

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

ADQUISICIÓN DE UN (01) CONGELADOR IQF POR ASPERSIÓN PARA LA INVERSIÓN VINCULADA AL CITE AGROINDUSTRIAL CHAVIMOCHIC EN EL MARCO DE LA LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, LEY N° 32069

1. DENOMINACIÓN

Adquisición de **UN (01) CONGELADOR IQF POR ASPERSIÓN** como parte de la implementación del componente de Equipamiento y Mobiliario de la Inversión denominada: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE INNOVACIÓN PRODUCTIVA Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA EN LA CADENA DE VALOR DE PRODUCTOS PROCESADOS DE FRUTAS, HORTALIZAS, LEGUMBRES, CEREALES (ARÁNDANOS, MARACUYÁ, PIÑA, PIMIENTO, AJÍ, CHÍA Y QUINUA) Y LÁCTEOS EN EL CITEAGROINDUSTRIAL CHAVIMOCHIC, DISTRITO VIRÚ, PROVINCIA DE VIRÚ, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”.

2. UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES – UEI

Dirección de Operaciones

3. USUARIO FINAL / UNIDAD PRODUCTORA DE LOS SERVICIOS - UP

CITEagroindustrial Chavimochic

4. FINALIDAD PÚBLICA

El Instituto Tecnológico de la Producción tiene como misión desarrollar productos y procesos innovadores que generen valor con un enfoque de sostenibilidad e implementar servicios de extensión tecnológica, adaptación tecnológica, investigación, desarrollo y transferencia tecnológica; para contribuir a la mejora de la competitividad del sector productivo, con respeto al consumidor, y en colaboración con sus socios estratégicos.

La Dirección de Operaciones es el órgano de línea encargado de conducir, coordinar y supervisar los procesos de implementación, desarrollo y funcionamiento de los Centros de Innovación Productiva y Transferencia Tecnológica Públicos. Así como brindar las condiciones para el cumplimiento de las metas operativas y programáticas de los Centros de Innovación Productiva y Transferencia Tecnológica y sus unidades técnicas.

El presente proceso permitirá implementar tecnología de congelación rápida para la estabilización y conservación de productos de las gamas I, III, IV y V, optimizando la calidad, inocuidad, vida útil y eficiencia de los procesos productivos del CITE Agroindustrial Chavimochic.

5. ACTIVIDAD DEL POI

Fuente de Financiamiento	:	Recursos Ordinarios
Meta:	:	23
Clasificador	:	2.6. 3 2. 9 1
Actividad del POI	:	Gestión de la implementación del componente de equipamiento

6. ANTECEDENTES DEL REQUERIMIENTO

Adquirir **UN (01) CONGELADOR IQF POR ASPERSIÓN**, como parte de la implementación del componente de Equipamiento y Mobiliario de la Inversión denominada: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE INNOVACIÓN PRODUCTIVA Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA EN LA CADENA

DE VALOR DE PRODUCTOS PROCESADOS DE FRUTAS, HORTALIZAS, LEGUMBRES, CEREALES (ARÁNDANOS, MARACUYÁ, PIÑA, PIMIENTO, AJÍ, CHÍA Y QUINUA) Y LÁCTEOS EN EL CITEAGROINDUSTRIAL CHAVIMOCHIC, DISTRITO VIRÚ, PROVINCIA DE VIRÚ, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD” con CUI N° 2486406.

7. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

7.1. Modalidad de pago

SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

7.2. Sistema de entrega

LLAVE EN MANO, de conformidad con el artículo 129 del Reglamento.

7.3. Plazo de entrega

El bien materia de la presente contratación se entregará en el plazo total de cien (100) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato; en concordancia con lo establecido en la estrategia de contratación, según el siguiente detalle:

Detalle	Plazo
Entrega	80 días calendario
Instalación, puesta en funcionamiento y capacitación [1]	20 días calendario
TOTAL	100 días calendario

[1] Dicho detalle no deberá exceder el plazo establecido.

7.4. Lugar de entrega de los bienes

La entrega, instalación, puesta en funcionamiento y capacitación es de entera responsabilidad del contratista en el área de congelado de la sede destino, ubicado en Panamericana Norte Km N° 513, Campamento San José, distrito Virú, provincia de Virú, departamento de La Libertad, en el horario de atención de lunes a viernes desde las 08:00 hasta las 17:00 horas, con un periodo de descanso desde las 13:00 hasta las 14:00 horas.

