

# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

*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	<b>Importante</b> • Abc	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	<b>Advertencia</b> • Abc	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	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	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 sombrear.
- 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 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
06-2025-RENIEC**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE AIRE  
ACONDICIONADO DE PRECISION**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

<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>

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 funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, 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.

#### **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.

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 compra, 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 compra, 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 compra. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de compra 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.*

**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,*

**Advertencia**

*debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, 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 : REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL  
RUC N° : 20295613620  
Domicilio legal : JR. BOLIVIA NRO. 109 (CENTRO CIVICO) LIMA - LIMA - LIMA  
Teléfono: : 315-2700 ANEXO 4054  
Correo electrónico: : mangleles@reniec.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISION

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 000461-2025/OAF/RENIEC el 21 de abril de 2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Modalidad Llave en Mano

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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



## 1.9. PLAZO DE ENTREGA

### Prestación Principal

El plazo máximo para el acondicionamiento, entrega e instalación del equipo será de hasta ciento veintiuno (121) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o recibida la orden de compra, según se detalla a continuación:

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DÍAS CALENDARIO
01	Presentación del plan de trabajo que incluye el diagrama de GANTT y Procedimiento de respuesta de emergencia.	Contratista	Tres (03) días calendario, a partir del día siguiente de suscrito el contrato o de recibida la orden de compra
02	Aprobación de plan de trabajo que incluye el diagrama de GANTT y Procedimiento de respuesta de emergencia.	Área Técnica	Tres (03) días calendarios, a partir del día siguiente de la presentación del Plan de Trabajo.
03	Acondicionamiento, entrega, instalación y puesta en funcionamiento del bien	Contratista	115 días calendario, a partir del día siguiente de la
Total			Hasta 121 días calendarios

### Prestación Accesorio – Mantenimiento Preventivo

El plazo de ejecución de la prestación accesorio será de (730) días calendario o veinticuatro (24) meses, contabilizados a partir de día siguiente de otorgada el acta de conformidad del bien. El contratista deberá entregar para la firma de contrato un cronograma de como mínimo de ocho (8) mantenimientos preventivos en periodos trimestrales por dos años (24 meses), los que se realizaran de manera trimestral.

### Prestación Accesorio – Capacitación

La capacitación será impartida en forma presencial al día hábil siguiente de culminada la instalación, de los bienes adquiridos, en horario de lunes a viernes de 09:00 am a 4:00 pm, previa coordinación con la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial

## 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será digital y sin costo alguno, las cuales podrán ser solicitadas al correo electrónico que a continuación se detalle: [mangeles@reniec.gob.pe](mailto:mangeles@reniec.gob.pe).

### Importante

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

## 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32187 - Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2025.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificaciones.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y Opiniones del OSCE, vigentes.
- Ley N°32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

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>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- Copia de la ficha técnica o brochure o folletos o instructivos o catálogos o manuales o documentos emitidos por el fabricante acreditando las características técnicas del bien ofertado, indicadas en el Anexo N° 02 de las especificaciones técnicas.

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</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/>

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

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

**Importante**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

**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>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.

**Advertencia**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N ° de Cuenta : 00-000-282936  
Banco : BANCO DE LA NACION

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</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 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*

<sup>6</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>7</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>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

*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>9</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 en Mesa de Parte de la Entidad, sito en Jr. Bolivia Nro. 109 (Centro Cívico), Lima- Lima – Lima, de lunes a viernes de 08.30 a 17:00 horas, o a través de Mesa de Partes Virtual al link:

<https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/inicio.do>.

## 2.6. FORMA DE PAGO

### PRESTACIÓN PRINCIPAL

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en una (01) sola armada, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, en concordancia al artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- Recepción del Área De Almacén
- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Gestión Documental emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe técnico de la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial.
- Comprobante de pago.

La documentación correspondiente al contratista se presentará, a través de la Mesa Partes Presencial ubicada en el Jr. Bolivia N° 109, Torre del Centro Cívico, Distrito Cercado de Lima, Provincia y Departamento de Lima o Mesa de Partes Virtual del RENIEC

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



#### **PRESTACIÓN ACCESORIA – MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en ocho (08) armadas iguales, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, en concordancia al artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

1. Informe del funcionario responsable de la Oficina de Gestión Documental emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe técnico de la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial.
2. Comprobante de pago.

La documentación correspondiente al contratista se presentará, a través de la Mesa Partes Presencial ubicada en el Jr. Bolivia N° 109, Torre del Centro Cívico, Distrito Cercado de Lima, Provincia y Departamento de Lima o Mesa de Partes Virtual del RENIEC

#### **PRESTACIÓN ACCESORIA – CAPACITACIÓN**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en una (01) sola armada, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, en concordancia al artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

1. Informe del funcionario responsable de la Oficina de Gestión Documental emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe técnico de la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial.
2. Documento en el que conste la entrega de los Certificados de Participación al personal capacitado.
3. Comprobante de pago.

La documentación correspondiente al contratista se presentará, a través de la Mesa Partes Presencial ubicada en el Jr. Bolivia N° 109, Torre del Centro Cívico, Distrito Cercado de Lima, Provincia y Departamento de Lima o Mesa de Partes Virtual del RENIEC

### 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. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Área Usuaria:	Oficina de Gestión Documental - OGD
Área Técnica:	Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial - USGCP
Actividad POI:	Planificar, supervisar, ejecutar, difundir y fortalecer las actividades asociadas al Sistema de Producción y Almacenamiento de Microformas Digitales
Meta presupuestaria:	122

#### I. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

“Adquisición e Instalación del Sistema de Aire Acondicionado de Precisión”

#### II. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso de selección busca contar con la adquisición e instalación de un Sistema de Aire Acondicionado de Precisión, a fin de garantizar la custodia y conservación de los medios de archivo electrónico que contienen las microformas del RENIEC, en concordancia con la Norma Técnica Peruana NTP 392.030-2:2015 MICROFORMAS y las normas legales vigentes.

#### III. ANTECEDENTES

El Sistema de Almacenamiento de Microformas Digitales del RENIEC cuenta con el Certificado N° 391501/1342719 “Certificado de Idoneidad Técnica para el Almacenamiento de Microformas”. En tal sentido, a fin de dar cumplimiento a la norma técnica vigente en relación a los requisitos de seguridad y conservación para almacenar las microformas se requiere adquirir e instalar un Sistema de Aire Acondicionado de Precisión en el Microarchivo Institucional - Sede SAN BORJA, lo que permitirá custodiar, conservar y salvaguardar la integridad y asegurar la disponibilidad de las microformas contenidas en los medios de archivo electrónico.

#### IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

- **Objetivo General:** Garantizar la conservación de los medios de archivo electrónico en concordancia con las normas legales vigentes y la NTP 392.030-2:2015, a fin de mantener el Certificado de Idoneidad Técnica para el Almacenamiento de Microformas del RENIEC.
- **Objetivo Específico:** Garantizar que el Microarchivo Institucional cuente con los medios de conservación que permitan la conservación de los medios de archivo electrónico que contienen las microformas digitales del RENIEC.

#### V. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

##### 5.1. Descripción y cantidad de los bienes

La descripción del bien se encuentra detallado en el Anexo N° 02 elaborado por el área técnica de la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial, el cual se adjunta al presente.

