGULO 816)	JEFATURA DE ORGANO DE CONTROL INTERNO	NO TIENE PLANO	P-01	YORK	112236140201	SPLIT PARED	YH9FXC12B AH-FX	100001199170600261	12,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
133	004-P01-001	SDSS	DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS SOBRE TURISMO Y ARTESANIA	NO TIENE PLANO	PROC URA DURIA	WURDEN	112235150002	PORTATIL	YPS-12HP	S/N	12,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
134	001-P01-002	SDSS	DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS SOBRE TURISMO Y ARTESANIA	NO TIENE PLANO	PROC URA DURIA	WURDEN	112235150007	PORTATIL	YPS-12HP	S/N	12,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
135	001-P02-003	SDSS	ÁREA DE TRANSPORTE	NO TIENE PLANO	PROC URA DURIA	WURDEN	112235150001	PORTATIL	YPS-12HP	S/N	12,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
136	001-P02-004	SDSS	DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS SOBRE TURISMO Y ARTESANIA	NO TIENE PLANO	PROC URA DURIA	WURDEN	112235150003	PORTATIL	YPS-12HP	060212971609030051	12,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
137	001-P02-005	SDSS	COMEDOR DE TRANSPORTES	NO TIENE PLANO	PROC URA DURIA	WURDEN	112235150004	PORTATIL	YPS-12HP	S/N	12,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
138	001-P02-006	SDSS	COMEDOR DE TRANSPORTES	NO TIENE PLANO	PROC URA DURIA	WURDEN	112235150005	PORTATIL	YPS-12HP	S/N	12,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
139	001-P02-007	SDSS	COMEDOR TRANSPORTE	NO TIENE PLANO	PROC URA DURIA	WURDEN	112235150006	PORTATIL	YPS-12HP	S/N	12,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
140	001-S02-001	SEDE CENTRAL	CUARTO DE TABLEROS ELECTRICOS	S02-05	S-02	CIAC	S/N	SPLIT PARED	LI018HI-150P432	63229953819	48,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
141	001-S02-002	SEDE CENTRAL	CUARTO DE TABLEROS ELECTRICOS	S02-06	S-02	CIAC	S/N	SPLIT PARED	LI018HI-150P432	63229953819	48,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO

**PERÚ**Ministerio  
de Comercio Exterior  
y TurismoSecretaría  
GeneralOficina General de  
Administración

## “Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

142	001-S01-001	SEDE CENTRAL	AUDITORIO-SOTANO 1	S02-07	S-01	DAIKIN	S/N	VRV	U018HI-150P432	63229953819	76 400 BTU/h	R410A	OPERATIVO
143	001-S01-002	SEDE CENTRAL	AUDITORIO-SOTANO 1	S02-08	S-01	DAIKIN	S/N	VRV	U018HI-150P432	63229953819	114 000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
144	001-S01-003	SEDE CENTRAL	AUDITORIO-SOTANO 1	S02-09	S-01	DAIKIN	S/N	VRV	U018HI-150P432	63229953819	171 000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
145	001-P01-020	SEDE CENTRAL	COMEDOR	1-20	P1	INT	S/N	SPLIT DUCTO	MOVB-36CN1-X13	S/N	36,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
146	001-P01-021	SEDE CENTRAL	COMEDOR	1-21	P1	INT	S/N	SPLIT DUCTO	MOVB-36CN1-X13	S/N	36,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
147	001-P01-081	SEDE CENTRAL	COMEDOR	1-22	P1	INT	S/N	SPLIT DUCTO	MOVB-36CN1-X13	S/N	36,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
148	001-P01-081	SEDE CENTRAL	COMEDOR	1-23	P1	INT	S/N	SPLIT DUCTO	MOVB-36CN1-X13	S/N	36,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
149	001-P01-081	SEDE CENTRAL	COMEDOR	1-24	P1	INT	S/N	SPLIT DUCTO	MOVB-36CN1-X13	S/N	36,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
150	001-P01-081	SEDE CENTRAL	COMEDOR	1-25	P1	INT	S/N	SPLIT DUCTO	MOVB-36CN1-X13	S/N	36,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
151	001-P09-001	SEDE CENTRAL	DIRECCIÓN GENERAL DE JUEGOS DE CASINO Y MAQUINAS TRAGAMONEDAS	9-01	S-9	SAMSUNG	S/N	VRF	AMO080KXM DFH/TC	S/N	76, 400 BTU/h	R410A	OPERATIVO
152	001-P09-002	SEDE CENTRAL	DIRECCIÓN GENERAL DE JUEGOS DE CASINO Y MAQUINAS TRAGAMONEDAS	9-02	S-9	SAMSUNG	S/N	VRF	AMO012NN NDCH/AA	S/N	12, 000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
153	001-P09-003	SEDE CENTRAL	DIRECCIÓN GENERAL DE JUEGOS DE CASINO Y MAQUINAS TRAGAMONEDAS	9-03	S-9	SAMSUNG	S/N	VRF	AMO012NN NDCH/AA	S/N	12, 000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
154	001-P09-004	SEDE CENTRAL	DIRECCIÓN GENERAL DE JUEGOS DE CASINO Y MAQUINAS TRAGAMONEDAS	9-04	S-9	SAMSUNG	S/N	VRF	AMO012NN NDCH/AA	S/N	12, 000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
155	001-P09-005	SEDE CENTRAL	DIRECCIÓN GENERAL DE JUEGOS DE CASINO Y MAQUINAS TRAGAMONEDAS	9-05	S-9	SAMSUNG	S/N	VRF	AMO012NN NDCH/AA	S/N	12, 000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
156	001-P09-006	SEDE CENTRAL	DIRECCIÓN GENERAL DE JUEGOS DE CASINO Y MAQUINAS TRAGAMONEDAS	9-06	S-9	SAMSUNG	S/N	VRF	AMO012NN NDCH/AA	S/N	12, 000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
157	001-P09-007	SEDE CENTRAL	DIRECCIÓN GENERAL DE JUEGOS DE CASINO Y MAQUINAS TRAGAMONEDAS	9-07	S-9	SAMSUNG	S/N	VRF	AMO012NN NDCH/AA	S/N	12, 000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
158	001-P09-008	SEDE CENTRAL	DIRECCIÓN GENERAL DE JUEGOS DE CASINO Y MAQUINAS TRAGAMONEDAS	9-08	S-9	SAMSUNG	S/N	VRF	AM100KXM DFH/TC	S/N	95,500 BTU/h	R410A	OPERATIVO
159	001-P09-009	SEDE CENTRAL	DIRECCIÓN GENERAL DE JUEGOS DE CASINO Y MAQUINAS TRAGAMONEDAS	9-09	S-9	SAMSUNG	S/N	VRF	AMO012NN NDCH/AA	S/N	12, 000 BTU/h	R410A	OPERATIVO