La entrega del bien (o de los bienes, según corresponda) por parte del contratista en el punto de destino, distinto al almacén de la sede central, se acreditará a través de la suscripción de la guía de remisión por parte del responsable de la recepción en el punto de destino al momento de finalizada la verificación de las características físicas del (los) bien(es).

Nota:

La suscripción de la guía de remisión no es señal de conformidad.

7.5. Adelantos

La entidad contratante otorgará un (01) adelanto directo por el porcentaje del 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (08) días calendario, siguientes de perfeccionamiento del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La entidad contratante debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (07) días calendario, siguientes a la presentación de la solicitud del contratista”.

7.6. Verificación de obligaciones contractuales

El cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones asumidas por el Contratista establecidas en el literal g) del punto VIII. Requerimientos Técnicos, se deberán realizar obligatoriamente de manera consecutiva.

Así también, serán verificadas por el especialista de la sede destino, las mismas que se registrarán en el Acta de Conformidad, la cual será visada por el especialista y firmada por el Director o Coordinador de la sede destino, así como también por el Contratista.

Para el caso de que la entrega se realice en una Unidad Técnica - UT, el Acta de Conformidad también deberá estar visada por el Coordinador General de la UT.

7.7. Conformidad

Luego de haber verificado el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales, y estas hubieran sido realizadas sin ninguna observación, el CITE, como Unidad Productora de los servicios, remitirá el Acta de Conformidad a la Dirección de Operaciones, quien, en su condición de Unidad Ejecutora de Inversiones, emitirá el Informe de Conformidad.

La conformidad de la prestación se emite en un plazo máximo de siete (07) días calendario de producida la recepción del bien, y culminados, sin observaciones, de todas las obligaciones contraídas por el contratista, según aplique.

7.8. Forma de pago

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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

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

- Factura Electrónica (considerar la descripción según Orden de Compra)
- Guía de remisión debidamente sellada por el responsable de la recepción en el punto de destino (considerar la descripción según Orden de Compra)
- Acta de Conformidad del CITE debidamente firmada.
- Informe de Conformidad de la Dirección de Operaciones debidamente firmado.

Salvo los documentos que emite la entidad contratante, es decir, de recepción y verificación, así como de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en mesa de partes en versión digital (mesadepartesitp@itp.gob.pe) y/o en el CITEagroindustrial Chavimochic, sito en

Panamericana Norte Km N° 513, Campamento San José distrito de Virú, provincia de Virú, departamento de La Libertad.

7.9. Responsabilidad del Contratista

De acuerdo a lo establecido en la normativa de contrataciones del Estado, el plazo de responsabilidad del Contratista será de un (01) año, contado a partir del día siguiente de otorgada la conformidad por parte de la Dirección de Operaciones.

7.10. Penalidad por mora

En caso de retraso injustificado del Contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$

7.11. Subcontratación

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

7.12. Obligación anticorrupción y antisoborno

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, el Contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, al (los) evaluador (es) del proceso de contratación o cualquier servidor de la Entidad.

Asimismo, el Contratista se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, el Contratista se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.

En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados. Adicionalmente, el Contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con la Entidad.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la

persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a la Entidad el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

7.13. Solución de controversias contractuales

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, teniendo en cuenta lo establecido en los artículos 81° y 83° de la Ley General de Contrataciones Públicas, Ley N°32069.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82° de la Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes y/o se llegue a un acuerdo parcial.

Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

El arbitraje será de tipo institucional y resuelto de forma definitiva por Árbitro Único. Las instituciones arbitrales que propone la Entidad son las siguientes:

N°	INSTITUCIONES ARBITRALES	RUC
01	CENTRO DE ARBITRAJE DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE LIMA	20101266819
02	MARC PERÚ ASOCIACIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS	20426255317
03	CENTRO DE ARBITRAJE Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS DE LA RED NACIONAL DE ARBITRAJE – CARD RENA.	20606911620

Las partes acuerdan someterse a las normas, administración y decisión en forma incondicional a la institución arbitral elegida, declarando conocerlas y aceptarlas en su integridad.