##### 5.2. Prestaciones Accesorias a la Prestación Principal

###### 5.2.1. Mantenimiento Preventivo

El alcance del mantenimiento se encuentra detallado en el Anexo N° 01 elaborado por el área técnica de la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial, el cual se adjunta al presente.



### 5.2.2. Capacitación

El alcance de la capacitación se encuentra detallado en el Anexo N° 01 elaborado por el área técnica de la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial, el cual se adjunta al presente.

## VI. REQUISITOS Y RECURSOS SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

### 6.1. Requisitos del/de la proveedor/a o contratista

6.1.1. Registro Nacional de Proveedores vigente

6.1.2. No contar con impedimento para contratar con el estado, según Artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado

### 6.2. Personal

#### Supervisor (01)

Será el representante del contratista ante la entidad, deberá de supervisar la ejecución de la prestación y realizar las coordinaciones con el personal que designe la entidad. Dentro de los tres (03) días de suscrito el contrato, la entidad informará al contratista los datos del personal de contacto para las coordinaciones correspondientes.

#### Personal técnico (02)

Estarán encargados de la instalación y mantenimiento de los equipos.

## VII. ENTREGABLES

### 7.1. Plan de Trabajo

El contratista presentará a la USGCP (área técnica) dentro de los tres (03) días calendarios siguientes de notificada la orden de compra o suscrito el contrato, un plan de trabajo que incluye el diagrama de GANTT y procedimiento de respuesta de emergencia.

El plan de trabajo debe ser aprobado por la USGCP, dentro de los tres (03) días calendarios contados a partir del día siguiente de recibido el plan, a fin de dar inicio a la implementación y montaje del equipo en el destino asignado por la institución.

En caso de observaciones, la USGCP (área técnica) comunicará y otorgará al contratista un plazo de dos (02) días calendarios para la subsanación y una vez subsanado, la USGCP lo aprobará dentro de los tres (03) días de presentado.

### 7.2. Informe Técnico Final

El contratista dentro de los siete (07) días calendarios, de concluidos los trabajos de instalación del bien, deberá entregar un informe, que contenga lo siguiente:

- Manual de usuario del bien, manual de mantenimiento en idioma español y cronograma de mantenimiento preventivo.
- Acta de protocolo de pruebas el cual deberá estar firmado por el contratista y el área técnica del RENIEC.
- Protocolos de pruebas con registro de parámetros recomendados por el fabricante.
- Planos de instalación (planos de diseño final de los ductos de distribución de aire del equipo de A/A de Precisión, plano del sistema de refrigeración y plano eléctrico de las instalaciones eléctricas)
- Procedimiento de configuración de usuarios, monitoreo remoto del equipo y otros necesarios para la operatividad del bien.
- Carta de Garantía.
- Cronograma de mantenimiento preventivo. Será contabilizado desde el día siguiente de otorgada la conformidad, aprobado y notificado por el área técnica de la USGCP vía correo institucional.



**7.3. Informe Técnico de mantenimiento (prestación accesorio)**

El contratista deberá remitir dentro de los diez (10) días calendarios de realizado cada mantenimiento, un Informe técnico que contendrá las actividades realizadas, estado del equipo y de ser el caso las recomendaciones u observaciones para el óptimo funcionamiento de los equipos.

**7.4. Certificado de capacitación**

En un plazo no mayor a cuatro (04) días de realizada el entrenamiento, se debe entregar un Certificado de participación para cada uno de los asistentes.

**7.5. Reporte de intervención como parte de la garantía**

Al día siguiente hábil de atendido el incidente, el contratista deberá presentar un reporte técnico como parte de la garantía que contendrá la siguiente información:

- Fecha y hora del reporte.
- Marca y modelo del equipo reportado.
- Número de inventario del equipo reportado.
- Detalle del diagnóstico realizado.
- Detalle de los repuestos utilizados (si los hubiese).
- Trabajo realizado al equipo.
- Observaciones generales.
- Fecha y hora de la culminación del servicio.
- Nombre y firma del profesional que se hace responsable del servicio o equipo.
- Firma del responsable del RENIEC que verifica la operatividad del equipo.

La documentación correspondiente al contratista se presentará, a través de la Mesa Partes Presencial ubicada en el Jr. Bolivia N° 109, Torre del Centro Cívico, Distrito Cercado de Lima, Provincia y Departamento de Lima o Mesa de Partes Virtual del RENIEC (<https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/personaNatural.htm>).

**VIII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**8.1. Confidencialidad**

El proveedor o contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión de la prestación que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento.

**8.2. Anticorrupción**

El proveedor o 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 RLCE, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo legal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor o 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 RLCE.

Además, el proveedor o contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiados para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, el proveedor o 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.

### 8.3. Antisoborno

El proveedor o contratista rechaza y denuncia todo acto y/o tentativa de soborno, el cual se define como una oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directa o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona. Asimismo, declara y garantiza el cumplimiento de las pautas Antisoborno, la cual forma parte del Sistema de Gestión Antisoborno de la RENIEC, debidamente certificado (ISO 37001:2016).

### 8.4. 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 dos (02) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

### 8.5. Otras obligaciones del contratista

El contratista deberá proporcionar a su personal de todos los elementos de seguridad industrial exigidos y en buen estado (uniformes, cascos, botas para trabajo eléctricos, botas punta de acero para trabajos mecánicos o de albañilería, guantes, anteojos, arnés, correas de seguridad, etc.) para la ejecución de los trabajos, de acuerdo con la normativa vigente.

El contratista deberá prever que su personal para la ejecución de los trabajos cuente con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.

## IX. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN

### 9.1. Lugar

El bien debe ser entregado e instalado en la Av. Javier Prado Este N° 2392 – Piso 6, Distrito de San Borja, Provincia y Departamento de Lima, previa coordinación con la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial como área técnica especializada, la Oficina de Gestión Documental como área usuaria, y el área del Almacén Central como responsable de la recepción del bien.

### 9.2. Plazo

#### Prestación Principal

El plazo máximo para el acondicionamiento, entrega e instalación del equipo será de hasta ciento veintiuno (121) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o recibida la orden de compra, según se detalla a continuación:

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DÍAS CALENDARIO
01	Presentación del plan de trabajo que incluye el diagrama de GANTT y Procedimiento de respuesta de emergencia.	Contratista	Tres (03) días calendario, a partir del día siguiente de suscrito el contrato o de recibida la orden de compra
02	Aprobación de plan de trabajo que incluye el diagrama de GANTT y Procedimiento de respuesta de emergencia.	Área Técnica	Tres (03) días calendarios, a partir del día siguiente de la presentación del Plan de Trabajo.
03	Acondicionamiento, entrega, instalación y puesta en funcionamiento del bien	Contratista	115 días calendario, a partir del día siguiente de la



		Aprobación del Plan de Trabajo
Total		Hasta 121 días calendarios

#### Prestación Accesorio – Mantenimiento

El plazo de ejecución de la prestación accesoria será de (730) días calendario o veinticuatro (24) meses, contabilizados a partir de día siguiente de otorgada el acta de conformidad del bien. El contratista deberá entregar para la firma de contrato un cronograma de como mínimo de ocho (8) mantenimientos preventivos en periodos trimestrales por dos años (24 meses), los que se realizaran de manera trimestral.