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Secretaría  
General

Oficina General de  
Administración

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

160	001-P09-010	SEDE CENTRAL	DIRECCIÓN GENERAL DE JUEGOS DE CASINO Y MAQUINAS TRAGAMONEDAS	9-10	S-9	SAMSUNG	S/N	VRF	AMO012NN NDCH/AA	S/N	12, 000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
161	001-P09-011	SEDE CENTRAL	DIRECCIÓN GENERAL DE JUEGOS DE CASINO Y MAQUINAS TRAGAMONEDAS	9-11	S-9	SAMSUNG	S/N	VRF	AMO012NN NDCH/AA	S/N	12, 000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
162	001-P09-012	SEDE CENTRAL	DIRECCIÓN GENERAL DE JUEGOS DE CASINO Y MAQUINAS TRAGAMONEDAS	9-12	S-9	SAMSUNG	S/N	VRF	AMO012NN NDCH/AA	S/N	12, 000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
163	001-P09-013	SEDE CENTRAL	DIRECCIÓN GENERAL DE JUEGOS DE CASINO Y MAQUINAS TRAGAMONEDAS	9-13	S-9	SAMSUNG	S/N	VRF	AMO018NN NDCH/AA	S/N	18, 000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
164	001-P09-014	SEDE CENTRAL	DIRECCIÓN GENERAL DE JUEGOS DE CASINO Y MAQUINAS TRAGAMONEDAS	9-14	S-9	SAMSUNG	S/N	VRF	AMO018NN NDCH/AA	S/N	18, 000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
165	001-P09-015	SEDE CENTRAL	DIRECCIÓN GENERAL DE JUEGOS DE CASINO Y MAQUINAS TRAGAMONEDAS	9-15	S-9	SAMSUNG	S/N	VRF	AMO080KXM DFH/TC	S/N	76,400 BTU/h	R410A	OPERATIVO
166	001-P09-016	SEDE CENTRAL	DIRECCIÓN GENERAL DE JUEGOS DE CASINO Y MAQUINAS TRAGAMONEDAS	9-16	S-9	SAMSUNG	S/N	VRF	AMO012NN NDCH/AA	S/N	12, 000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
167	001-P09-017	SEDE CENTRAL	DIRECCIÓN GENERAL DE JUEGOS DE CASINO Y MAQUINAS TRAGAMONEDAS	9-17	S-9	SAMSUNG	S/N	VRF	AMO018NN NDCH/AA	S/N	18, 000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
168	001-P09-018	SEDE CENTRAL	DIRECCIÓN GENERAL DE JUEGOS DE CASINO Y MAQUINAS TRAGAMONEDAS	9-18	S-9	SAMSUNG	S/N	VRF	AMO018NN NDCH/AA	S/N	18, 000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
169	001-P09-019	SEDE CENTRAL	DIRECCIÓN GENERAL DE JUEGOS DE CASINO Y MAQUINAS TRAGAMONEDAS	9-19	S-9	SAMSUNG	S/N	VRF	AMO018NN NDCH/AA	S/N	18, 000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
170	001-P09-020	SEDE CENTRAL	DIRECCIÓN GENERAL DE JUEGOS DE CASINO Y MAQUINAS TRAGAMONEDAS	9-20	S-9	SAMSUNG	S/N	VRF	AMO018NN NDCH/AA	S/N	18, 000 BTU/h	R410A	OPERATIVO
171	001-P09-021	SEDE CENTRAL	DIRECCIÓN GENERAL DE JUEGOS DE CASINO Y MAQUINAS TRAGAMONEDAS	9-22	S-9	LENNOX	112236140137	SPLIT PARED	LI018HI-150P432	63229953819	18,000 BTU/h	R410A	OPERATIVO