El Árbitro Único deberá ser necesariamente abogado y contar con especialización acreditada en derecho administrativo, arbitraje y contrataciones con el Estado y cumplir con los demás requisitos establecidos en los numerales 77.6 y 77.7 del artículo 77° de la Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 328° de su Reglamento. El Árbitro Único será designado por la institución arbitral.

Cada una de las partes asumirá los gastos arbitrales en provisiones separadas, en función a sus correspondientes pretensiones propuestas en su solicitud de arbitraje o demanda, respuesta con reclamaciones, reconvencción, acumulación de

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

pretensiones u otros. Asimismo, cada parte asumirá los costos que genere la actuación de los medios probatorios que ofrezca, como son pericias u otros.

Las excepciones u objeciones al arbitraje cuya estimación impida entrar al fondo de la controversia serán resueltas al finalizar la etapa postulatoria y antes de que se fijen los puntos controvertidos del proceso.

Las partes contarán con un plazo de veinticinco (25) días hábiles para presentar su escrito de demanda, contestación de demanda, reconvención o contestación a la reconvención, según corresponda. El mismo plazo se registrará para la presentación de medios de defensa, cuestiones previas, cuestionamientos probatorios o excepciones.

Las partes acuerdan incorporar una ronda de réplica y dúplica bajo las mismas reglas de los actos postulatorios; en ese sentido, la parte demandante podrá presentar un escrito de réplica a la Contestación de la demanda, y la parte demandada un escrito de dúplica a la réplica a la Contestación de la demanda. El plazo para la presentación de ambos escritos es de veinte (20) días hábiles. En caso se interponga reconvención, la ronda de escritos de réplica y de dúplica se presentará luego de la contestación de la reconvención.

Las partes acuerdan extender la posibilidad de presentar medios probatorios hasta diez (10) días hábiles posteriores a la realización de la audiencia única o, de ser el caso, de la última audiencia realizada.

Las partes acuerdan no solicitar el servicio de arbitraje de emergencia ni solicitar el inicio de un arbitraje express o arbitraje acelerado en cualquier centro de arbitraje.

Todo arbitraje iniciado bajo las reglas de un arbitraje de emergencia, arbitraje express, o arbitraje acelerado, así como todo arbitraje iniciado en una institución arbitral distinta a la señalada para la solución de las controversias, será nulo de pleno derecho al contravenir el acuerdo de las partes, por lo que, las actuaciones y decisiones que se adopten en su interior no obligan a ninguna de las partes a acatarlas.

El contratista que solicite una medida cautelar en la vía judicial o arbitral (no árbitro de emergencia) está obligado a ofrecer una contracautela en favor de la Entidad Contratante, la misma que deberá registrarse por lo dispuesto en el artículo 86° de la Ley General de Contrataciones Públicas, Ley N°32069. En caso la contracautela sea una carta fianza financiera, patrimonial o bancaria deberá ser emitida por una Entidad supervisada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, por el tiempo que dure el proceso arbitral.

No procede la concesión de una medida cautelar dictada por juez o árbitro único sin traslado previo a la contraparte.

Una vez que el expediente judicial sobre medida cautelar ingrese al Centro de Arbitraje, el árbitro único constituido tendrá veinte (20) días hábiles para resolver el escrito de oposición o recurso de apelación, pendiente de pronunciamiento por parte del juez que otorgó la medida cautelar fuera de proceso arbitral.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

7.14. Plazo para respuesta entre las partes

Los plazos para la respuesta de las partes sobre aspectos vinculados con la ejecución contractual que no han sido específicamente previstos en el reglamento, aplica el plazo máximo de respuesta establecido en el cuadro siguiente:

Plazo máximo de respuesta	:	Doce (12) días calendario
---------------------------	---	---------------------------

Antes del vencimiento de dicho plazo, las partes pueden acordar su prórroga para cada caso específico considerando la cláusula de notificaciones del contrato.

8. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y/O DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES DETALLADOS

8.1. DESCRIPCIÓN:

N°1	CONGELADOR IQF POR ASPERSIÓN		CANTIDAD	01 UND Nuevo y sin uso
	REQUERIMIENTOS PRINCIPALES			
	A	Características s Técnicas	A01	RANGO DE TEMPERATURA: -80 °C A 0 °C (-122 °F A 32 °F)
			A02	TIEMPO DE CONGELACIÓN: ENFRIAMIENTO A -70 °C DE + 25 °C EN 40 MINUTOS CUANDO ESTÁ VACÍO
			A03	CONTROL DE LA TEMPERATURA: DIGITAL (CAS: SISTEMA DE CONTROL DE AUTOMATIZACIÓN)
			A04	SISTEMA DE REFRIGERACIÓN: VENTILADOR DE REFRIGERACIÓN + DESCONGELAMIENTO AUTOMÁTICO
			A05	DEBE INCLUIR COMPRESOR
			A06	REFRIGERANTE: R404A
A07			INCLUYE: <ul style="list-style-type: none">• 06 RUEDAS CON FRENO EN ACERO INOXIDABLE.• 02 CARRITOS EN ACERO INOXIDABLE.• 02 RAMPA ACERO INOXIDABLE.• 30 BANDEJAS (TAMAÑO DE LA BANDEJA: ANCHO 400 MM/ 60 MM/ ALTURA 5 MM)	

			A08	CAPACIDAD: 30 BANDEJAS, 1200 LITROS, 300 KG/BATCH
			A09	POTENCIA: 11 KW
			A10	DIMENSIONES (+/-10%): LARGO 2060 MM X ANCHO 940 MM X ALTO 2150 MM
			A11	MATERIAL: ACERO INOXIDABLE AISI 304
	B	Accesorios que debe incluir	B01	Accesorios para su funcionamiento
			C01	Tensión: 380 V / Instalación: Trifásico
	C	Condiciones de operación	C02	Frecuencia: 60 Hz

8.2. CONDICIONES:

D. Garantía	1	Alcance de la garantía: contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento ajenas al uso normal o habitual, además, que las mismas no hayan sido detectables al momento que se otorgó la conformidad.
	2	Vigencia de la garantía: mínima de doce (12) meses
	3	Inicio de la garantía: a partir de la fecha en que la Dirección de Operaciones (UE) otorga la Conformidad.
	4	La garantía deberá emitirse mediante documento (Certificado o Carta) al momento de la entrega del bien.
E. Documentos complementarios a la entrega del bien	1	Manual de operación Físico o digital en idioma español (o traducido al español), el cual deberá presentarse al momento de la entrega del bien.
	2	Certificado de calidad Del equipo emitido por el fabricante o Proveedor, el cual deberá presentarse al momento de la entrega del bien
	3	Plan de mantenimiento preventivo Donde se deberá registrar el detalle de las actividades y frecuencias de los mismos consideradas por el fabricante (ver ANEXO N° 01)
F. Envase, Empaque, Embalaje	1	El Proveedor es responsable de preservar el buen estado de las características y la calidad de los equipos, bienes y/o mobiliario, durante su manipuleo y/o transporte.
	2	El envase, empaque y embalaje deberá garantizar la integridad del producto hasta su utilización.
G. La adquisición incluye	1	Acondicionamiento El contratista deberá considerar todo lo necesario para el correcto acondicionamiento del lugar donde se ubicará el bien, (no deberá dejar cables eléctricos expuestos si se requiriera disminuir la distancia del punto eléctrico hasta el cable alimentador del bien,