#### Prestación Accesorio – Capacitación

La capacitación será impartida en forma presencial al día hábil siguiente de culminada la instalación, de los bienes adquiridos, en horario de lunes a viernes de 09:00 am a 4:00 pm, previa coordinación con la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial.

### X. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

#### 10.1 Prestación Principal

La conformidad de la prestación principal será emitida por el funcionario responsable de la Oficina de Gestión Documental previo informe técnico de la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial, en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción del entregable, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

#### 10.2 Prestación Accesorio – Mantenimiento Preventivo

La conformidad de la prestación accesoria será emitida por el funcionario responsable de la Oficina de Gestión Documental previo informe técnico de la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial, en un plazo máximo de siete (7) días calendario de producida la recepción del entregable.

#### 10.3 Prestación Accesorio - Capacitación

La conformidad de la prestación accesoria será emitida por el funcionario responsable de la Oficina de Gestión Documental previa informe de la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial, en un plazo máximo de siete (7) días calendario de producida la recepción del entregable.

### XI. FORMA DE PAGO

#### 11.1 Prestación Principal

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en una (01) sola armada, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, en concordancia al artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- Recepción del Área De Almacén
- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Gestión Documental emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe técnico de la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial.
- Comprobante de pago.

La documentación correspondiente al contratista se presentará, a través de la Mesa Partes Presencial ubicada en el Jr. Bolivia N° 109, Torre del Centro Cívico, Distrito Cercado de Lima, Provincia y Departamento de Lima o Mesa de Partes Virtual del RENIEC (<https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/personaNatural.htm>).

El pago incluirá los impuestos de Ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio, no debiendo proceder pagos a cuenta por servicios no efectuados.



### **11.2 Prestación Accesorio – Mantenimiento preventivo**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en ocho (08) armadas iguales, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, en concordancia al artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

1. Informe del funcionario responsable de la Oficina de Gestión Documental emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe técnico de la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial.
2. Comprobante de pago.

La documentación correspondiente al contratista se presentará, a través de la Mesa Partes Presencial ubicada en el Jr. Bolivia N° 109, Torre del Centro Cívico, Distrito Cercado de Lima, Provincia y Departamento de Lima o Mesa de Partes Virtual del RENIEC (<https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/personaNatural.htm>).

El pago incluirá los impuestos de Ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio, no debiendo proceder pagos a cuenta por servicios no efectuados.

### **11.3 Prestación Accesorio – capacitación**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en una (01) sola armada, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, en concordancia al artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

1. Informe del funcionario responsable de la Oficina de Gestión Documental emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe técnico de la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial.
2. Documento en el que conste la entrega de los Certificados de Participación al personal capacitado.
3. Comprobante de pago.

La documentación correspondiente al contratista se presentará, a través de la Mesa Partes Presencial ubicada en el Jr. Bolivia N° 109, Torre del Centro Cívico, Distrito Cercado de Lima, Provincia y Departamento de Lima o Mesa de Partes Virtual del RENIEC (<https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/personaNatural.htm>).

El pago incluirá los impuestos de Ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio, no debiendo proceder pagos a cuenta por servicios no efectuados.

## **XII. RESOLUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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 con lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



### XIII. PENALIDADES

#### 13.1 Penalidad por mora

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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores 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.

#### 13.2 Otras penalidades

Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora, de acuerdo al siguiente detalle:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No cumplir con los plazos de entrega del plan de trabajo. La penalidad se aplicará por día de retraso.	2% de la UIT vigente al momento de ocurrido el hecho.	Se verificará la fecha de entrega del plan de trabajo a través de la Mesa de Partes del RENIEC.
2	No cumplir con el cronograma del mantenimiento preventivo programado, la penalidad se aplicará por día de retraso.	2% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Se verificará la fecha señalada en el cronograma aprobado mediante acta.
3	No cumplir con el plazo de entrega del informe técnico de cada mantenimiento. La penalidad se aplicará por día de retraso.	2% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Se verificará la fecha de entrega del informe técnico a través de la Mesa de Partes del RENIEC.
4	No cumplir con el tiempo de respuesta para la atención de incidentes y el tiempo para la solución total y puesta en funcionamiento. La penalidad se aplicará por día de retraso.	2% de la UIT vigente por hora de retraso.	Se verificará el tiempo de respuesta desde la hora de reporte del incidente.

## ANEXO 01: CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA CONTRACCIÓN

### I. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA CONTRACCIÓN

#### 1.1 Descripción de los bienes a contratar

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN	UNIDAD	01

#### 1.2 Características Técnicas

Los datos técnicos del equipo de Aire Acondicionado de Precisión se encuentran detallados en el Anexo N° 02, elaborado por el área técnica de la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial (en adelante USGCP), el cual se adjunta al presente.

El postor, previo al armado de su oferta podrá realizar una (01) visita técnica a la sede donde será instalado el bien, solicitando al correo electrónico [bsifuentes@reniec.gob.pe](mailto:bsifuentes@reniec.gob.pe), Telf. 315-2700 Anexo 1278

Asimismo, para la evaluación de su propuesta técnica, el postor debe adjuntar copia de la ficha técnica o brochure o folletos o instructivos o catálogos o manuales o documentos emitidos por el fabricante acreditando las características técnicas del bien ofertado, indicadas en el Anexo N° 02.

#### 1.3 Modalidad de ejecución llave en mano

El presente requerimiento involucra la entrega del bien, su instalación y puesta en funcionamiento.

##### Consideraciones previas

Para la instalación del equipo de aire acondicionado de Precisión, el contratista debe tener en cuenta que la fecha de inicio de los trabajos se contabilizará a partir del día siguiente de la aprobación del plan de trabajo, a cargo de la USGCP.

La instalación del sistema de refrigeración del equipo de aire acondicionado deberá de ser realizado por personal técnico en mecánica de refrigeración y aire acondicionado y de acuerdo a las especificaciones indicadas por el fabricante de los equipos.

La instalación eléctrica se realizará de acuerdo con lo establecido en el código Nacional de Electricidad y a las especificaciones indicadas por el fabricante de los equipos.

La instalación del equipo será a todo costo (incluye gas refrigerante ecológico para el equipo, resane y pintado de las paredes y/o techo del área afectada por la instalación, para los ambientes de bóveda debe considerarse pintura ignífuga).

Los horarios para realizar los trabajos de acondicionamiento e instalación serán en horario de oficina de lunes a viernes de 9:00 am a 4:00 pm coordinados previamente con la USGCP y el usuario final. Si fuese necesario se puede programar los trabajos fuera del horario de oficina previa coordinación con la USGCP.

##### 1.3.1 Acondicionamiento

##### Base de equipos



El proveedor debe suministrar e instalar bases con un sistema de amortiguamiento para los equipos, que permitan minimizar oscilaciones o vibraciones causadas por movimientos abruptos o sismos, que minimicen daños en los equipos (Evaporador y condensador).

Se debe asegurar que los equipos protegidos se encuentren anclados al edificio, para el caso de los condensadores anclados a la plataforma con una base previa de cimentación, por medio de componentes de aislamiento y amortiguación vertical y horizontales recomendados por el fabricante.

Considerar conexión flexible entre tubería y evaporador y tubería y condensador.

#### Ductos de distribución de aire

Los ductos de distribución de planchas de acero galvanizado y forrados con láminas de aislante térmico serán anclados al techo con soportes y perfiles galvanizados.

El ducto será de dos tramos cuya distribución referencial se describen en el plano FIGURA 01 del presente documento. Los mismos que se diseñaran en base al caudal que entrega el equipo elegido.

La longitud estimada es de hasta 4.5 metros de longitud con secciones a hallar según el caudal de aire del equipo elegido.

La medida de las rejillas de distribución de cuatro vías de acero inoxidable, regulables es de 12" x 12" distribuidas de tal forma que distribuyan uniformemente el aire frío generado.

#### Bandeja y base de condensadores.

Estructuras metálicas para suministrar e instalar deberán tener las siguientes características:

- Se cuenta el espacio para la ubicación del condensador, al cual se debe de crear las condiciones para una buena operación y realización de los mantenimientos respectivos.
- Las medidas de la bandeja serán proporcionales al área que ocupan los condensadores más el área que permita desarrollar las labores de mantenimiento de estos con absoluta confiabilidad.
- Todas las bases metálicas a montarse deben protegerse con dos manos de pintura anticorrosiva y dos aplicaciones de pintura de terminación epoxica.
- La base metálica para el soporte y fijación de las unidades condensadoras serán acondicionadas teniendo en cuenta los parámetros de fabricación para dichos fines.

### **1.3.2 Instalación o montaje**

#### Montaje e Instalación de la Tubería de refrigeración

El proveedor deberá de verificar el metrado in situ la ubicación entre la unidad evaporadora y la unidad condensadora del equipo de aire acondicionado, el condensador será ubicado en el piso inmediato superior, distancia aproximada entre evaporador y condensador menor a 20 metros.

Suministro e instalación de tuberías cobre rígido sin costuras para el sistema de refrigeración de diámetros adecuados para la descarga y succión del gas refrigerante ecológico, según la capacidad del equipo a instalar y siguiendo la recomendación técnica del fabricante. La soldadura de la tubería de cobre será de oxi-acetileno (no oxi-propano), y se empleará varillas de soldadura de plata al 5% como mínimo para obtener una alta calidad en las uniones soldadas.



Las conexiones del sistema de refrigeración deberán ser del tipo cobre a cobre limpiadas y soldadas.

Presurizar el sistema con nitrógeno a presión adecuada para detectar los puntos de fuga. Hacer un vacío al sistema con bomba de vacío, usando un vacuómetro calibrado en microms, no usar el compresor de enfriamiento para evacuar el sistema ni para operar mientras el sistema esté en alto vacío.

Romper el vacío con refrigerante.

Antes de realizar las pruebas de funcionamiento, cargar completamente el sistema con gas refrigerante R-410A o R407C. Con balanza adicionando la cantidad de acuerdo al diámetro y a la distancia de tuberías de refrigeración empleadas.

Realizar las pruebas a la temperatura ambiente máxima.

#### Aislamiento de la tubería de refrigeración.

El aislamiento se ajustará a la tubería y se colocará de acuerdo con las recomendaciones del fabricante.

Alternar las uniones en aislamiento por capas.

Deslizar el aislamiento sobre las tuberías antes de ensamblar las secciones y accesorios de la tubería manteniendo el corte del aislamiento al mínimo.

Sellar las uniones en el aislamiento con sellador de uniones igual al armaflex 520 o similar.

Colocar una camiseta de plancha galvanizada de 0.9 mm de espesor por 15 cm de largo alrededor del aislamiento en cada soporte que hubiera en toda la longitud de la trayectoria de las tuberías de cobre del sistema de refrigeración.

El aislamiento expuesto en el exterior del edificio tendrá las costuras de la junta en la parte inferior de la tubería y llevarán dos capas de acabado adhesivo.

#### Instalación de las tuberías alimentación de agua y drenaje.

Suministro e instalación de la tubería de alimentación de agua y drenaje para la unidad evaporadora, la cual se alimentará de los puntos de alimentación que se encuentra cercano a la sala.

Se incluirá el acercamiento de los puntos de alimentación de agua y desagüe al equipo desde los puntos ubicados en el ambiente adyacente de la ubicación del micro archivo.

El proveedor deberá de verificar el metrado in situ del equipo (ver plano de referencia) y deberán de suministrar e instalar una bomba de impulsión de condensado para la unidad evaporadora el cual deberá de ser hermetizado.

#### Instalación eléctrica.

Suministro e instalación de conductor eléctrico, de interruptor de fuerza y correspondiente llave diferencial, para la alimentación eléctrica de la unidad condensadora incluyendo el conductor a tierra desde el tablero eléctrico proveído por la entidad. La selección del conductor eléctrico y el ITM de fuerza serán acorde a la potencia del equipo.



El proveedor deberá de verificar el metrado de los conductores eléctricos in situ. El conductor eléctrico a usarse para la alimentación eléctrica será de acuerdo al CNE, luego el conductor eléctrico amarillo y el verde para el conductor a tierra. Los conductores eléctricos irán por los tubos de PVC SAP adosados a la pared cuando la instalación sea a la intemperie y/o al interior de los montantes y/o al interior de los techos de cielo raso y con canaletas decorativas con sus respectivos accesorios de una misma línea de fabricante cuando la instalación sea al interior de las oficinas.

Las tuberías y canaletas por usarse deberán de ser de dimensiones adecuadas el cual permita suficiente holgura para la ventilación y maniobra de los conductores.

Para la instalación eléctrica de la unidad condensadora y evaporadora, se deberá de suministrar e instalar en el tablero del archivo sus respectivos interruptores termomagnéticos.

### **1.3.3 Puesta en funcionamiento**

El contratista deberá encargarse enteramente de la puesta en funcionamiento de todo el equipamiento adquirido, en tal sentido, deberá tener en cuenta el diseño, la implementación y todas las herramientas, accesorios (Cables, Conectores, licencias) y materiales necesarios para la puesta en marcha de todos los componentes de la solución a adquirir.

El contratista una vez culminado la instalación realizara los protocolos de pruebas con registro de parámetros recomendados por el fabricante, los mismos que formaran parte de los entregables.

### **1.4Garantía comercial**

La garantía del equipo y la instalación, será de setecientos treinta (730) días calendario o veinticuatro (24) meses; y entrará en vigor a partir del día siguiente de la firma del acta de conformidad. La garantía cubrirá defectos de diseño, averías, fallas en el funcionamiento o desperfectos de fabricación y no aplica en hechos de robo, pérdida o desastres naturales.

La garantía otorgada a los equipos será sin límite de intervenciones, ni de repuestos, con la finalidad de corregir los desperfectos y retomar los equipos a su estado operativo de normal funcionamiento.

Los reportes para la atención de incidencias podrán ser tanto por vía telefónica, correo o documentos impresos. Para tal efecto, el contratista deberá suministrar para la suscripción del contrato los datos de direcciones electrónicas, teléfonos y dirección física de las oficinas; donde se coordinarán las atenciones por garantía.

El contratista deberá garantizar un tiempo de respuesta que no exceda las dos (02) horas (atención telefónica) y para la solución total y puesta en funcionamiento del equipo (atención en sitio) no deberá ser mayor a doce (12) horas.