		<p>las conexiones de agua, vapor y gases no deberán presentar fugas).</p> <p>La Entidad se limitará a indicar los puntos de conexión necesarios (electricidad, agua, vapor, gases, otros).</p>
	2	<p>Instalación</p> <p>El Contratista es responsable del detalle técnico y calidad de los trabajos de instalación (anclaje, estabilidad, seguridad, regulación, calibración, eficacia, entre otros, que se requieran de acuerdo a la naturaleza y características del bien), así como de la provisión, a todo costo, de las herramientas, materiales, insumos, que en general se requieran al efecto; debiendo tener en cuenta las recomendaciones del fabricante y normas de seguridad aplicables al caso.</p>
	3	<p>Puesta en Funcionamiento</p> <p>Se llevará a cabo en presencia del especialista designado por la sede de destino, consistiendo en su encendido y/o arranque, seguido de la verificación operativa mecánica, eléctrica, electro-mecánica, electrónica, manual y/u otras, según la naturaleza del equipo.</p> <p>Las herramientas, insumos, aditivos y/o materiales necesarios para la ejecución de la puesta en funcionamiento serán proporcionados, a todo costo, por el Contratista.</p> <p>NOTA:</p> <p>1. Para equipos de planta: la materia prima (frutas y/o hortalizas) deberá ser proporcionada por el contratista en la cantidad del 30% de su capacidad para asegurar la operatividad del mismo.</p>
	4	<p>Capacitación: respecto a temas de funcionamiento, operatividad y mantenimiento la cual será impartida a un mínimo de dos (02) personas indicadas por la sede de destino por un tiempo total de cuatro (04) horas.</p> <p>La capacitación será impartida de manera presencial en la sede de destino, por personal profesional y/o técnico designado por el contratista.</p> <p>El contratista deberá presentar para la suscripción del contrato la relación del personal técnico y/o profesional que realizará la capacitación, así como los certificados y/o las constancias que acrediten el conocimiento de las actividades a desarrollar.</p> <p>Al término de la capacitación, el Contratista entregará al personal capacitado los certificados o constancias de participación correspondientes.</p>
H. Plano	1	<p>El Contratista deberá considerar los detalles correspondientes a la instalación, accesorios, componentes que se requieran para el acondicionamiento, instalación y puesta en funcionamiento del bien, según los puntos de conexión existentes señalados en el Plano Guía de la ubicación del equipo y/o Croquis - <u>ANEXO N° 02</u></p>

9. ACREDITACIÓN DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

El postor debe presentar la documentación para acreditar el cumplimiento de las características técnicas indicadas en los puntos A01, A02, A06, A08, A09, A10 del literal A del punto 8.1 del presente documento tales como folletos y/o instructivos y/o catálogos y/o fichas técnicas y/o manuales emitidos por el fabricante.

Se aceptará una carta del fabricante (suscrita por Representante Legal y/o Gerente General y/o Directivo y/o Gerente/Jefe de la división técnica o técnica-comercial) para acreditar aquellas características que no se puedan evidenciar en los documentos antes mencionados.

No se tomará en consideración la carta del fabricante cuando detalle más de una (01) características técnicas de las solicitadas para acreditar.

El Postor deberá indicar los folios de su oferta donde se encuentra la acreditación de cada característica.

Nota:

1. En caso el postor fuese a fabricar o manufacturar o confeccionar el bien objeto de la contratación, debe presentar solo catálogo y/o ficha técnica de la marca ofertada para la acreditación correspondiente.
2. En caso el postor fuese representante o importador o concesionario del bien objeto de la contratación, debe presentar catálogo y/o ficha técnica y/o folleto y/o instructivo y/o manuales de la marca ofertada para la acreditación correspondiente.
3. Los documentos se presentan en idioma español. Cuando los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda.

10. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

10.1. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (CIEN MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 22,700.00 (VEINTIDÓS MIL SETECIENTOS CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: EQUIPOS DE CONGELACION Y/O EQUIPOS DE REFRIGERACION Y/O SISTEMAS DE FRIO Y/O ABATIDORES Y/O ULTRACONGELADORAS

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con un máximo de veinte contrataciones, mediante 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 constancia 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^[1], o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV^[2]. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados^[3], para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asume que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considera, para la evaluación, las veinte primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez 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.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 14**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Advertencia

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.

[1] El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación fehaciente de la cancelación. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”).

[2] De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

[3] Se entiende “privados” como aquellos que no son entidades contratantes.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

Anexo N° 01 – Plan de Mantenimiento Preventivo

<u>ACTIVIDAD</u> ¹	<u>FRECUENCIA</u> ²	<u>MES</u> <u>1</u>	<u>MES</u> <u>2</u>	<u>MES</u> <u>3</u>	<u>MES</u> <u>4</u>	<u>MES</u> <u>5</u>	<u>MES</u> <u>6</u>	<u>MES</u> <u>7</u>	<u>MES</u> <u>8</u>	<u>MES</u> <u>9</u>	<u>MES</u> <u>10</u>	<u>MES</u> <u>11</u>	<u>MES</u> <u>12</u>
		X											
		X											
			X										
				X									
					X								
							X						
													X