En caso efectuar algún servicio como parte de la garantía, el contratista deberá suministrar el nombre y número de DNI del personal técnico, al encargado de la Sección Registro de Personal para tramitar su respectivo permiso de ingreso.

Al día siguiente de atendido el incidente, el contratista deberá presentar un reporte técnico como parte de la garantía que contendrá la siguiente información:

- Fecha y hora del reporte.
- Marca y modelo del equipo reportado.
- Número de inventario del equipo reportado.
- Detalle del diagnóstico realizado.
- Detalle de los repuestos utilizados (si los hubiese).



- Trabajo realizado al equipo.
- Observaciones generales.
- Fecha y hora de la culminación del servicio.
- Nombre y firma del profesional que se hace responsable del servicio o equipo.
- Firma del responsable del RENIEC que verifica la operatividad del equipo.

#### 1.5 Disponibilidad de servicios y repuestos

El contratista nos garantiza tener actualizaciones de software, sin costo adicional para la entidad, durante el periodo que dure la garantía. Estas actualizaciones no deben originar problemas o fallas en el correcto funcionamiento de los equipos.

El contratista nos garantiza contar con un almacén de repuestos en stock, durante el periodo de la garantía, que permitan atender en un plazo no mayor de 24 horas de reportado el incidente. Los repuestos para el reemplazo de los componentes averiados deberán ser nuevos y originales con características técnicas iguales o superiores.

#### 1.6 Prestaciones accesorias a la prestación principal

Las prestaciones vinculadas al objeto del contrato y existen en función de la prestación principal coadyuvando a que esta se haga efectiva, según los términos y condiciones previstos por la Entidad, son las siguientes:

##### 1.6.1 Mantenimiento preventivo

El contratista deberá brindar el mantenimiento preventivo durante la vigencia de la garantía, como mínimo cuatro (04) veces por año con periodos de tres (03) meses desde la obtención del acta de conformidad.

El contratista dentro de los siete (07) días de culminado la puesta en funcionamiento, deberá entregar un cronograma del mantenimiento preventivo.

Al término de cada mantenimiento preventivo, en un plazo no mayor a diez (10) días calendario, el contratista deberá presentar un informe técnico detallando las actividades realizadas, estado del equipo y de ser el caso las recomendaciones u observaciones para el óptimo funcionamiento de los equipos.

Como parte del mantenimiento deberá efectuar las siguientes actividades mínimas y las que recomienda el fabricante:

##### Unidad Condensadora:

- Desarmado de la unidad y desmontaje de los motores ventiladores.
- Lubricación de rodamientos de los ventiladores
- Limpieza del serpentín del condensador.
- Limpieza y lubricación de los ventiladores centrífugos y axiales.
- Limpieza de bomba de lavado a los serpentines de condensación.
- Verificación de ajustes de todas las conexiones eléctricas y mecánicas.
- Revisión de los controles, limpieza de contactos eléctricos, relay de los motores.
- Medición de consumo de amperaje y voltaje, revisión de fuga a masa.
- Chequeo de los controles de protección.
- Verificación y prueba del sistema de control de mando.
- Inspección, limpieza y hermetización de drenajes de colectores de condensación.
- Limpieza de bandeja de drenaje.
- Variación de las presiones de las líneas de alta y baja, con recarga de gas de ser necesario.
- Limpieza y pintado de elementos deteriorados.
- Protocolo de Pruebas y registro de parámetros de operación recomendados por el fabricante y puesta en funcionamiento.



#### **Unidad evaporadora**

- Desarmado de la unidad y limpieza de filtro de aire.
- Mantenimiento del tanque humedecedor.
- Limpieza del serpentín de evaporación con productos químicos.
- Limpieza y Lubricación de los ventiladores centrífugos y axiales.
- Verificación del ajuste de todas las conexiones eléctricas y mecánicas.
- Revisión de los controles, limpieza de contactores eléctricos y relay de los motores.
- Medición de consumo de amperaje y voltaje, revisión de fuga a masa.
- Chequeo de los controles de protección.
- Verificación y prueba del sistema de control de mando.
- Limpieza de difusores de aire.
- Verificación y limpieza de bandeja de drenaje.
- Verificación y calibración de los dispositivos de control y seguridad (presostatos y termostato).
- Prueba y Puesta en funcionamiento.

En cada mantenimiento preventivo, el proveedor deberá incluir el cambio de accesorios consumibles, tales como protectores de tubería, terminales, pernos de sujeción y el filtro de los equipos de aire acondicionado si fuese necesario. Para otros repuestos el contratista deberá proporcionarlo en cumplimiento de la Garantía y no tendrá costo alguno para la entidad.

Durante el tiempo de garantía deberá tenerse en cuenta el cambio de los repuestos consumibles como son; los filtros, terminales y pintado de elementos propensos a óxido los cuales estarán incluidos como parte del mantenimiento preventivo.

#### **1.6.2 Capacitación y/o entrenamiento**

La capacitación de la solución ofertada (transferencia de conocimiento), para un máximo de seis (06) personas, con una duración no menor de cuatro (04) horas, para el personal de la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial, donde se toquen como mínimo los siguientes temas:

- Uso de los equipos de Aires acondicionados de precisión.
- Administración de los equipos de Aires acondicionados de precisión.
- Configuración de la solución ofertada.

La capacitación será impartida en forma presencial, al día hábil siguiente de culminada la instalación, de los bienes adquiridos, en horario de lunes a viernes de 09:00 am a 5:00 pm, previa coordinación con la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial.

En un plazo no mayor a cuatro (04) días de realizada el entrenamiento, se debe entregar un Certificado de participación para cada uno de los asistentes, el cual será requisito para la conformidad respectiva.

La capacitación deberá ser dictada en el Idioma español. La capacitación podrá ser dictada por uno de los especialistas considerados como personal clave. Siempre y cuando este cuente con certificado de capacitación del fabricante o distribuidor autorizado para brindar capacitaciones a nivel de usuario a equipos de Aires Acondicionados de precisión de la marca ofertada.

#### **1.7 Sistema de contratación**

Suma Alzada



## **ANEXO 02: DATOS TECNICOS PARA LA ADQUISICION E INSTALACION DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISION TIPO UPFLOW**

### **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DEL EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISION**

**Cantidad: Una (01) unidad**

El equipo de aire acondicionado de precisión deberá estar diseñado para controlar las condiciones de temperatura y humedad en la sala Micro archivo Institucional en el cual se custodian los medios portadores que contienen Microformas del RENIEC. El proveedor deberá proporcionar un equipo que sean totalmente compatible con los requisitos de disipación de calor y humedad de la sala. en concordancia con los parámetros de almacenamiento que figuran en la Norma técnica Peruana NTP 392.030-2:2015 MICROFORMAS y las normas legales vigentes (El equipo debe estar diseñado para mantener las condiciones de temperatura máxima de 20 °C y Humedad Relativa comprendidos entre 30% y 50%).

Deberá ser una unidad 100% montada en fábrica con inyección de aire Upflow, para tipo de distribución de aire frio por ductos aislados herméticamente, anclados al techo con salida mediante rejillas graduables de acero inoxidable, con una capacidad de potencia frigorífica que se encuentre en el rango de; mínima total de 5.8 Kw y máxima de 9.5 Kw. Los ventiladores de velocidad variable del evaporador y condensador deberán ser de última tecnología con capacidad de ofrecer una alta eficiencia generando pocas pérdidas y con capacidad de manejar niveles permitidos de flujo de aire, protegidos ante una sobrecarga de corriente y tensión. El proveedor deberá suministrar el equipo de AAP para operar en parámetros de Tensión, fase, frecuencia; 220 VAC(+/-5%), 1 fase, 60 Hz ó de 220 VAC(+/-5%), 3 fase, 60 Hz.

Las capacidades netas de operación del equipo de AAP incluirán pérdidas debidas al calor del motor del ventilador. El equipo de AAP contará con una (01) Unidad Evaporadora (unidad interior) y una (01) Unidad Condensadora (unidad exterior). La sensibilidad para la temperatura de bulbo seco es de +/- 0.5 °C y para la humedad relativa de +/- 3 %.

Las unidades deberán contar con certificaciones de calidad Como: CSA según la norma de seguridad de productos de EE. UU. y Canadá, o CE "Conformité Européenne", o UL "Underwriters Laboratories" para equipos de calefacción y refrigeración.

**Gestión de climatización. Cantidad: Uno (01) unidad**

#### **Descripción general: Valor mínimo solicitado**

- Descripción: El equipo de aire acondicionado de Precisión tipo Upflow de potencia frigorífica comprendidos en el rango de 5.8 Kw a 9.5Kw de capacidad.
- Tipo de sistema de refrigeración: Expansión directa enfriado por aire.
- Con eficiencia energética EER  $\geq 3.05$
- El equipo de Aire Acondicionado de Precisión propuesto tendrá un sistema con una capacidad de enfriamiento neta sensible comprendidos entre; mínima de 5.8 Kw a máxima de 9.5Kw, para una temperatura interior (en la sala) comprendidos entre 16°C a 20°C de bulbo seco y 30 % a 50% de humedad relativa (en la sala), para una temperatura exterior de 35°C bulbo seco a una altura sobre el nivel del mar de cero (0 m.s.n.m.). Se deberá adjuntar en la propuesta técnica el cálculo elaborado por el software del fabricante de la misma marca del equipo, con el fin de apreciar los valores en la propuesta técnica, o se deberá validar con información oficial del fabricante.
- La unidad se suministrará en: 220 voltios(+/-5%) / 1 fase / 60 Hertz. o 200 voltios(+/-5%) / 3 fases /60 Hertz.



- Medidas máximas estimadas (Ancho,Alto,Profundidad): 700mmx1900mmx700mm. (altura útil de la sala 2400mm)
- Peso del evaporador: Peso permisible máximo de hasta 180kg
- El compresor de tipo Scroll rotativo de velocidad variable, INVERTER deberá cumplir: 220 V(+/-5%) /1 Ph/60 Hz, o 220 V(+/-5%) / 3 Ph/ 60 Hertz.

#### **Unidad Evaporadora.**

- Teniendo en cuenta la emisión de aire frío por la parte superior del equipo mediante ductos forrados con aislante térmico de alta calidad y rejillas de distribución, el evaporador tomara el aire de retorno por la parte frontal inferior del equipo.
- La base metálica para el soporte y fijación de las unidades evaporadoras será suministrada e instalada por el proveedor.
- La unidad evaporadora contara con un ventilador tipo EC que suministrara un flujo de aire de acorde a la capacidad del equipo no menor a 2000 m3/h ni mayor a 2500m3/h.
- Acceso frontal para la realización de los mantenimientos ordinarios y Limpieza del serpentín evaporador.
- Componentes del circuito de refrigeración: Motor refrigerado por gas de aspiración, aisladores de vibración, sobrecargas térmicas internas, interruptor de alta presión de reinicio manual, válvulas de servicio rotalock, transductor de baja presión y alta presión, bomba de aceite centrífugo interna.
- Acceso al compresor: Desde la parte frontal del equipo.
- Refrigerante ecológico: R410A, 407-C.
- Capacidad de funcionamiento del compresor: Variable, Del 30% al 100% de su capacidad. Inverter.
- Serpentin: Tubos de cobre con aletas de aluminio pintado hidrofílico en formato inclinado.
- Ventiladores: Tipo EC de capacidad variable con álabes curvados hacia atrás y controlado por el controlador de la unidad.
- Filtro de Aire: Clase G4

#### **Control de la temperatura y humedad**

- Calentador Eléctrico: De baja densidad de potencia, de acero inoxidable tubular aleteado, capaz de mantener la temperatura a condiciones de bulbo seco de la sala cuando el sistema entre en modo deshumidificación. Consumo promedio de 3Kw.el proveedor deberá anexar la ficha tecnica del equipo y sus componentes principales como parte de su oferta.
- Humidificador: Instalado de fábrica del tipo cánister Cilindro descartable, válvula de suministro y drenaje, distribuidor de vapor y control electrónico. Capacidad no menor a 2.0 Kg/h. según las condiciones de diseño del fabricante para la capacidad del equipo.

#### **Sistema de control, principales funciones mínimas del controlador.**

Display con pantalla de acceso equipada, con funciones, registros de sucesos, alarmas según el caso.

- Controlador Inteligente: Basado en microprocesador con pantalla de acceso desde la parte frontal del equipo, mostrará la información del sistema y permitirá visualizar todos los parámetros y ajustes respectivos. El controlador deberá ser del mismo fabricante de los equipos de aire para asegurar compatibilidad en la comunicación.
- El monitoreo será registrado en el equipo como remotamente a una PC. Con sistema de monitoreo con protocolo; SNMP o HTTP de fácil implementación.



- Control de ciclos cortos: Protege al compresor contra ciclado on-off e innecesario desgaste del compresor.
- Encendido automático: La característica de encendido automático restaurará la unidad después de la falla de energía, el tiempo de encendido automático será programable.
- Activación de secuencia de carga: En el re arranque de los equipos después de una falla de energía, el equipo se activará con un mínimo de 1 segundo de diferencia de tiempo para minimizar una corriente de arranque excesiva.
- Capacidad de memoria: de 150 eventos (mensajes, advertencias y alarmas).
- Soporte de sensores de Temperatura: lo que recomiende el fabricante.
- Sensores de temperatura de retorno y de impulsión de aire.

#### **Unidad Condensadora.**

- Estructura: De aluminio robusto.
- Gabinete eléctrico montado en fábrica tipo NEMA3R o equivalente.
- Peso estimado : Peso permisible máximo de hasta 100 kg.
- Tensión nominal de operación 230 VAC/monofásico/60Hz o 230 VAC/trifásico/60Hz.
- La base metálica para el soporte y fijación de las unidades condensadoras serán acondicionadas teniendo en cuenta los parámetros de fabricación para dichos fines.
- La unidad condensadora deberá trabajar con una temperatura exterior de hasta 35 °C y deberá ser capaz de manejar un flujo de aire de 2400 m<sup>3</sup>/h promedio para disipar el calor extraído de la sala en forma vertical u horizontal, es decir, el flujo tiene una dirección hacia arriba o lateral del condensador.
- El equipo de condensación debe ser instalado previo hermetizado con cemento pulido del área a ocupar, con sus respectiva bandeja y punto de encausamiento de agua del lavado del condensador para los futuros mantenimientos, cuya medida será considerando un perímetro mayor de hasta el 50% del perímetro del condensador propiamente con su habilitación de punto de drenaje.