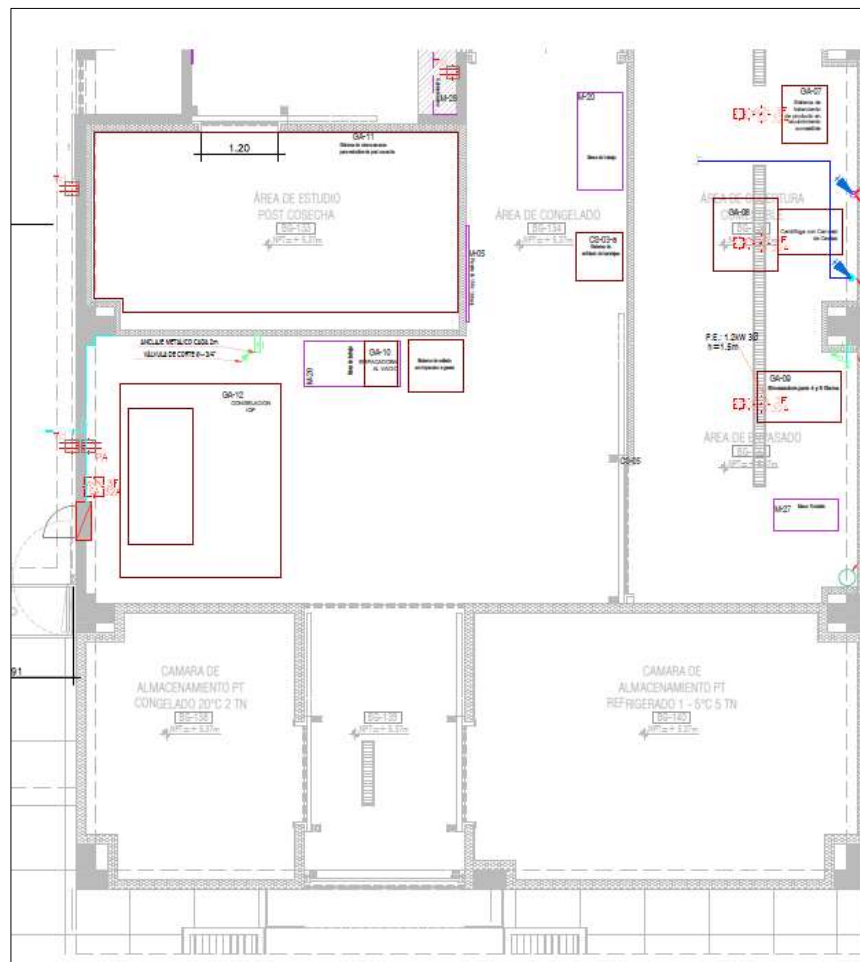
¹ Indicar las actividades que se deben considerar para el mantenimiento preventivo según el fabricante.

² Indicar la frecuencia de las actividades: semanal, mensual, bimensual, trimestral, cuatrimestral, semestral, anual.
Marcar con una “X” en el mes que corresponde realizar la actividad.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

Anexo N° 02 – Ubicación y Puntos de conexión

El equipo de congelación IQF, requiere un traslado en grúa y su ubicación es dentro del recuadro en rojo.



ANEXO N° 03 PRODUCTOS A PROCESAR Y CONDICIONES DE CONGELACION

Materia Prima	Presentación	Dimensiones Aproximadas	T° ingreso (°C)	T° salida en el centro del producto (°C)
Camote	Bastones / Cubos / Rodajas	10x10x100 mm (bastones), 10x10x10 mm (cubos), 5 mm espesor (rodajas)	2 a 4	-18
Yuca	Bastones / Cubos	10x10x100 mm (bastones), 10x10x10 mm (cubos)	2 a 4	-18
Mango	Slices / cubos / mitades	5-10 mm espesor (slices), 15x15x15 mm (cubos), mitades según tamaño natural	2 a 4	-18
Piña	Rodajas / Cubos / Bastones	10 mm espesor (rodajas), 15x15x15 mm (cubos), 10x10x70 mm (bastones)	2 a 4	-18
Fresas / Frambuesas	Enteras / mitades	20-30 mm diámetro, mitades según tamaño natural	2 a 4	-18
Arándano	Enteros	8-26 mm diámetro	2 a 4	-18