#### **Certificados internacionales.**

- Del equipo de Aire Acondicionado: CSA según la norma de seguridad de productos de EE. UU. y Canadá, o CE "Conformité Européenne", o UL "Underwriters Laboratories" para equipos de calefacción y refrigeración
- De la fábrica: ISO 9001 y/o ISO 14001

#### **Características Generales.**

- Circuito de refrigeración con recibidor de líquido, filtro deshidratador, mirilla o visor de líquido, Válvula de expansión y presostatos de alta y baja presión.
- Tanque separador de aceite, de acuerdo con la altura y distancia de la instalación del equipo (de acuerdo con las recomendaciones del fabricante).
- Ventiladores EC electrónicamente conmutado directamente acoplado que permite la regulación de su velocidad desde la interfaz del usuario con el equipo en funcionamiento y un consumo de energía hasta 40% menor respecto a los ventiladores convencionales, con el mismo flujo de aire y menor nivel de ruido, con sistema de protección de corriente y voltajes altos.
- Filtro de aire categoría G4.



- Estructura de acero galvanizado con paneles internos para aislar los diferentes componentes.
- Bandeja de recogida de la condensación de acero inoxidable.
- Compartimientos del flujo de aire y paneles externos fácilmente removibles pintados con polvo epoxi de larga durabilidad; el proveedor deberá de acondicionar, sellar hermetizando el diámetro de succión y descarga del flujo de aire frío del nuevo equipo a instalar.
- Panel eléctrico en compartimiento separado del flujo de aire que cuenta con: interruptor general desconectador, interruptores termo magnéticos para compresor, ventiladores, humidificador y resistencias eléctricas, control de secuencia de fases y de voltaje de entrada mínimo/máximo.
- Contactos de entradas y salidas digitales disponibles para la integración con la Infraestructura existente como, sistema contra incendios, sensores externos, alarmas remotas, etc.
- Tarjeta de red con software de monitoreo y notificación vía correo electrónico.
- El equipo debe contar con las siguientes alarmas mínimas:
  - Alta y baja temperatura
  - Alta y baja humedad
  - Falla de ventilador
  - Alarma de alta y baja presión
  - Alarma de aniego.
- Sensor de temperatura y humedad (en caso de alertas deberá permitir enviar una notificación a un correo electrónico).
- Monitoreo local y administración remota a través de interfaz Ethernet (RJ-45) habilitada y operativa.
- Condensadora con serpentín de aluminio-aluminio.
- Ventiladores axiales o horizontales de condensadora de velocidad regulada por corte de fase, con un bajo nivel de ruido y motor con grado de protección IP54.
- Las unidades acondicionadoras de precisión deberán ser fabricadas mediante altos estándares de calidad bajo la norma ISO-9001:2008 y/o ISO-14001:2004 y otros que amerite su calidad.
- Todos los cables y tuberías deben ser cuidadosamente canalizados a fin de minimizar la resistencia a la distribución del aire acondicionado, y para evitar la obstrucción de las trayectorias de aire a cualquier zona de la sala.

Ficha de las Características relevantes, a considerar por el postor al momento de la presentación de su oferta.

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS REQUERIDAS A TENER EN CUENTA EN EL MICRO ARCHIVO
1	Aire acondicionado de Precisión tipo Upflow
2	Potencia : No menor a 5.8 KW no mayor a 9.5 KW de capacidad frigorífica. Para una temperatura interior máxima (en la sala) de 20°C de bulbo seco y 50% de humedad relativa máxima del aire (en la sala) a una altura sobre el nivel del mar de cero (0 m.s.n.m.).
3	Voltaje de operación; U.E.: 220VAC(+/-5%) / 3 fases / 60Hz. o 220VAC / 1 fase / 60Hz
4	Voltaje de operación U.C.: 220VAC(+/-5%) / 3 fase / 60Hz o 220VAC / 1 fase / 60Hz
5	Una (01) Unidad Evaporadora (unidad interior)
6	Una (01) Unidad Condensadora (unidad exterior)
7	Certificaciones de calidad Como: CSA según la norma de seguridad de productos de EE. UU. y Canadá, o CE "Conformité Européenne", o UL "Underwriters Laboratories" para equipos de calefacción y refrigeración
8	Tipo de sistema de refrigeración: Expansión directa enfriado por aire
9	Con eficiencia energética EER >=3.0
10	Medidas máximas estimadas (Ancho, Alto, Profundidad): 700mmx1900mmx700mm. (altura útil de la sala 2400mm).
11	El compresor de tipo Scroll, Inverter, deberá cumplir: 220v( +/-5%) / 3 Ph/ 60 Hertz. o' 220v( +/-5%)/1Ph/60 Hertz.
12	El compresor deberá contar con sistemas de protección en las líneas de cada uno de los circuitos, estarán equipadas con presostatos de alta presión que impide el funcionamiento del compresor por fuera de los niveles altos de presión, con un presostato de baja presión, que impide el funcionamiento con muy baja presión o con muy poco refrigerante.
	<b>UNIDAD EVAPORADORA.</b>
13	La unidad evaporadora contará con un ventilador tipo EC que suministrará un flujo de aire de acorde a la capacidad del equipo no menor a 2000 m3/h ni mayor a 2500m3/h.
14	Ventiladores EC de capacidad variable, con válvulas expansión electrónica, controlado por el controlador de la unidad.
15	Acceso frontal para la realización de los mantenimientos ordinarios y Limpieza del serpentín evaporador.
16	Acceso principal al compresor: Desde la parte frontal del equipo.
17	Refrigerante ecológico: R410A ó 407-C
18	Sensores de temperatura de retorno y de impulsión de aire.
19	Hot gas coil (para baja carga térmica).
20	Filtro de Aire del evaporador: Clase G4



	<b>CONTROL DE TEMPERATURA Y HUMEDAD.</b>
21	Calentador Eléctrico: De acero inoxidable tubular aleteado. anexar ficha técnica.
22	Humidificador: Instalado de fábrica.
	<b>SISTEMA DE CONTROL: PRINCIPALES FUNCIONES MINIMAS DEL CONTROLADOR.</b>
23	Display LCD con pantalla de acceso equipada, con funciones, registros de sucesos, alarmas según el caso. Debe permitir la visualización gráfica del estado y curva de temperatura en el monitor.
24	Controlador Inteligente: Basado en microprocesador con pantalla de acceso desde la parte frontal del equipo, permitirá visualizar todos los parámetros y ajustes respectivos.
25	El monitoreo será registrado en el equipo como remotamente a una PC. Con sistema de monitoreo con protocolo SNMP o HTTP. El software de monitoreo permitira la visualización gráfica del estado y curva de temperatura en el monitor.
26	Control de ciclos cortos: Protege al compresor contra ciclado on-off e innecesario desgaste del compresor.
27	Capacidad de memoria: mínima de registro de 150 eventos (mensajes, advertencias y alarmas)
	<b>UNIDAD CONDENSADORA.</b>
28	Estructura: De aluminio
29	Gabinete eléctrico de la unidad condensadora montado en fábrica según normativa NEMA3R o equivalente.
30	Tensión de operación 220 VAC(+/-5%)/trifásico/60Hz o 220 VAC(+/-5%)/monofásico/60Hz.
31	La unidad condensadora deberá trabajar con una temperatura exterior de hasta 33 °C y deberá ser capaz de manejar un flujo de aire de 2400 m3/h promedio para disipar el calor extraído de la sala en forma vertical u horizontal, es decir, el flujo tiene una dirección hacia arriba o horizontal del condensador.
32	Bandeja de recogida de la condensación de acero inoxidable.
	<b>CARACTERISTICAS GENERALES</b>
33	Tanque separador de aceite, de acuerdo con la altura y distancia de la instalación del equipo.
34	Tarjeta de red con software de monitoreo, notificación vía correo y mensaje de texto.
35	El equipo debe contar con las siguientes alarmas mínimas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alta y baja temperatura</li> <li>• Alta y baja humedad</li> <li>• Falla de ventilador</li> <li>• Alarma de alta y baja presión</li> <li>• Alarma de aniego</li> </ul>
36	Para el caso de incidencia de fuera de servicio se debe considerar la conexión de una luz estroboscópica con alarma sonora para la alerta correspondiente.
37	Monitoreo local y administración remota a través de interface Ethernet (RJ45) habilitada y operativa.
	<b>GARANTIA - MANTENIMIENTO</b>
38	Garantía 24 meses



### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 276,000.00 (Doscientos setenta y seis mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes 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/ 48,750.00 (Cuarenta y ocho mil setecientos cincuenta con 00/100 Soles), por la venta de bienes 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 bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adquisición o venta o suministro o abastecimiento o provisión de Sistemas de Aire Acondicionado domestico;</li> <li>• Adquisición o venta o suministro o abastecimiento o provisión de Sistemas de Aire Acondicionado industrial</li> <li>• Adquisición o venta o suministro o abastecimiento o provisión de Sistemas de Aire Acondicionado de Precisión en general.</li> <li>• Adquisición e instalación o venta e instalación o suministro e instalación o abastecimiento e instalación o provisión e instalación de Sistemas de Aire Acondicionado doméstico.</li> <li>• Adquisición e instalación o venta e instalación o suministro e instalación o abastecimiento e instalación o provisión e instalación de Sistemas de Aire Acondicionado industrial.</li> <li>• Adquisición e instalación o venta e instalación o suministro e instalación o abastecimiento e instalación o provisión e instalación de Sistemas de Aire Acondicionado de Precisión en general.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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>10</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</p>

<sup>10</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”.*



REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL  
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2025-RENEC “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DEL  
 SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISION”

	<p>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 suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <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 compra 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 compra 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> <p><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></p> </div>
--	--

<b>B.</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>UN (01) SUPERVISOR</b></p> <p><u>Requisitos:</u> Experiencia mínima de cinco (05) años en servicios de mantenimiento y/o instalación de equipos de aire acondicionado o de refrigeración como supervisor o jefe o Líder, del personal clave requerido como Supervisor.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>DOS (02) PERSONAL TÉCNICO</b></p> <p><u>Requisitos:</u> Experiencia mínima de dos (02) años en servicios de mantenimiento y/o instalación de equipos de aire acondicionado de precisión o de refrigeración como técnico u operario, del personal clave requerido como Personal técnico.</p>

**Acreditación:**

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

**Importante**

- *El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.*
- *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 y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

**Importante**

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

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

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p><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 las Especificaciones Técnicas 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 de la **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISION**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2025-RENEC** para la contratación de la **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISION**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISION**.

### **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 bien, 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 de la prestación materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

#### **CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS**<sup>12</sup>

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: 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 OCTAVA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

<sup>12</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



**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 NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación 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 DOS (02) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### Importante

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

#### OTRAS PENALIDADES

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No cumplir con los plazos de entrega del plan de trabajo. La penalidad se aplicará por día de retraso.	2% de la UIT vigente al momento de ocurrido el hecho.	Se verificará la fecha de entrega del plan de trabajo a través de la Mesa de Partes del RENIEC.
2	No cumplir con el cronograma del mantenimiento preventivo programado, la penalidad se aplicará por día de retraso.	2% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Se verificará la fecha señalada en el cronograma aprobado mediante acta.
3	No cumplir con el plazo de entrega del informe técnico de cada mantenimiento. La penalidad se aplicará por día de retraso.	2% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Se verificará la fecha de entrega del informe técnico a través de la Mesa de Partes del RENIEC.
4	No cumplir con el tiempo de respuesta para la atención de incidentes y el tiempo para la solución total y puesta en funcionamiento. La penalidad se aplicará por día de retraso.	2% de la UIT vigente por hora de retraso.	Se verificará el tiempo de respuesta desde la hora de reporte del incidente.

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

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

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

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

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

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

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la

aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante

---

<sup>13</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).

la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

---

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## **ANEXOS**

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2025-RENIEC**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</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 compra<sup>16</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>15</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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>16</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 compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2025-RENIEC**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</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.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>17</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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.



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 compra<sup>20</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>20</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 compra.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2025-RENIEC**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2025-RENIEC**  
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 la **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISION**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas 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 las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2025-RENEC**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de acuerdo al siguiente detalle:

**Prestación Principal**

El plazo máximo para el acondicionamiento, entrega e instalación del equipo será de hasta ciento veintiuno (121) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o recibida la orden de compra, según se detalla a continuación:

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DÍAS CALENDARIO
01	Presentación del plan de trabajo que incluye el diagrama de GANTT y Procedimiento de respuesta de emergencia.	Contratista	Tres (03) días calendario, a partir del día siguiente de suscrito el contrato o de recibida la orden de compra
02	Aprobación de plan de trabajo que incluye el diagrama de GANTT y Procedimiento de respuesta de emergencia.	Área Técnica	Tres (03) días calendarios, a partir del día siguiente de la presentación del Plan de Trabajo.
03	Acondicionamiento, entrega, instalación y puesta en funcionamiento del bien	Contratista	115 días calendario, a partir del día siguiente de la
			Aprobación del Plan de Trabajo
	<b>Total</b>		<b>Hasta 121 días calendarios</b>

**Prestación Accesorio – Mantenimiento Preventivo**

El plazo de ejecución de la prestación accesorio será de (730) días calendario o veinticuatro (24) meses, contabilizados a partir de día siguiente de otorgada el acta de conformidad del bien. El contratista deberá entregar para la firma de contrato un cronograma de como mínimo de ocho (8) mantenimientos preventivos en periodos trimestrales por dos años (24 meses), los que se realizaran de manera trimestral.

**Prestación Accesorio – Capacitación**

La capacitación será impartida en forma presencial al día hábil siguiente de culminada la instalación, de los bienes adquiridos, en horario de lunes a viernes de 09:00 am a 4:00 pm, previa coordinación con la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2025-RENIEC**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2025-RENIEC**  
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
ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISION (Prestación Principal)	
MANTENIMIENTO PREVENTIVO (Prestación Accesorio)	
CAPACITACIÓN (Prestación Accesorio)	
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta en SOLES incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien 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.*
- *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]”.*
- *El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias*

**ANEXO N° 7**

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

**NO APLICA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

**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.*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2025-RENIEC  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</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>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “*Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz*”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</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 Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2025-RENIEC “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISION”

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2025-RENEC**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2025-RENIEC**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2025-RENEC**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*